

Términos de Referencia TdR

Evaluación de Consistencia y Resultados 2026



Mineral de la
Reforma
2024 - 2027
Ciudad de la Comunidad

MARZO 2026



CONTENIDO

| | |
|---|----|
| GLOSARIO | 3 |
| ANTECEDENTES..... | 7 |
| OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN..... | 8 |
| OBJETIVO GENERAL..... | 8 |
| OBJETIVOS ESPECÍFICOS..... | 8 |
| ALCANCES DE LA EVALUACIÓN..... | 8 |
| PERFIL DE LA PERSONA COORDINADORA DE LA EVALUACIÓN | 9 |
| PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGA..... | 9 |
| RESPONSABILIDAD Y COMPROMISOS..... | 10 |
| COMPROMISOS DE LA UNIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA (ÁREA REQUIRENTE)..... | 11 |
| PUNTO DE REUNIÓN | 11 |
| CONDICIONES GENERALES | 11 |
| CRONOGRAMA DE TRABAJO..... | 12 |
| METODOLOGÍA..... | 12 |
| ESTRUCTURA DE LA EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS | 12 |
| FORMATO DE LAS SECCIONES Y RESPUESTAS DE LA EVALUACIÓN | 13 |
| CRITERIOS GENERALES PARA RESPONDER LAS PREGUNTAS | 14 |
| CONTENIDO DE LA EVALUACIÓN..... | 17 |
| I. CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA..... | 17 |
| II. DISEÑO DEL PROGRAMA..... | 17 |
| III. PLANEACIÓN Y ORIENTACIÓN A RESULTADOS..... | 26 |
| IV. COBERTURA Y FOCALIZACIÓN..... | 31 |
| V. OPERACIÓN..... | 33 |
| VI. PERCEPCIÓN DE LA POBLACIÓN ATENDIDA..... | 46 |
| VII. MEDICIÓN DE RESULTADOS | 47 |
| VIII. CONCLUSIONES..... | 52 |
| VIII. FUENTES DE INFORMACIÓN..... | 54 |
| ANEXOS..... | 55 |
| ANEXO 1. TABLA “VALORACIÓN FINAL DEL PROGRAMA” | 55 |
| ANEXO 2. ANÁLISIS FODA DEL PROGRAMA..... | 55 |



| | |
|---|----|
| ANEXO 3. FICHA TÉCNICA DE DATOS GENERALES DE LA EVALUACIÓN | 56 |
| ANEXO 4. METODOLOGÍA PARA LA CUANTIFICACIÓN DE LAS POBLACIONES POTENCIAL Y OBJETIVO | 57 |
| ANEXO 5. PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE BENEFICIARIOS..... | 57 |
| ANEXO 6. MATRÍZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS DEL PROGRAMA..... | 57 |
| ANEXO 7. INDICADORES..... | 57 |
| ANEXO 8. METAS DEL PROGRAMA..... | 58 |
| ANEXO 9. AVANCE DE ACCIONES PARA ATENDER LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA..... | 58 |
| ANEXO 10. RESULTADO DE LAS ACCIONES PARA ATENDER LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA..... | 58 |
| ANEXO 11. EVOLUCIÓN DE LA COBERTURA..... | 58 |
| ANEXO 12. INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN ATENDIDA | 59 |
| ANEXO 13. DIAGRAMAS DE FLUJO DE LOS COMPONENTES Y PROCESOS CLAVE | 59 |
| ANEXO 14. GASTOS DESGLOSADOS DEL PROGRAMA Y CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN..... | 61 |

GLOSARIO

Para efecto de los presentes Términos de Referencia se entenderá por:

Agenda 2030: al plan de acción mundial entre los Estados Miembros de las Naciones Unidas, a favor de las personas, el planeta y la prosperidad, basado en 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), que tiene por objeto asegurar el progreso social y económico sostenible en todo el mundo y fortalecer la paz universal dentro de un concepto más amplio de la libertad.

ASM: a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en la evaluación o informes, que puedan ser atendidos para la mejora del Programa presupuestario o de la política pública.

Bienes y/o servicios: a los componentes, entregables, tipos de apoyo, proyectos, bienes, servicios, subsidios y en general cualquier producto generado, entregado o provisto por los Programas presupuestarios y con los cuales, en su conjunto, se busca atender una determinada necesidad o problema público.

Estructura Programática: al conjunto de categorías y elementos programáticos ordenados en forma coherente, el cual define las acciones que efectúan los ejecutores de gasto para alcanzar sus objetivos y metas de acuerdo con las políticas definidas en el Plan



Nacional de Desarrollo y en los programas y presupuestos, así como ordena y clasifica las acciones de los ejecutores de gasto para delimitar la aplicación del gasto y permite conocer el rendimiento esperado de la utilización de los recursos públicos.

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

Evaluación de Consistencia y Resultados: la que tiene por objetivo proporcionar a los responsables de la implementación de los Pp elementos objetivos y sustentados que permitan llevar a cabo acciones encaminadas a mejorar su diseño, implementación y, con ello, el desempeño de los Pp; así como una apreciación informada acerca de su orientación hacia el logro de resultados.

FiME: a la Ficha de Monitoreo estratégico establecida en los Lineamientos ID-ISD y disponible para su descarga en:

https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/Presupuesto/Seguimiento/Formato_Indicadores_ISD.xlsx.

FiSeG: a la Ficha de Seguimiento a la Gestión establecida en los Lineamientos ID-ISD y disponible para su descarga en:

https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/Presupuesto/Seguimiento/Formato_Indicadores_ISD.xlsx.

Instrumento de Diseño (ID): al Instrumento de Diseño, que es el documento estratégico de un Programa presupuestario en el que se justifica su existencia, a partir de establecer el problema público, la identificación de la población objetivo, los árboles de problemas y objetivos, la Estructura Analítica del Pp y la determinación del instrumento de seguimiento del desempeño considerados como el Instrumento de Diseño ampliado, Instrumento de Diseño simplificado y ficha de Instrumento de Diseño.

Indicador del desempeño: a la expresión cuantitativa construida a partir de variables cuantitativas o cualitativas, que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros, reflejar los cambios vinculados con las acciones del Programa, monitorear y evaluar sus resultados. Los indicadores del desempeño pueden ser estratégicos o de gestión.

Instancia Evaluadora: al equipo de personas especialistas con experiencia probada en la materia que corresponda evaluar, encargadas de realizar la evaluación de los Programas presupuestarios y políticas públicas, que cumplan con los requisitos de independencia, imparcialidad, transparencia, y demás que establezcan las disposiciones aplicables.

ISD: al Instrumento de Seguimiento del desempeño que agrupa los indicadores del desempeño de un Programa presupuestario a través de los cuales se mide el cumplimiento de los objetivos, y que son la base para el seguimiento y la evaluación del desempeño. Para fines de este documento, se considera a la Matriz de Indicadores para



Resultados, a la Ficha de Monitoreo Estratégico (FiME) y a la Ficha de seguimiento a la Gestión (FiSeG) como instrumentos de seguimiento del desempeño.

Lineamientos ID-ISD: a los Lineamientos para regular la gestión de los Instrumentos de Diseño y de Seguimiento del Desempeño de los Programas presupuestarios. Disponibles para su descarga en la dirección electrónica: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/978244/Lineamientos_ID-ISD_2025.pdf

MIR: a la Matriz de Indicadores para Resultados.

Metodología del Marco Lógico (MML): a la herramienta de planeación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas, que permite organizar de manera sistemática y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad; identificar y definir los factores externos al programa que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos; evaluar el avance en la consecución de estos, así como examinar el desempeño del programa en todas sus etapas. La MML facilita el proceso de conceptualización y diseño de programas y permite fortalecer la vinculación de la planeación con la programación.

ODS: a los Objetivos del Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030. Disponibles para su consulta en:

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

Programa Anual de Evaluación (PAE): al que refiere el artículo 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

PND: al Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030.

PED: Programa Estatal de Desarrollo 2022-2028

PMD: Programa Municipal de Desarrollo 2024-2027

Población: a las personas físicas o morales, públicas o privadas; bienes; institución(es) o área(s) geográfica(s) que pueden agruparse por la presencia o ausencia de un atributo que le identifica como problemático(a), necesitado(a) y/o con oportunidades de mejora.

