

The logo for Tenosique features the word "TENOSIQUE" in a bold, sans-serif font. The letters "O" and "S" are stylized with colorful, flowing lines in shades of blue, green, and orange. In the top right corner of the page, there is a handwritten signature in black ink.

**TENOSIQUE**

**TRANSFORMANDO JUNTOS**  
AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

**TERMINOS DE REFERENCIA (TdR)**

**Para la Evaluación de Desempeño de Tipo Consistencia y Resultados del Programa Presupuestario P007.- Seguridad Pública, Ejercicio Fiscal 2022, del Municipio de Tenosique, Tabasco.**

C

**PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN MUNICIPAL**

**PAEM – 2023**

/ 9

1. ÍNDICE DE CONTENIDO.....	1
2. GLOSARIO DE ACRÓNIMOS, ABREVIATURAS Y SIGLAS. ....	3
3. INTRODUCCIÓN. ....	9
4. MARCO LEGAL Y CONCEPTUAL. ....	11
5. CONSIDERACIONES GENERALES.....	11
6. OBJETIVO GENERAL DE LA EVALUACIÓN. ....	12
6.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	12
7. ALCANCES. ....	13
8. CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN PROPUESTA A REALIZAR. ....	13
9. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO. ....	17
10. PRODUCTOS A DESARROLLAR. ....	17
11. SELECCIÓN DE LA ENTIDAD EVALUADORA. ....	18
12. PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGA. ....	19
13. REUNIONES. ....	23
14. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS DEL EVALUADOR.....	23
15. PUNTO DE REUNIÓN. ....	24
16. MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO. ....	24
17. CONDICIONES GENERALES.....	24
18. CRITERIOS DE EVALUACIÓN. ....	25
18.1. DISEÑO METODOLÓGICO Y ESTRATEGIAS DE LOS TRABAJOS A DESARROLLAR.....	25
18.2. FORMATO DE RESPUESTA. ....	26
18.3. CONSIDERACIONES PARA DAR RESPUESTA. ....	26
18.3.1. APARTADO DE DISEÑO. ....	28

40

C

/            1

18.3.2.	APARTADO DE PLANEACIÓN Y ORIENTACIÓN A RESULTADOS.	39
18.3.3.	APARTADO DE COBERTURA Y FOCALIZACIÓN.	45
18.3.4.	APARTADO DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS.	46
18.3.5.	APARTADO DE PERCEPCIÓN DE LA POBLACIÓN ATENDIDA.	60
18.3.6.	APARTADO DE MEDICIÓN DE RESULTADOS.	61
19.	ANÁLISIS FODA.	64
20.	VALORACIÓN FINAL DEL PROGRAMA.	65
21.	ASPECTOS GENERALES.	65
21.1.	ANÁLISIS DE GABINETE.	65
21.2.	TRABAJO DE CAMPO.	67
21.3.	DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DEL PROGRAMA.	68
21.3.1.	ANÁLISIS DE INDICADORES.	68
21.3.2.	ANÁLISIS DE PRESUPUESTO.	69
21.3.3.	ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE LA COBERTURA.	69
21.4.	SEGUIMIENTO A LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA.	69
21.5.	CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA.	70
21.6.	PRINCIPALES HALLAZGOS.	70
21.7.	PRINCIPALES PROBLEMAS DETECTADOS EN LA NORMATIVIDAD.	70
21.8.	PRINCIPALES PROBLEMATICAS.	71
21.9.	AMENAZAS Y FORTALEZAS.	71
21.10.	RECOMENDACIONES Y CONCLUSIONES.	72
21.11.	FUENTES DE INFORMACIÓN.	72
22.	ANEXOS.	73

## 2. GLOSARIO DE ACRÓNIMOS, ABREVIATURAS Y SIGLAS.

**ASM.** – Aspectos Susceptibles de Mejora.

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

**BIENESTAR.** – Secretaría de Bienestar.

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

**CEE.** – Consejo Estatal de Evaluación del Estado de Tabasco.

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

**CONEVAL.** – Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

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

**DEPENDENCIAS.** – Las dependencias de la Administración Pública Municipal de Tenosique, Tabasco.

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

**EVALUACIÓN.** – Análisis sistemático y objetivo de los programas gubernamentales y recursos federales transferidos al municipio de Tenosique, Tabasco, que tiene por objetivo determinar la pertinencia, logro y cumplimiento de las metas propuestas; así como el resultado e impacto de la aplicación de recursos económicos.

**EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS.** – Esta evaluación analiza la capacidad institucional y de gestión de un programa. Se debe efectuar con base en el modelo de Términos de Referencia establecidos por el CONEVAL, y contendrá los siguientes temas: 1) Diseño, 2) Planeación Estratégica, 3) Operación, 4) Cobertura y focalización; 5) Percepción de beneficiarios, y 6) Resultados.

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

**EVALUACIONES EXTERNAS.** – Proceso de análisis del diseño, implementación y resultados de un programa o fondo, que sea llevado a cabo por instituciones externas a la estructura administrativa interna del municipio de Tenosique, Tabasco. Entendiéndose estas como personas físicas o morales, instituciones académicas o asociaciones civiles con experiencia en evaluación de políticas públicas.

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

**INEGI.** – Instituto Nacional de Geografía y Estadística.

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

**INDICADOR ESTRATÉGICO.** – Un indicador es estratégico cuando: mide el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y de los programas presupuestarios; contribuye a corregir o fortalecer las estrategias y la orientación de los recursos; incluye a los indicadores de Fin, Propósito y aquellos de Componentes que

consideran subsidios, bienes y/o servicios que impactan directamente a la población o área de enfoque.

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

**LCF.** – Ley de Coordinación Fiscal.

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

**LFPRH.** – Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**LGCG.** – Ley General de Contabilidad Gubernamental.

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

**LOMET.** – Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

**LPE.** – Ley de Planeación del Estado.

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

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

**MIDS.** – Matriz de Inversión para el Desarrollo Social.

**MIR.** – **Matriz de Indicadores para Resultados:** Resumen de un programa en una estructura de una matriz de cuatro filas por cuatro columnas mediante la cual se describe el fin, el propósito, los componentes y las actividades, así como los indicadores, los

medios de verificación y supuestos para cada uno de los objetivos previstos en un programa presupuestario.

**ML-MIR: Marco Lógico de la Matriz de Indicadores para Resultados:**- son las herramientas metodológicas para la integración de la MIR de un programa presupuestario.

**MML. – Metodologías de Marco Lógico.**- Conjunto de herramientas a través de las cuáles se facilita el proceso de conceptualización, diseño, ejecución, monitoreo y evaluación de programas y proyectos. Y que permite presentar de manera sistemática y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad; así como examinar el desempeño del programa en todas sus etapas.

**PAEM. – Programa Anual de Evaluación Municipal.**- Documento en el que se contienen las bases para la evaluación y seguimiento de los fondos y programas presupuestarios conforme a las directrices establecidas en los Lineamientos para la Evaluación de los Programas Presupuestarios y Políticas Públicas del Estado de Tabasco.

**PbR. – Presupuesto basado en Resultados.**

**PEEDET. – Padrón de Evaluadores Externos de Desempeño del Estado de Tabasco** a que se refiere la fracción IX del Artículo 16 Quater de la Ley de Planeación del Estado.

**PDM. – Plan de Desarrollo Municipal 2021-2024**

**PROCESO PRESUPUESTARIO.** – El conjunto de actividades que comprende la planeación, programación, evaluación, presupuestación, ejercicio, control, seguimiento de evaluación.

**PROGRAMAS MUNICIPALES.** – A los programas relativos a funciones sustantivas del gobierno municipal.

**Pp.- PROGRAMA PRESUPUESTARIO.** – Categoría que permite organizar de manera representativa y homogénea las asignaciones de recursos de los programas municipales, para el cumplimiento de sus objetivos y metas;

**SEED. – Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño.-** Conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas y proyectos, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer los resultados e impacto de la aplicación de los recursos públicos.

**SFP. –** Secretaría de la Función Pública.

**SHCP. –** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**SRFT. –** Sistema de Recursos Federales Transferidos.- – Conjunto de criterios para el reporte del ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos operado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**TdR. –** Términos de Referencia.