Posición Institucional: al documento oficial que define la posición o postura de una dependencia o entidad, respecto de los resultados y desarrollo de cada evaluación con la opinión fundada respecto de los principales hallazgos, debilidades, oportunidades, amenazas o recomendaciones derivadas de las evaluaciones, cuya elaboración es coordinada por su AE, conforme a lo establecido en el PAE y en el Mecanismo ASM.

Problema público: al conjunto de condiciones y situaciones no deseables, conflictos, oportunidades de mejora, necesidades o demandas sociales que afectan a la población y que son susceptibles de atención gubernamental por caer dentro del ámbito de las obligaciones constitucionales del Estado.

Programa presupuestario (Pp): a la categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas federales y de aquellos transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, a cargo de los ejecutores del gasto público federal para el cumplimiento de sus objetivos y metas, así como del gasto no programable.

Rendición de cuentas: a las condiciones institucionales mediante las cuales el ciudadano puede evaluar de manera informada las acciones de los servidores públicos, demandar la responsabilidad en la toma de las decisiones gubernamentales y exigir una sanción en caso de ser necesario. Constituye la última etapa del Ciclo Presupuestario.

SHCP: a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

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

Transparencia: al acto de privilegiar el principio de máxima publicidad de la información pública y difundir de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia, de acuerdo con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables.

UPER: a la Unidad de Política y Estrategia para Resultados adscrita a la SHCP.

UPyE: Unidad de Planeación y Evaluación del Municipio de Mineral de la Reforma.

Unidad o Área de Evaluación (AE): al área administrativa ajena a la operación de los Pp y las políticas públicas con atribuciones en las dependencias y entidades para coordinar la contratación, la operación, supervisión y seguimiento de las evaluaciones y sus resultados, su calidad y cumplimiento normativo, así como responsable del envío de los resultados de la evaluación a las instancias correspondientes.

Unidad Responsable (UR): al área administrativa de las dependencias y entidades, obligada a la Rendición de cuentas sobre los recursos humanos, materiales y financieros que administra, para contribuir al cumplimiento de los Pp comprendidos en la Estructura programática autorizada al Ramo o Entidad.



ANTECEDENTES

De acuerdo a los artículos 72 al 80 de la Ley General de Desarrollo Social, el objetivo de la evaluación de la política de desarrollo social consiste en revisar de manera periódica el cumplimiento del objetivo social de los programas, metas y acciones de esta, a fin de realizar mejoras, adiciones, corregirlos o bien reorientarlos o suspenderlos total o parcialmente.

Así mismo, el numeral décimo sexto de los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales estipula que la evaluación de Consistencia y Resultados (ECyR) analiza sistemáticamente el diseño y desempeño global de los programas federales para mejorar su gestión y medir el logro de sus resultados con base en la matriz de indicadores.

En el marco de la Gestión para Resultados (GpR), esta evaluación es fundamental para optimizar el gasto y asegurar que cada peso invertido en asistencia social genere el mayor impacto posible; mejorar el diseño para verificar si los objetivos del programa están alineados con las carencias sociales identificadas en el municipio y lograr transparencia para rendir cuentas a la ciudadanía sobre la eficacia de los servicios de salud, alimentación y protección jurídica que ofrece el DIF municipal.

Los presentes TdR fueron elaborados tomando como base la última publicación vigente del Modelo de Términos de Referencia para Evaluación de Consistencia y Resultados establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público del abril del 2025 <https://www.gob.mx/shcp/acciones-y-programas/terminos-de-referencia> y CONEVAL 2021 https://www.coneval.org.mx/EvaluacionDS/PP/CEIPP/MDE/Documents/TDR_ECR.pdf

La presente evaluación de Consistencia y Resultados, de tipo interna, se enfoca en el análisis sistemático del diseño y la operación del programa presupuestario **Procuración física, mental y social de la comunidad mineralreformense** ejecutado por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF), organismo descentralizado del Municipio de Mineral de la Reforma.

El objetivo primordial es analizar la consistencia entre el diagnóstico de la problemática social, la planeación y los resultados obtenidos. Se busca determinar si los procesos operativos actuales permiten el cumplimiento de las metas establecidas en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR). Esta evaluación permitirá identificar fortalezas y áreas de oportunidad, generando recomendaciones (Aspectos Susceptibles de Mejora) que el DIF deberá adoptar para fortalecer su impacto social.

OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

OBJETIVO GENERAL

Evaluar la consistencia y orientación a resultados del *Programa **Procuración física, mental y social de la comunidad mineralreformense** 2025*, del Sistema DIF Municipal con la finalidad de proveer información que retroalimente su diseño, gestión y resultados.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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

ALCANCES DE LA EVALUACIÓN

La evaluación de consistencia y resultados deberá proveer información que retroalimente el diseño, la gestión y los resultados del programa ***Procuración física, mental y social de la comunidad mineralreformense***, a partir de un análisis de gabinete con base en la documentación normativa del programa, así como de la información disponible sobre la cobertura del mismo a la fecha de realización de la evaluación.

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 del programa
3. Planeación y Orientación a Resultados
4. Cobertura y Focalización
5. Operación
6. Percepción de la Población Atendida

7. Medición de Resultados
8. Conclusiones
9. Ficha técnica
10. Anexos

PERFIL DE LA PERSONA COORDINADORA DE LA EVALUACIÓN

La Unidad de Planeación y Evaluación, a través de la Dirección de Evaluación y Seguimiento, es el área que fungirá como equipo evaluador y es el responsable de los entregables, así como de responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por el área requirente.

| Cargo | Escolaridad y/o áreas de especialidad | Experiencia |
|-------------------------------|---|---|
| Coordinadora de la evaluación | Maestrante en administración y políticas públicas, especialización en planeación, evaluación de programas públicos y sistema de evaluación del desempeño. | Experiencia en la realización de evaluación de políticas públicas y/o investigación en tema de evaluación de política pública. Experiencia en evaluaciones internas de la administración pública. |

PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGA

El calendario y el listado de productos que entregará el *equipo evaluador* a la Unidad responsable del programa, a través de la Unidad de Planeación y Evaluación, se definen en el cuadro 1.

Cuadro 1. Listado de Productos y Calendario de Entrega

| Productos | Fecha de entrega |
|---|--------------------------|
| Primera entrega parcial de Evaluación de Consistencia y Resultados (alcance de las preguntas 1 a 20). Incluye Presentación ejecutiva de los resultados de la primera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados. | 25 de septiembre de 2026 |
| Segunda entrega parcial de Evaluación de Consistencia y Resultados (se sugieren preguntas 21 a 38). Reporte y lista de asistencia de la primera reunión y presentación ejecutiva de los resultados de la segunda entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados. Respuesta a comentarios de la primera sesión. | 30 de octubre de 2026 |
| Tercera entrega del Informe final 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) | 30 de noviembre de 2026 |

| Productos | Fecha de entrega |
|---|------------------|
| 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. Conclusiones 12. Bibliografía 13. Anexos Adicionalmente: Reporte y lista de asistencia de la segunda reunión y presentación ejecutiva de los resultados de la tercera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados. Respuesta a comentarios. | |

Se debe considerar, adicional a lo establecido en el cuadro anterior, una reunión previa al inicio de la evaluación, para entregar a la UR del programa, el requerimiento de información y los pormenores generales para dar inicio formal con la evaluación. De igual manera, posterior a la entrega del informe final, para el cierre de la evaluación y comentarios finales de la presentación de los resultados de la evaluación. La Unidad de Planeación y Evaluación acordará con la UR del programa, el lugar, día y hora de realización de las reuniones indicadas y en éstas deberá estar presente el coordinador de la evaluación, el equipo evaluador, así como personal de la UR del programa.

RESPONSABILIDAD Y COMPROMISOS

Para la revisión de los productos entregables, la Unidad Responsable del programa **Procuración física, mental y social de la comunidad mineralreformense** entregará al equipo evaluador, sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 7 días hábiles después de la fecha de recepción de los mismos. El equipo evaluador de la Unidad de Planeación y Evaluación, contará con 7 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 15 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 la Unidad de Planeación y Evaluación lo considera pertinente.

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 de la UPyE entregar estos oficios, y del equipo evaluador el atenderlos 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 la Unidad de Planeación y Evaluación se deberá atender por escrito en el formato elaborado para ello.

COMPROMISOS DE LA UNIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA (ÁREA REQUERENTE)

Los compromisos de la unidad responsable del programa, son los siguientes:

- i. Suministrar oportunamente al equipo evaluador todas las fuentes de información, documentación y bases de datos necesarias para el desarrollo de la evaluación.
- ii. Verificar la confiabilidad de la información suministrada por ella y por las unidades relativas a la política pública y los Pp.
- iii. Revisar el informe borrador y entregar oportunamente los comentarios que se desprendan de la revisión, a fin de que estos sean incorporados por la instancia evaluadora a la versión final del informe de evaluación.
- iv. Verificar que el informe final de evaluación cumpla con el contenido mínimo establecido en estos TdR y en su caso, realizar las observaciones y comentarios pertinentes para asegurar que cumpla con lo expuesto en estos lineamientos.
- v. Una vez que la unidad responsable del programa reciba a entera satisfacción el informe final de la evaluación por parte de la instancia evaluadora, deberá notificarlo por escrito a la Unidad de Planeación y Evaluación para el cumplimiento del PAE 2026.

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 Unidad de Planeación y Evaluación ubicadas en carretera Pachuca Tulancingo Km 8 No. 4915 Col. Pachuquilla, Mineral de la Reforma, Hidalgo. Las notificaciones para la celebración de las reuniones se realizarán por correo electrónico con al menos dos días naturales de anticipación.

CONDICIONES GENERALES

1. Además de los criterios establecidos en los presentes Términos de Referencia el equipo evaluador podrá, de acuerdo con su experiencia, ampliar o aportar elementos adicionales que fortalezcan a la evaluación, debiendo cumplir como mínimo los puntos solicitados.
2. La totalidad de la información generada para la realización de este proyecto es propiedad de la administración pública de Mineral de la Reforma por lo que el equipo evaluador solo podrá hacer uso de ella para fines académicos.
3. La Unidad de Planeación y Evaluación será responsable de resguardar los productos de trabajo establecidos en los presentes Términos de Referencia y de su publicación en el portal municipal.

CRONOGRAMA DE TRABAJO

La instancia evaluadora deberá elaborar el cronograma y plan de trabajo para la ejecución de la evaluación, y presentarlo a la UR del programa presupuestario previo el inicio de las actividades para el desarrollo de la evaluación.

METODOLOGÍA

La evaluación se realizará mediante un análisis de gabinete con base en información proporcionada por la entidad responsable del Pp (Sistema DIF Municipal), particularmente de su(s) unidad(es) responsable(s), así como con base en información adicional que la instancia evaluadora considere necesaria para realizar su análisis.

En este contexto, se entiende por análisis de gabinete al conjunto de actividades que involucren el acopio, la organización y la valoración de información concentrada en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones y documentación pública. De acuerdo con las necesidades de información y tomando en cuenta la forma de operar del programa presupuestario, se podrán programar y llevar a cabo entrevistas con responsables de los programas, personal de la unidad o área de evaluación o planeación de la dependencia, o cualquier otra que resulte relevante.

ESTRUCTURA DE LA EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS

El informe final de la evaluación de consistencia y resultados del Pp **Procuración física, mental y social de la comunidad mineralreformense** deberá contener, para el logro de sus objetivos, el desarrollo de los siguientes apartados:

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. Conclusiones
12. Bibliografía
13. Anexos

La Evaluación de Consistencia y Resultados se estructura a partir de un cuestionario con seis secciones, con 39 reactivos en total¹, para identificar la consistencia de los

¹ Se realizó una adaptación a partir de los TdR de Evaluación de Consistencia y Resultados de CONEVAL, que originalmente contempla 58 reactivos pero se seleccionaron los que aplican al contexto del programa a evaluar (2021).

elementos del Pp **Procuración física, mental y social de la comunidad mineralreformense**, así como sus resultados durante el periodo de análisis.

FORMATO DE LAS SECCIONES Y RESPUESTAS DE LA EVALUACIÓN

La Evaluación de Consistencia y Resultados, de acuerdo con el modelo de TdR establecidos por el CONEVAL, contendrá un cuestionario de seis secciones, con 39 reactivos en total para identificar la consistencia de los elementos del Pp, así como sus resultados durante el periodo de análisis. La relación de cada uno de las secciones y los reactivos que los integran se presenta en el siguiente cuadro:

Tabla 8- Secciones del cuestionario de la evaluación

| No- | Secciones | Reactivos |
|-----|---------------------------------------|-----------|
| I | Diseño | 10 |
| II | Planeación y Orientación a Resultados | 5 |
| III | Cobertura y Focalización | 2 |
| IV | Operación | 15 |
| V | Percepción de la Población Atendida | 1 |
| VI | Medición de Resultados | 6 |
| | Total | 06 |

El informe final de la evaluación de consistencia y resultados considera, además, 14 anexos, los cuales pueden elaborarse en formato libre como se especifica en cada uno de ellos. En el siguiente cuadro se enlistan, especificando la pregunta con la que se relaciona y el tipo de formato que le corresponde:

| No- | Anexo | Reactivo del cuestionario |
|-----|--|---------------------------|
| 1 | Tabla de Valoración final del programa | - |
| 2 | Análisis FODA del Programa | - |
| 3 | Ficha técnica de la Evaluación | - |
| 4 | Metodología para la cuantificación de las Poblaciones Potencial y Objetivo | 6 |
| 5 | Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios | 7 |

| No- | Anexo | Reactivo del cuestionario |
|-----|--|---------------------------|
| 6 | Matriz de Indicadores para Resultados del programa | 8 |
| 7 | Indicadores | 9 |
| 8 | Metas del programa | 10 |
| 9 | Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora | 13 |
| 10 | Resultado de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora | 14 |
| 11 | Evolución de la Cobertura | 16 |
| 12 | Información de la Población Atendida | 17 |
| 13 | Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves | 18 |
| 14 | Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación | 28 |

* 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.

CRITERIOS GENERALES PARA RESPONDER LAS PREGUNTAS

Los seis apartados de la evaluación, incluyen preguntas de respuesta binaria y respuesta abierta; de las que deben ser respondidas mediante un esquema binario (SÍ/NO) deberá acompañarse del sustento 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 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.

La respuesta a cada una de los reactivos deberá desarrollarse analíticamente los puntos establecidos en la descripción las mismas, sustentando la argumentación con los documentos descritos en las fuentes mínimas o con otros que proporcione la UR. La instancia evaluadora puede emplear otras fuentes de información externas, pero su emisor tendrá que ser fiable y de probada calidad, tales como organismos internacionales o universidades reconocidas.

En caso de que las UR no cuenten con alguna de las fuentes de información mínimas o no contenga los elementos suficientes para realizar el análisis, la instancia evaluadora deberá describir las implicaciones respecto de la carencia o deficiencia de los documentos.



Así mismo, al final de cada respuesta, la instancia evaluadora deberá establecer los hallazgos derivados del análisis, en el entendido que la oración debe ser redactada de forma precisa y comprensible, evitando ambigüedades o afirmaciones vagas, y derivarse directamente del análisis metodológico aplicado durante la evaluación. Asimismo, debe estar orientado a la viabilidad del uso, por parte del Pp, por lo que su redacción debe fundamentar acciones concretas dentro de las atribuciones de la UR y la Entidad administrativa, así como explicarse en el contexto del Pp evaluado, las cuestiones como: temporalidad, alcance geográfico, institucional, poblacional, etc.