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

**UEDM. – Unidad de Evaluación del Desempeño Municipal.-** El órgano técnico previsto en el artículo 7º. De la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios encargado de la atención y desahogo de los asuntos relacionados con la evaluación del desempeño y la implementación y cumplimiento de las directrices de Presupuesto Basado en Resultados en el municipio.

**UR. – Unidad Responsable del municipio.-** es el área administrativa que por disposición de Ley está obligada a la rendición de cuentas sobre los recursos humanos,

materiales y financieros que administra en función de los recursos que administra para el cumplimiento de los planes y programas de trabajo del ente municipal.

**ZAP.** – Zonas de Atención Prioritaria.

10

1

C

9

1

### 3. INTRODUCCIÓN.

El enfoque de Gestión basada en Resultados (Gbr), obliga a las administraciones públicas a eficientar y transparentar el uso de los recursos económicos. La GpR es un modelo de cultura organizacional, directiva y de desempeño Institucional que pone más énfasis en los resultados que en los procedimientos. Aunque también interesa cómo se hacen las cosas, cobra mayor relevancia qué se hace, qué se logra y cuál es su impacto en el bienestar de la población; es decir, la creación de valor público.

Por su parte el Sistema de Evaluación del Desempeño consiste en analizar el resultado del uso de los recursos públicos, es decir, el logro de las actividades realizadas para proveer bienes y servicios a la población. Esto supone analizar los resultados de la gestión gubernamental, para lo cual se requiere disponer de un sistema de seguimiento y de evaluación, que además de proveer información para la toma de decisiones sirve para retroalimentar el sistema de planeación y organizar el gasto público en función de las necesidades existentes.

En ese tenor, los procesos de evaluación del desempeño como herramienta del sistema integral de monitoreo y evaluación del presupuesto basado en resultados contribuyen al mejoramiento de la gestión, la toma de decisiones y el logro de resultados de los programas presupuestarios tanto en su ámbito interno, como para efectos de la rendición de cuentas y la transparencia a la que está obligada todo ente público.

En tal sentido y con el objetivo de dar cumplimiento y observancia a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación (PAEM) 2023, el Ayuntamiento Constitucional de Tenosique, Tabasco 2023, a través de la Unidad de Evaluación del Desempeño Municipal 2023 autorizó el pasado 28 de abril de 2023, los Términos de Referencia que establecen las bases para la selección y contratación del servicio de evaluación del desempeño a los recursos económicos del **Ramo General 33, Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN)**, en el ejercicio fiscal 2022, en su Programa Presupuestario: **P007.- Seguridad Pública**, que en este mismo documento se especifican.

En el presente documento se establecen las bases del Pp a evaluar, la metodología de la evaluación y los criterios para la selección y contratación externa de los servicios relacionados con estos temas.

10

c

9

#### 4. MARCO LEGAL Y CONCEPTUAL.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 79, 134 primer párrafo de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1, 2 fracción XV, 3 segundo párrafo, 85 fracciones I, II, III, IV, V y VI, 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; artículos 1, 32, 33, 34, 35, 37, 49 de la Ley de la Coordinación Fiscal; artículos 1, 3 fracción XII, 54, 71 y 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; artículo 76 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; artículos 1, 3 y 5 de la Ley de Planeación del Estado, artículos 1, 2, 5, 7 y 80 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios; artículos 9, 17 y 18 de los Lineamientos para la Evaluación de los Programas Presupuestarios y Políticas Públicas del Estado de Tabasco, en los que se establece el compromiso de implementar mecanismos de seguimiento y evaluación, el Ayuntamiento de Tenosique, Tabasco en cabal cumplimiento a lo antes descrito, establece la obligatoriedad de realizar durante el ejercicio 2023, la Evaluación del Desempeño a los recursos del Ramo General 33, Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN), en el ejercicio fiscal 2022, en su Programa Presupuestario: P007.- Seguridad Pública.