I. FORMATO DE RESPUESTA

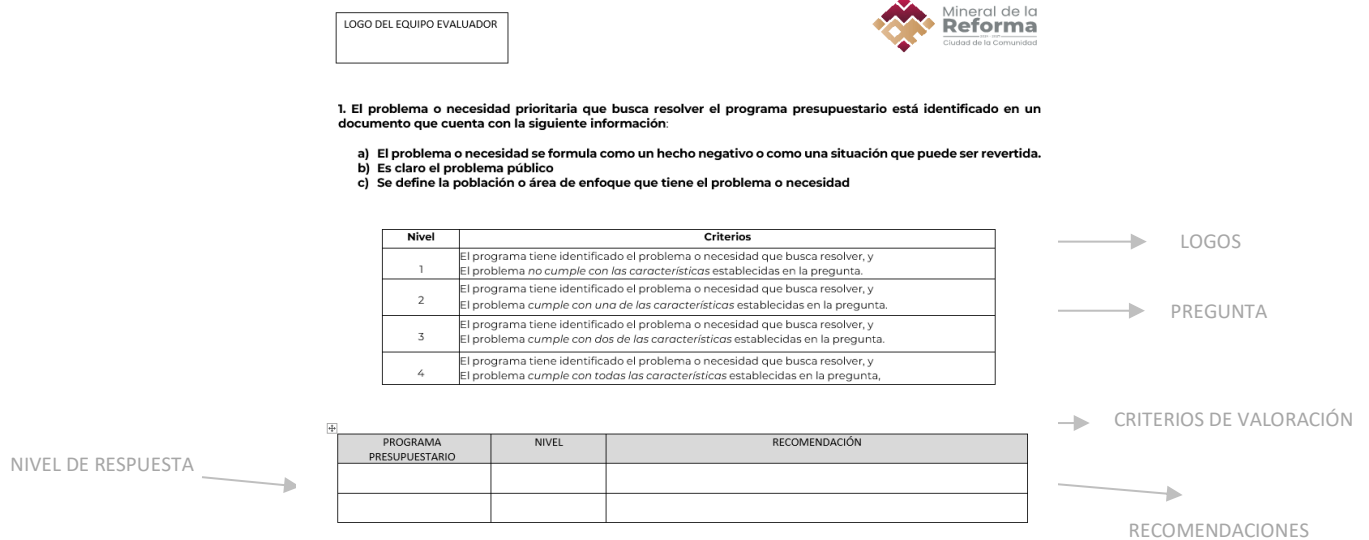
La extensión máxima de las respuestas será de una cuartilla, considerando las especificaciones de contenido y formato que se presentan en cada reactivo. En caso de que exista la necesidad de extender la respuesta de un reactivo a más de las cuartillas establecidas, la Instancia Evaluadora deberá enviar la información excedente como un Anexo de la evaluación, señalando el reactivo en el título del mismo.

Se entenderá por una cuartilla al contenido que ocupe una hoja con fuente Montserrat de 11 puntos interlineado sencillo y márgenes de 2 centímetros por lado o extremo de cada hoja. Este criterio se aplicará también para el resto de los apartados de la evaluación; por ejemplo, introducción, resumen ejecutivo o conclusiones, entre otros, tomando en consideración las especificaciones de cada apartado. La letra de las gráficas, cuadros mapas, etc. será Montserrat 9.

Cada una de las hojas de respuesta deberá contener lo siguiente (ver Figura 1):

- Logo de la unidad evaluadora;
- Logo Institucional de Mineral de la Reforma;
- La pregunta;
- En su caso, los criterios de valoración;
- En su caso, el nivel de respuesta; y
- El análisis que justifique la respuesta y la valoración otorgada, con base en la atención de las consideraciones específicas de cada pregunta.

Figura 1. Estructura de la hoja de respuestas



II. CONSIDERACIONES PARA DAR RESPUESTA

En cada reactivo, la respuesta debe profundizar en la calidad, pertinencia, suficiencia y coherencia de los instrumentos y documentos, con la orientación integral del Pp a resultados y no solo señalar la existencia de las características del elemento analizado. Asimismo, se deben presentar recomendaciones concretas de mejora cuando se identifiquen áreas susceptibles de fortalecimiento.

Estos reactivos no buscan simplemente verificar la existencia de documentos o procesos, sino que están enfocadas en examinar la calidad de la información, la consistencia entre los componentes del programa, y la capacidad real del Pp para lograr los objetivos que justifican su implementación.

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

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

Para dar contestación se utilizarán las preguntas descritas en los presentes términos de referencia, en el apartado de evaluación; el tablero de respuestas, el tablero de indicadores y el formato de respuesta descrito en la figura 1.

Para el total de las preguntas, los términos de referencia incluyen los siguientes 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.

CONTENIDO DE LA EVALUACIÓN

I. CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA

Con base en la información solicitada a la UR del programa, se debe adjuntar en formato libre, una breve descripción de la información reportada en un **máximo de dos cuartillas**. Dicha descripción debe considerar los siguientes aspectos:

1. Identificación del programa (nombre, siglas, dependencia y/o entidad coordinadora, año de inicio de operación, entre otros);
2. Problema o necesidad que pretende atender;
3. Metas y objetivos nacionales a los que se vincula;
4. Descripción de los objetivos del programa, así como de los bienes y/o servicios que ofrece;
5. Identificación y cuantificación de la población potencial, objetivo y atendida (desagregada por sexo, grupos de edad, población indígena y entidad federativa, cuando aplique);
6. Cobertura y mecanismos de focalización;
7. Presupuesto del periodo evaluado;
8. Principales metas de Fin, Propósito y Componentes, y,
9. Valoración del diseño del programa respecto a la atención del problema o necesidad.
10. Otras características relevantes del programa a evaluar.

II. DISEÑO DEL PROGRAMA

A. ANÁLISIS DE LA JUSTIFICACIÓN DE LA CREACIÓN Y DEL DISEÑO DEL PROGRAMA

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

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

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

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

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

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

- 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, 6, 16 y 17.

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

- a) Causas, efectos y características del problema.
- b) Cuantificación y características de la población que presenta el problema.
- c) Ubicación territorial de la población que presenta el problema.
- d) El plazo para su revisión y su actualización.

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

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

| No. | Criterio |
|-----|---|
| 1 | El programa cuenta con documentos, información y/o evidencias que le permiten conocer la situación del problema que pretende atender, y El diagnóstico no cumple con las características establecidas en la pregunta. |
| 2 | El programa cuenta con documentos, información y/o evidencias que le permiten conocer la situación del problema que pretende atender, y El diagnóstico cumple con una de las características establecidas en la pregunta. |
| 3 | El programa cuenta con documentos, información y/o evidencias que le permiten conocer la situación del problema que pretende atender, y El diagnóstico cumple con dos de las características establecidas en la pregunta. |
| 4 | El programa cuenta con documentos, información y/o evidencias que le permiten conocer la situación del problema que pretende atender, y El diagnóstico cumple con todas las características establecidas en la pregunta, y El programa señala un plazo para la revisión y actualización de su diagnóstico en algún documento. |

- 2.1. En la respuesta se deben incluir las principales causas y los efectos del problema señalados en el diagnóstico. Adicionalmente, se valorará la vigencia del diagnóstico y, en su caso, se propondrán sugerencias para mejorarlo.
- 2.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos de diagnóstico y árbol de problema.
- 2.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 3, 6, y 16.

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

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



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

| No. | Criterio |
|-----|--|
| 1 | El programa cuenta con una justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que el programa lleva a cabo en la población objetivo, y La justificación teórica o empírica documentada no es consistente con el diagnóstico del problema. |
| 2 | El programa cuenta con una justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que el programa lleva a cabo en la población objetivo, y La justificación teórica o empírica documentada es consistente con el diagnóstico del problema. |
| 3 | El programa cuenta con una justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que el programa lleva a cabo en la población objetivo, y La justificación teórica o empírica documentada es consistente con el diagnóstico del problema, y Existe(n) evidencia(s) (nacional o internacional) de los efectos positivos atribuibles a los beneficios o los apoyos otorgados a la población objetivo. |
| 4 | El programa cuenta con una justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que el programa lleva a cabo en la población objetivo, y La justificación teórica o empírica documentada es consistente con el diagnóstico del problema, y Existe(n) evidencia(s) (nacional o internacional) de los efectos positivos atribuibles a los beneficios o apoyos otorgados a la población objetivo, y Existe(n) evidencia(s) (nacional o internacional) de que la intervención es más eficaz para atender la problemática que otras alternativas. |

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

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

3.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 2.

B. ANÁLISIS DE LA CONTRIBUCIÓN DEL PROGRAMA A LAS METAS Y ESTRATEGIAS ESTATALES Y MUNICIPALES

4. ¿Con cuáles metas y objetivos, así como estrategias transversales del Plan Estatal y Municipal de Desarrollo vigentes está vinculado el objetivo estatal y/o municipal con el programa evaluado?

No procede valoración cuantitativa.

4.1. En la respuesta se deben incluir las metas municipales y/o estatales, objetivos y estrategias transversales de los Planes Estatal y Municipal de Desarrollo vigentes y señalar por qué se considera que están vinculados.

4.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los Planes Estatal y Municipal de Desarrollo vigentes, relacionados con el programa, la MIR, las ROP y/o documento normativo.

4.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 5.

5. ¿Cómo está vinculado el Propósito del programa con los Objetivos de Desarrollo Sostenible 2030?

No procede valoración cuantitativa.

5.1. En la respuesta se debe definir y justificar la vinculación entre el programa y los Objetivos de Desarrollo Sostenible de acuerdo con las siguientes definiciones:

a) Directa: El logro del Propósito es suficiente para el cumplimiento de al menos uno de los Objetivos de Desarrollo Sostenible

b) Indirecta: El logro del Propósito aporta al cumplimiento de al menos uno de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

c) Inexistente: El logro del Propósito no aporta al cumplimiento de al menos uno de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

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

5.3. La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 4.

C. ANÁLISIS DE LA POBLACIÓN POTENCIAL Y OBJETIVO Y MECANISMOS DE ELEGIBILIDAD

Definiciones de población potencial, objetivo y atendida

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



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

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

Población potencial y objetivo

6. 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.

| No. | Criterio |
|-----|--|
| 1 | El programa tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y Las definiciones no cumplen con las características establecidas. |
| 2 | El programa tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y Las definiciones cumplen con al menos una de las características establecidas. |
| 3 | El programa tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y Las definiciones cumplen todas las características establecidas. |
| 4 | El programa tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y Las definiciones cumplen todas las características establecidas, y Existe evidencia de que el programa actualiza (según su metodología) y utiliza las definiciones para su planeación. |

6.1. 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)*.

6.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP, documento oficial, diagnóstico, programa estatal y/o municipal.

6.3. La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 2, 8, 23, 25 y 43.

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

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

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

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

| No. | Criterio |
|-----|--|
| 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. |

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

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

7.2. 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.

7.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas. 7, 9, 2, 23 y 25.

D. EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

8. ¿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:

| No. | Criterio |
|-----|--|
| 1 | Algunas de las Actividades de la MIR se identifican en las ROP o documento normativo del programa. |
| 2 | Algunas de las Actividades y todos los Componentes de la MIR se identifican en las ROP o documento normativo del programa. |
| 3 | Algunas de las Actividades, todos los Componentes y el Propósito de la MIR se identifican en las ROP o documento normativo del programa. |
| 4 | Algunas de las Actividades, todos los Componentes, el Propósito y el Fin de la MIR se identifican en las ROP o documento normativo del programa. |

8.1 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.

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

8.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 11, 18 y 28.

De la lógica horizontal de la Matriz de Indicadores para resultados

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

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

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

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

| No. | Criterio |
|-----|---|
| 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. |

- 9.1 En la respuesta se deben explicar las áreas de mejora de las Fichas Técnicas de los indicadores.
- 9.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la MIR y Fichas Técnicas de los indicadores.
- 9.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 10 y 31.

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

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



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

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

| No. | Criterio |
|-----|---|
| 1 | Del 0% al 49% de las metas de los indicadores del programa tienen las características establecidas. |
| 2 | Del 50% al 69% de las metas de los indicadores del programa tienen las características establecidas. |
| 3 | Del 70% al 84% de las metas de los indicadores del programa tienen las características establecidas. |
| 4 | Del 85% al 100% de las metas de los indicadores del programa tienen las características establecidas. |

10.1 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” (Captura en sistema)*. 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, la MIR, Fichas Técnicas de los indicadores, documentos de planeación.

10.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 9, 11 y 31.

III. PLANEACIÓN Y ORIENTACIÓN A RESULTADOS

F. INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN

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

- a) Es resultado de ejercicios de planeación institucionalizados, es decir, sigue un procedimiento establecido en un documento.
- b) Contempla el mediano y/o largo plazo.

c) Establece los resultados que quieren alcanzar, es decir, el Fin y Propósito del programa.

d) Cuenta con indicadores para medir los avances en el logro de sus resultados.

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

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

| No. | Criterio |
|-----|---|
| 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. |

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

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

11.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 8 y 10.

G. DE LA ORIENTACIÓN HACIA RESULTADOS Y ESQUEMAS O PROCESOS DE EVALUACIÓN

12. El programa utiliza informes de evaluaciones externas:

a) De manera regular, es decir, uno de los elementos para la toma de decisiones sobre cambios al programa son los resultados de evaluaciones externas.

- b) De manera institucionalizada, es decir, sigue un procedimiento establecido en un documento.
- c) Para definir acciones y actividades que contribuyan a mejorar su gestión y/o sus resultados.
- d) De manera consensada, participan operadores, gerentes y personal de la unidad de planeación y/o evaluación.

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

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

| No. | Criterio |
|-----|--|
| 1 | El programa utiliza informes de evaluación externa y tiene una de las características establecidas. |
| 2 | El programa utiliza informes de evaluación externa y tiene dos de las características establecidas. |
| 3 | El programa utiliza informes de evaluación externa y tiene tres de las características establecidas. |
| 4 | El programa utiliza informes de evaluación externa y tiene todas las características establecidas. |

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 13, 14, 32, 34, 36 y 37.

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

Si ninguno de los ASM clasificados como específicos e institucionales presentan un avance acorde a lo establecido en los documentos de trabajo y/o institucionales, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”.

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

| No. | Criterio |
|-----|---|
| 1 | Más del 0 y hasta el 49% del total de los ASM se han solventado y las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales. |
| 2 | Del 50 al 69% del total de los ASM se han solventado y las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales. |
| 3 | Del 70 al 84% del total de los ASM se han solventado y las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales. |
| 4 | 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. |

13.1. En la respuesta se debe incluir el Anexo 6 “Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora” (Formato predeterminado) establecido en el Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal vigente. El formato del Anexo se presenta en la sección 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.

13.2 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.

13.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 12, 14, 36 y 37.

14. ¿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.

14.1. 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 8 “Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas” (Formato libre).

14.2. 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.

14.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 10, 26, 27, 28 y 29.

H. DE LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN

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

- a) Es oportuna.
- b) Es confiable, es decir, se cuenta con un mecanismo de validación.
- c) Está sistematizada.
- d) Es pertinente respecto de su gestión, es decir, permite medir los indicadores de Actividades y Componentes.
- e) Está actualizada y disponible para dar seguimiento de manera permanente.

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

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

| No. | Criterio |
|-----|--|
| 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. |

15.1. 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.

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

15.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 7, 30 y 34.

IV. COBERTURA Y FOCALIZACIÓN

I. ANÁLISIS DE COBERTURA

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

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

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

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

| No. | Criterio |
|-----|---|
| 1 | La estrategia de cobertura cuenta con una de las características establecidas. |
| 2 | La estrategia de cobertura cuenta con dos de las características establecidas. |
| 3 | La estrategia de cobertura cuenta con tres de las características establecidas. |
| 4 | La estrategia de cobertura cuenta con todas las características establecidas |

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

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

16.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 2, 6, 7 y 17.

17. 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.

17.1. 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 9 “Evolución de la Cobertura” (Captura en sistema) y en el Anexo 10 “Información de la Población Atendida” (Formato predeterminado). 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 que resultados en términos de cobertura se pueden observar e identificar áreas de oportunidad en las definiciones, cuantificaciones y focalización.

17.2. 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.

17.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 6, 7, 16, y 33.

V. OPERACIÓN

J. ANÁLISIS DE LOS PROCESOS ESTABLECIDOS EN LAS R.O.P. O NORMATIVIDAD APLICABLE

18. 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.

18.1. 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.

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

18.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 8, 19, 20, 22, 24, 26 y 27.

SOLICITUD DE APOYOS

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



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

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

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

19.1. 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.

19.2. 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.

19.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 18, 20, 21 y 38.

20. 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 pegados 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:

| No. | Criterio |
|-----|--|
| 1 | El programa cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo. Los procedimientos cuentan con una de las características descritas. |
| 2 | El programa cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo. Los procedimientos cuentan con dos de las características descritas. |
| 3 | El programa cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo. Los procedimientos cuentan con tres de las características descritas. |
| 4 | El programa cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo. Los procedimientos cuentan con todas las características descritas. |

20.1. 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.

20.2. 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).

20.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 18, 19, 21 y 22.

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

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

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

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

| No. | Criterio |
|-----|--|
| 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. |

21.1. 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.

21.2. 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.

21.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 19, 20 y 30.

SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS Y/O PROYECTOS

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

- a) Incluyen criterios de elegibilidad claramente especificados, es decir, no existe ambigüedad en su redacción.
- b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.
- c) Están sistematizados.
- d) Están difundidos públicamente.

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

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

| No. | Criterio |
|-----|--|
| 1 | Los procedimientos para la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen una de las características establecidas. |
| 2 | Los procedimientos para la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen dos de las características establecidas. |
| 3 | Los procedimientos para la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen tres de las características establecidas. |
| 4 | Los procedimientos para la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen todas las características establecidas. |

22.1. 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.

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

22.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 18, 20, 23 y 30.

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

- a) Permiten identificar si la selección se realiza con base en los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en los documentos normativos.
- b) Están estandarizados, es decir son utilizados por todas las instancias ejecutoras.
- c) Están sistematizados.
- d) Son conocidos por operadores del programa responsables del proceso de selección de proyectos y/o beneficiarios.

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

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

| No. | Criterio |
|-----|--|
| 1 | Los mecanismos para verificar la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen una de las características establecidas. |
| 2 | Los mecanismos para verificar la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen dos de las características establecidas. |
| 3 | Los mecanismos para verificar la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen tres de las características establecidas. |
| 4 | Los mecanismos para verificar la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen todas las características establecidas. |

23.1. 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.

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

23.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 22 y 30.

TIPOS DE APOYOS

24. 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 pegados al documento normativo del programa.

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

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

| No. | Criterio |
|-----|---|
| 1 | Los procedimientos para otorgar los apoyos a los beneficiarios tienen una de las características establecidas. |
| 2 | Los procedimientos para otorgar los apoyos a los beneficiarios tienen dos de las características establecidas. |
| 3 | Los procedimientos para otorgar los apoyos a los beneficiarios tienen tres de las características establecidas. |
| 4 | Los procedimientos para otorgar los apoyos a los beneficiarios tienen todas las características establecidas. |

24.1. 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.

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

24.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 18, 25, 30 y 32.

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

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

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



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

| No. | Criterio |
|-----|--|
| 1 | • Los mecanismos para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a beneficiarios tienen una de las características establecidas. |
| 2 | • Los mecanismos para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a beneficiarios tienen dos de las características establecidas. |
| 3 | • Los mecanismos para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a beneficiarios tienen tres de las características establecidas. |
| 4 | • Los mecanismos para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a beneficiarios tienen todas las características establecidas |

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

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

33.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 24 y 30.

K. MEJORA Y SIMPLIFICACIÓN REGULATORIA

26. ¿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.

26.1. 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.

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

26.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 18.

ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN

27. ¿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.

27.1. 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.

27.2. 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.

27.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 18 y 29.

L. EFICIENCIA Y ECONOMÍA OPERATIVA DEL PROGRAMA

REGISTRO DE OPERACIONES PROGRAMÁTICAS Y PRESUPUESTALES

28. El programa identifica y cuantifica los gastos en los que incurre para generar los bienes y los servicios (Componentes) que ofrece y los desglosa en las siguientes categorías:

- a) **Gastos en operación:** Se deben incluir los directos (gastos derivados de los subsidios monetarios y/o no monetarios entregados a la población atendida, considere los capítulos 2000 y/o 3000 y gastos en personal para la realización del programa, considere el capítulo 1000) y los indirectos (permiten aumentar la eficiencia, forman parte de los procesos de apoyo. Gastos en supervisión, capacitación y/o evaluación, considere los capítulos 2000, 3000 y/o 4000).
- b) **Gastos en mantenimiento:** Requeridos para mantener el estándar de calidad de los activos necesarios para entregar los bienes o servicios a la población objetivo (unidades móviles, edificios, etc.). Considere recursos de los capítulos 2000, 3000 y/o 4000.
- c) **Gastos en capital:** Son los que se deben afrontar para adquirir bienes cuya duración en el programa es superior a un año. Considere recursos de los capítulos 5000 y/o 6000 (Ej.: terrenos, construcción, equipamiento, inversiones complementarias).
- d) **Gasto unitario:** Gastos Totales/población atendida (Gastos totales=Gastos en operación + gastos en mantenimiento). Para programas en sus primeros dos años de operación se deben considerar adicionalmente en el numerador los Gastos en capital.

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

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

| No. | Criterio |
|-----|--|
| 1 | El programa identifica y cuantifica los gastos en operación y desglosa uno de los conceptos establecidos. |
| 2 | El programa identifica y cuantifica los gastos en operación y desglosa dos de los conceptos establecidos. |
| 3 | El programa identifica y cuantifica los gastos en operación y desglosa tres de los conceptos establecidos. |
| 4 | El programa identifica y cuantifica los gastos en operación y desglosa todos los conceptos establecidos. |

28.1. 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” (Captura en sistema). El formato del Anexo se presenta en la sección Formatos de Anexos de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel.

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

28.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta a la pregunta 8.

ECONOMÍA

29. ¿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.

29.1. 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.

29.2. 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.

29.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta a la pregunta 27.

M. SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

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

- a) Cuentan con fuentes de información confiables y permiten verificar o validar la información capturada.
- b) Tienen establecida la periodicidad y las fechas límites para la actualización de los valores de las variables.

- c) Proporcionan información al personal involucrado en el proceso correspondiente.
- d) Están integradas, es decir, no existe discrepancia entre la información de las aplicaciones o sistemas.

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

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

| No. | Criterio |
|-----|--|
| 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. |

30.1. 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.

30.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser bases de datos, sistemas de información y manuales de procedimientos.

30.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 6, 7, 15, 21, 22, 23, 24 y 25.

N. CUMPLIMIENTO Y AVANCE EN LOS INDICADORES DE GESTIÓN Y PRODUCTOS

31. ¿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.

31.1. 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” (Captura en sistema). El formato del Anexo se presenta en la sección Formatos de Anexos de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel.

31.2. 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.

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

O. RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSPARENCIA

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

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

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

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

| No. | Criterio |
|-----|--|
| 1 | Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas tienen una de las características establecidas. |

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

32.1. 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.

32.2. 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.

32.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 12, 24, 34 y 37.

VI. PERCEPCIÓN DE LA POBLACIÓN ATENDIDA

33. El programa cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción de su población atendida con las siguientes características:

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

Si el programa no cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción de su población atendida se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”.

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

| No. | Criterio |
|-----|--|
| 1 | Los instrumentos para medir el grado de satisfacción de la población atendida no tienen al menos el inciso a) de las características establecidas. |
| 2 | Los instrumentos para medir el grado de satisfacción de la población atendida tienen el inciso a) de las características establecidas. |
| 3 | Los instrumentos para medir el grado de satisfacción de la población atendida tienen el inciso a) de las características establecidas y otra de las características. |

4

Los instrumentos para medir el grado de satisfacción de la población atendida tienen todas las características establecidas.

33.1. 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” (Formato libre) con las principales características de los instrumentos.

33.2. 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.

33.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 6 y 17.

VII. MEDICIÓN DE RESULTADOS

34. ¿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.

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

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

34.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 12, 14, 15, 31, 32, 35, 36, 37, 38 y 39

35. 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:

| No. | Criterio |
|-----|---|
| 1 | No hay resultados positivos del programa a nivel de Fin y Propósito. |
| 2 | Hay resultados positivos del programa a nivel de Fin o de Propósito. |
| 3 | Hay resultados positivos del programa a nivel de Fin y de Propósito. |
| 4 | Hay resultados positivos del programa a nivel de Fin y de Propósito. Los resultados son suficientes para señalar que el programa cumple con el Propósito y contribuye al Fin. |

35.1. 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.

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

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

36. En caso de que el programa cuente con evaluaciones externas que no sean de impacto y que permiten identificar hallazgos relacionados con el Fin y el Propósito del programa, inciso b) de la pregunta 44, dichas evaluaciones cuentan con las siguientes características:

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

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

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

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

36.1. 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).

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

36.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 12, 13, 14, 34 y 37.

37. En caso de que el programa cuente con evaluaciones externas, diferentes a evaluaciones de impacto, que permiten identificar uno o varios hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito del programa, ¿cuáles son los resultados reportados en esas evaluaciones?

No procede valoración cuantitativa.

37.1. 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.

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

37.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 12, 13, 14, 32, 34 y 36.

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

- a) Se compara un grupo de beneficiarios con uno de no beneficiarios de características similares.
- b) La(s) metodología(s) aplicadas son acordes a las características del programa y la información disponible, es decir, permite generar una estimación lo más libre posible de sesgos en la comparación del grupo de beneficiarios y no beneficiarios.
- c) Se utiliza información de al menos dos momentos en el tiempo.
- d) La selección de la muestra utilizada garantiza la representatividad de los resultados.

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

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

| No. | Criterio |
|-----|---|
| 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. |

38.1. 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.

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

38.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 14, 19, 34 y 39.

39. 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:

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

39.1. 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.

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

39.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 35.

VIII. CONCLUSIONES

En esta sección se presentarán las conclusiones generales derivadas de la Evaluación de Consistencia y Resultados, cuyo propósito es generar información estratégica que contribuya a la mejora del diseño, la gestión y los resultados del Pp. Las conclusiones deben redactarse de forma clara y concisa, resaltando los hallazgos más relevantes de manera sintética y estructurada, con el objetivo de facilitar su lectura, comprensión y uso para la toma de decisiones.

Estas conclusiones deben estar sólidamente fundamentadas en el análisis y la valoración realizados en cada uno de los módulos de la evaluación. No obstante, se debe evitar reproducir una síntesis detallada de los hallazgos por módulo o sección, ya que este contenido corresponde específicamente al resumen ejecutivo. En su lugar, se recomienda enfocar este apartado en reflexiones integradoras, que den cuenta de la lógica general del Pp, de sus fortalezas clave y de los principales retos identificados.

Los argumentos expuestos deben ser coherentes con las respuestas a los reactivos de la evaluación, así como con el análisis desarrollado en cada sección y con las recomendaciones de mejora propuestas. Se espera que estas conclusiones orienten de manera estratégica futuras decisiones sobre el fortalecimiento del Pp y su alineación con los objetivos de política pública.

Adicionalmente, la Instancia Evaluadora deberá emitir una valoración integral sobre la pertinencia del Pp para atender el problema público o necesidad que justificó su creación, así como su orientación a resultados. Esta valoración deberá considerar de manera articulada los elementos clave de su diseño, los procesos de planeación y orientación a resultados, la identificación y caracterización de sus poblaciones potencial, objetivo y atendida, así como los criterios de cobertura aplicados. Asimismo, se deberá evaluar la adecuación de los procesos clave en la operación del programa, y la efectividad del Pp en la generación de resultados.

Este análisis debe ser plenamente congruente con las respuestas proporcionadas a lo largo de la evaluación, y reflejarse en los hallazgos y recomendaciones formuladas.

Con base en estas conclusiones generales, la instancia evaluadora elaborará una Valoración Final del Pp expresando las recomendaciones pertinentes. La extensión del apartado de Conclusiones no deberá exceder tres cuartillas.

HALLAZGOS

En esta sección, la instancia evaluadora, una vez finalizado el análisis de cada una de los reactivos, deberá registrar en el siguiente cuadro sugerido, los hallazgos identificados:

| Hallazgo | Página | Recomendación | Efecto positivo esperado |
|----------|--------|---------------|--------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Como información complementaria, deberá indicarse: la página en la que se identifica el hallazgo, la propuesta de mejora formulada por parte de la instancia evaluadora, y el efecto positivo esperado a partir de la implementación.

Cada hallazgo debe ser el punto de partida para formular propuestas de mejora sólidas y realistas.

La recomendación debe explicarse en el contexto del programa evaluado: temporalidad, alcance geográfico, institucional y poblacional. La información debe interpretarse con base en los objetivos, limitaciones y entorno de implementación.

RECOMENDACIONES

Con base en las recomendaciones descritas en la sección de hallazgos, el AE de la dependencia y entidad, en coordinación con las UR del Pp deberán realizar un análisis para determinar su viabilidad, conforme a un análisis de los criterios de claridad, justificación, relevancia y factibilidad, para lo cual, se deberá llenar el siguiente cuadro:

| Recomendación | Claridad | Relevancia | Justificación | Factibilidad |
|---|---|---|--|--|
| [Colocar la recomendación establecida en la Evaluación] | Se deberá validar si la recomendación resulta precisa, detallada y ordenada, de forma que es fácilmente comprensible y proporciona elementos suficientes para su atención | Validar si la recomendación es una aportación específica y significativa para el logro de los objetivos del Pp. | Validar si la recomendación está sustentada mediante la identificación de un hallazgo relevante y preciso. | Validar si la recomendación es viable de llevarse a cabo en un plazo determinado y se encuentra dentro de las atribuciones de los involucrados en su atención] |



VIII. FUENTES DE INFORMACIÓN

La Instancia Evaluadora deberá registrar todas las fuentes de información utilizadas en la evaluación, considerando aquellas proporcionadas por el Pp evaluado y las recolectadas por la propia instancia evaluadora durante el análisis de gabinete y/o análisis cualitativo, esto es, el Instrumento de Diseño; documentos normativos e institucionales; informes o estudios nacionales e internacionales, fuentes de información y estadísticas oficiales, registros administrativos, entre otros.

Se sugiere utilizar algún estilo de referenciación, por ejemplo, el estilo American Psychological Association (APA) para referenciar y presentar las fuentes de información.

Finalmente, se sugiere registrar y clasificar las fuentes de información, de acuerdo con el tipo de material empleado, tal como se muestra a continuación: documentos normativos e institucionales, informes, libros, revistas, documentos de trabajo e investigación, páginas web, estadísticas y registro



ANEXOS

ANEXO 1. TABLA “VALORACIÓN FINAL DEL PROGRAMA”.

Anexo 1. “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 | 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)

ANEXO 2. ANÁLISIS FODA DEL PROGRAMA

Elaborar el anexo “*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 sugerido es el siguiente:

| Apartado de la evaluación | Fortaleza y Oportunidad / Debilidad o amenaza | Referencia (pregunta) | 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.

ANEXO 3. FICHA TÉCNICA DE DATOS GENERALES DE LA EVALUACIÓN

El formato sugerido es el siguiente:

| Anexo 3. Ficha Técnica de datos generales de la evaluación | |
|--|---|
| Nombre de la evaluación | <i>[Especificar el nombre de la evaluación considerando su tipo y ejercicio evaluado]</i> |
| Nombre y clave del programa evaluado | <i>[Indicar el nombre del Pp sujeto a evaluación, de acuerdo con lo establecido en el PEF, señalando su modalidad y clave]</i> |
| Ramo | <i>[Indicar el Ramo al que pertenece el Pp evaluado (clave y denominación)]</i> |
| Unidad(es) Responsable(s) | <i>[Especificar la(s) unidad(es) responsable(s) de la administración, operación y ejecución de los programas, subprogramas y proyectos del Pp evaluado correspondientes a las dependencias y entidades]</i> |
| PAE de origen | <i>[Especificar el ejercicio fiscal al que corresponde el PAE en la que fue programada la evaluación]</i> |
| Año de conclusión y entrega de la evaluación | <i>[Indicar el año en que se concluyó la evaluación]</i> |
| Tipo de evaluación | <i>[Especificar el tipo de evaluación de acuerdo con los Lineamientos de evaluación, el nombre de la evaluación y con lo establecido en el PAE]</i> |
| Nombre de la Instancia Evaluadora | <i>[Indicar el nombre de la firma, consultoría u organización que realizó la evaluación]</i> |
| Nombre del(a) coordinador(a) de la evaluación | <i>[Especificar el nombre del(a) responsable de la coordinación de la evaluación de la instancia evaluadora]</i> |
| Nombre de los(as) principales colaboradores(as) de la instancia evaluadora | <i>[Especificar los nombres de los(as) colaboradores(as) principales de la instancia evaluadora]</i> |

| | |
|---|---|
| Unidad Administrativa Responsable de dar seguimiento a la evaluación (Área de Evaluación) | <i>[Indicar el área administrativa ajena a la operación de los Pp designada por las dependencias y entidades, o con las atribuciones necesarias, para coordinar la contratación, operación, supervisión y seguimiento de las evaluaciones, su calidad y cumplimiento normativo, es decir, la que funge como Área de Evaluación]</i> |
| Procedimiento de contratación de la Instancia Evaluadora | <i>[Indicar el tipo de contratación de la instancia evaluadora; Especificar el tipo de procedimiento de contratación de la instancia evaluadora, consistente con los tipos de adjudicación establecidos en la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público]</i> |
| Costo total de la evaluación con IVA incluido | <i>[Especificar el costo total de la evaluación, incluyendo el IVA (en caso de que se haya causado) como sigue: \$X XX IVA incluido]</i> |
| Fuente de financiamiento | <i>[Indicar el tipo de financiamiento de la evaluación. Considerar que la fuente de financiamiento primigenia son recursos del Presupuesto de Egresos de la Federación; la fuente de financiamiento que se deberá especificar es "Recursos fiscales"]</i> |

ANEXO 4. METODOLOGÍA PARA LA CUANTIFICACIÓN DE LAS POBLACIONES POTENCIAL Y OBJETIVO

ANEXO 5. PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE BENEFICIARIOS

ANEXO 6. MATRÍZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS DEL PROGRAMA

Formato libre, sin embargo, debe contener los cuatro niveles de la Matriz conforme la Metodología de Marco Lógico: Fin, Propósito, Componentes y Actividades con su resumen narrativo.

ANEXO 7. INDICADORES

Formato libre, elaborar una tabla con todos los indicadores de cada nivel de la MIR que formen parte del programa, en la que cada uno deberá ser evaluado con los siguientes criterios como a continuación se detalla:

Primera parte de la tabla:

| Nivel | Nombre del indicador | Método de cálculo | Claro | Relevante | Económico | Monitoreable | Adecuado |
|------------|----------------------|-------------------|-------|-----------|-----------|--------------|----------|
| Fin | | | | | | | |
| Propósito | | | | | | | |
| Componente | | | | | | | |
| Actividad | | | | | | | |



Segunda parte de la tabla:

| Nivel | Definición | Unidad de medida | Frecuencia de medición | Línea base | Metas | Comportamiento del indicador |
|------------|------------|------------------|------------------------|------------|-------|------------------------------|
| Fin | | | | | | |
| Propósito | | | | | | |
| Componente | | | | | | |
| Actividad | | | | | | |

ANEXO 8. METAS DEL PROGRAMA

Nombre del Programa:

Modalidad:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

| Nivel del objetivo | Nombre del indicador | Meta | Unidad de medida | Justific. | Orientada a impulsar el desempeño | Justific. | Factible | Justific. | Prop. De mejora de la meta |
|--------------------|----------------------|------|------------------|-----------|-----------------------------------|-----------|----------|-----------|----------------------------|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

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

ANEXO 9. AVANCE DE ACCIONES PARA ATENDER LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA

Formato libre, elaborar una tabla con todos los indicadores de cada nivel de la MIR que formen parte del programa, para que cada uno sea evaluado; se puede considerar el formato que utilice la UR para presentarlo ante las instancias fiscalizadoras de seguimiento siempre y cuando considere los siguientes parámetros: actividades, área coordinadora, área responsable, fecha de inicio, fecha de término, resultados esperados, productos y/o evidencia, porcentaje de avance de atención por año de los últimos cinco años, identificación del documento probatorio, acciones a emprender y observaciones.

ANEXO 10. RESULTADO DE LAS ACCIONES PARA ATENDER LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA

ANEXO 11. EVOLUCIÓN DE LA COBERTURA

Elaborar una tabla con la siguiente información, para revisar y determinar el cálculo de la población del programa por año de ejecución del programa. Formato sugerido.

Nombre del Programa:



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

| Tipo de población | Año 1 | Año 2 | Año 3 | Año ... | 2025 | Unidad de Medida |
|-------------------|-------|-------|-------|---------|------|------------------|
| P. Potencial | | | | | | |
| P. Objetivo | | | | | | |
| P. Atendida | | | | | | |
| P. A x 100 /P.O. | % | % | % | % | % | % |

ANEXO 12. INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN ATENDIDA

Elaborar una tabla con la siguiente información, para revisar y determinar el cálculo de la población del programa por año de ejecución del programa. Formato sugerido.

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 | Niñas y niños 6 - | Adolescentes 13 - 17 | Jóvenes 18 - 29 años y | Adultos 30 - 64 años | Adultos mayores > | Indígenas | No indígenas | Personas con discapacidad |
|--------------|---------------|-----------------|------------------|-----------------|------------------|-------|---------|---------|-----------------------|-------------------|----------------------|------------------------|----------------------|-------------------|-----------|--------------|---------------------------|
|--------------|---------------|-----------------|------------------|-----------------|------------------|-------|---------|---------|-----------------------|-------------------|----------------------|------------------------|----------------------|-------------------|-----------|--------------|---------------------------|

ANEXO 13. DIAGRAMAS DE FLUJO DE LOS COMPONENTES Y PROCESOS CLAVE

Elementos para la construcción de un diagrama de flujo

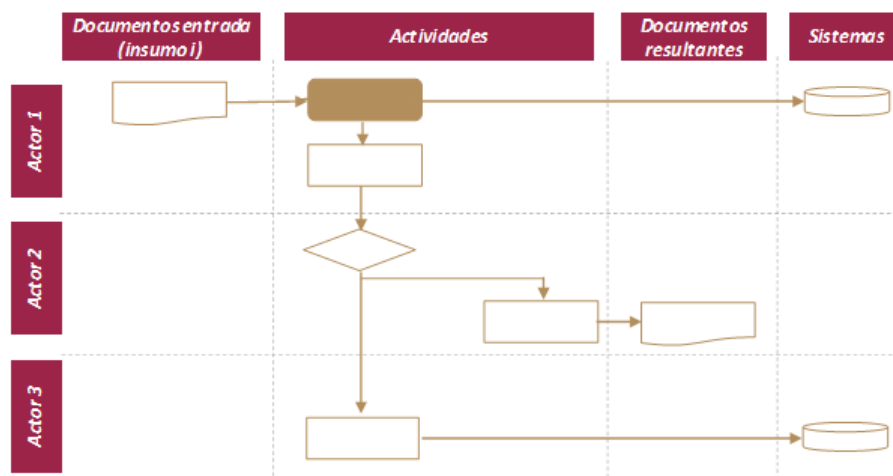
1. Identificar a los actores claves del proceso.
2. Identificar el paso inicial y el paso final del proceso (cómo empieza y cómo finaliza el proceso).
3. Determinar las actividades que realiza cada actor en el proceso y describir brevemente en qué consisten.
4. Unir las distintas actividades, creando una secuencia lógica y temporal de las mismas.

5. Alinear todas las actividades con sus respectivos actores, identificando los distintos sistemas y documentos que intervienen en cada caso.

Para elaborar los diagramas de flujo, considerar la siguiente simbología.

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

Ejemplo ilustrativo:





ANEXO 14. GASTOS DESGLOSADOS DEL PROGRAMA Y CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN

Elaborar una tabla con la siguiente información, para revisar y determinar el gasto del programa por capítulo de gasto. Formato sugerido.

| Capítulo | Subcapítulo | Concepto | Total | Categoría |
|----------|-------------|----------|-------|-----------|
| 1000 | | | | |
| 2000 | | | | |
| 3000 | | | | |
| 4000 | | | | |
| 5000 | | | | |
| 6000 | | | | |

| Categoría | Cuantificación | Metodología y criterios para clasificar cada concepto de gasto | Total | Categoría |
|--------------------------------|----------------|--|-------|-----------|
| Gastos de operación directos | | | | |
| Gastos de operación indirectos | | | | |
| Gastos de mantenimiento | | | | |
| Gastos en capital | | | | |
| Gasto total | | | | |
| Gastos unitarios | | | | |