#### 5. CONSIDERACIONES GENERALES.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) en conjunto con la Secretaría de la Función Pública (SFA) y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) emiten los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública, publicados el 30 de marzo del año 2007, que en su numeral décimo sexto señala que: *"... para garantizar la evaluación orientada a resultados y retroalimentar el Sistema de Evaluación del Desempeño, se aplicarán diferentes tipos de evaluaciones..."*

En cumplimiento y observancia a lo antes dispuesto; la Unidad de Evaluación del Desempeño Municipal de Tenosique, Tabasco en su Programa Anual de Evaluación 2023 (PAEM), determinó los programas presupuestarios que serán materia de evaluación

durante el ejercicio 2022, el tipo de evaluación aplicar, y los plazos y terminos para estos efectos:

- **Ramo:** Ramo General 33.
- **Fondo:** Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN).
- **Programa Presupuestario:** P007.- Seguridad Pública.
- **Tipo de Evaluación Seleccionada:** Evaluación de Consistencia y Resultados.
- **Ejercicio Fiscal:** 2022

El citado proceso de evaluación deberá desarrollarse por evaluadores externos con cargo al presupuesto del ente municipal y sus resultados formarán parte del Sistema de Evaluación del Desempeño, así como del programa de mejoramiento de la gestión, y se articularán sistemáticamente con la planeación y el proceso presupuestario del Ayuntamiento de Tenosique, Tabasco.

Conforme a ello, los presentes Términos de Referencia fueron aprobados por la Unidad de Evaluación del Desempeño Municipal en su sesión de fecha 28 de abril de 2023; y contienen los criterios que deberán de cumplirse para el proceso de selección y contratación del Servicio de Evaluación del Desempeño que dará cumplimiento al Programa Anual de Evaluación Municipal 2023 y a los planes y programas presupuestarios descritos y cumplir con los siguientes:

## 6. OBJETIVO GENERAL DE LA EVALUACIÓN.

Evaluar la consistencia y orientación a resultados del Programa Presupuestario P007.- Seguridad Pública, ejercicio 2022; con la finalidad de proveer información que retroalimente su diseño, gestión y resultados.

### 6.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Analizar la lógica y congruencia en el diseño del programa, su vinculación con la planeación sectorial y nacional, la consistencia entre el diseño y la normatividad aplicable, así como las posibles complementariedades y/o coincidencias con otros programas federales;

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

## 7. ALCANCES.

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

## 8. CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN PROPUESTA A REALIZAR.

De manera general, la Evaluación de Consistencia y Resultados deberá comprender los siguientes aspectos, conforme a los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública, establecidos en el artículo 18:

### I. En materia de Diseño:

- a) Si el programa presupuestario identificó correctamente el problema o necesidad prioritaria al que va dirigido, y está diseñado para solventarlo;
- b) La contribución del programa presupuestario a los objetivos estratégicos de la dependencia o entidad responsable del mismo;

- AQ
- c) Si existe evidencia científica, nacional o internacional, que muestre que el tipo de bienes y/o servicios que brinda el programa presupuestario, contribuye positivamente a la consecución de su Fin y Propósito;
  - d) La lógica vertical y horizontal de la matriz de indicadores del programa presupuestario;
  - e) La definición de población potencial y objetivo con base en la distribución de la necesidad que busca solventar el programa presupuestario y si cuenta con mecanismos de selección de dicha población;
  - f) La justificación por la cual los beneficios se dirigen específicamente a dicha población potencial y objetivo; C
  - g) Los criterios y mecanismos aplicados para seleccionar las unidades de atención del programa (regiones, municipios, localidades, hogares y/o individuos, en su caso);
  - h) En su caso, la estructura del padrón de beneficiarios del programa presupuestario conforme a las disposiciones aplicables;
  - i) Las reglas de operación o normativa que expliquen el funcionamiento del programa presupuestario;
  - j) Las posibles coincidencias, complementariedad o duplicidad de acciones con otros programas federales;
- II. En materia de planeación estratégica: T
- a) Los mecanismos y herramientas de planeación del programa presupuestario;
  - b) Los mecanismos para establecer y definir metas e indicadores;
  - c) El avance en el desarrollo de mecanismos de seguimiento y monitoreo del programa presupuestario;
  - d) Las herramientas enfocadas a implementar y desarrollar una gestión para resultados;
  - e) El impacto presupuestario y las fuentes de financiamiento del programa presupuestario;
  - f) El seguimiento e implementación de los resultados y recomendaciones de las evaluaciones externas realizadas;
- III. En materia de operación:

- a) La observancia de las reglas de operación y otras disposiciones normativas aplicables al programa presupuestario;
  - b) Las acciones de mejora y simplificación regulatoria realizadas en el programa presupuestario;
  - c) Los mecanismos de organización y gestión del programa presupuestario;
  - d) La administración financiera de los recursos;
  - e) La eficacia, eficiencia y economía operativa del programa presupuestario;
  - f) La sistematización de la información;
  - g) Los mecanismos de actualización y depuración del padrón de beneficiarios o listados de beneficiarios, tratándose de programas presupuestarios que deban operar con dichos padrones o listados;
  - h) El cumplimiento y avance en los indicadores de gestión y de productos;
  - i) La rendición de cuentas y difusión de información estratégica;
- IV. En materia de cobertura y focalización:
- a) La cuantificación de la población potencial y objetivo, en términos geográficos, demográficos, o por características particulares, así como por el tipo de beneficiario;
  - b) La existencia de métodos para cuantificar y determinar su población potencial y objetivo;
  - c) La población atendida respecto a la población potencial y objetivo, desglosando el análisis ya sea por las características socioeconómicas y/o niveles geográficos pertinentes. Esta información deberá analizarse para el ejercicio fiscal 2022;
  - d) La estrategia de cobertura y focalización del programa presupuestario, en caso de existir, señalando su efectividad;
  - e) El funcionamiento de los mecanismos de selección y focalización aplicados por el programa presupuestario;
- V. En materia de percepción de la población objetivo:
- a) Los instrumentos disponibles que le permiten al programa presupuestario medir el nivel de satisfacción de la población objetivo y de otros actores clave respecto de los bienes y/o servicios que entrega el programa presupuestario;

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

VI. En materia de resultados:

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

Cabe señalar que conforme a lo que dispone la **Cláusula Décima Novena de los lineamientos; que establece que:** *"...La evaluación de consistencia y resultados deberá contener adicionalmente, una comparación con los resultados encontrados en la evaluación de consistencia y resultados que se haya efectuado con anterioridad..."* y toda vez que tal y como ya se ha mencionado con anterioridad no se cuenta con registros de las evaluaciones anteriores en esta Unidad de Evaluación del Desempeño; se ha tenido a bien que se provea al evaluador externo, la información que le permita incluir en el informe de evaluación:

- a) La *Evolución de la Población Atendida* durante el ejercicio fiscal anterior, es decir: la evolución de la población atendida en los ejercicios 2020 - 2022;
- b) La *Cobertura* lograda en la ejecución del programa presupuestario en materia de evaluación de los ejercicios 2020 - 2022; y
- c) La *Evolución de los Presupuestos Ejercidos* en los ejercicios 2020 - 2022.

Lo anterior permitirá visibilizar el cumplimiento dado a los indicadores de gestión previstos, o bien el porcentaje de metas alcanzadas con la ejecución de dichos planes y programas.

## 9. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.

La Evaluación de Consistencia y Resultados deberá contener para el logro de sus objetivos el desarrollo de los siguientes apartados:

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

## 10. PRODUCTOS A DESARROLLAR.

Para el presente trabajo se considerarán tres entregables, un primer entregable, un pre informe de los avances y resultados preliminares de la evaluación conforme a las fechas prevista en el PAEM 2023 y por último un informe final de la evaluación.

**PRIMER ENTREGABLE:** Deberá de comprender los datos generales del fondo, del municipio y de los programas y acciones a evaluar; así como el diseño metodológico y la estrategia de los trabajos a desarrollar.

**SEGUNDO ENTREGABLE:** Una vez aprobado el programa de trabajo propuesto a desarrollar por la instancia evaluadora; se coordinará para elaborar un pre informe o segundo entregable que contendrá los temas: Análisis del Presupuesto., Análisis de Objetivos y Metas, Análisis de la Cobertura, Análisis del Fondo, el Programa y las Acciones; Considerando el Diseño, la Planeación, Operación, Sistematización y Principales Resultados, Sistemas de monitoreo y rendición de cuentas.

**TERCER ENTREGABLE:** Finalmente; entregará un informe final en extenso que deberá contener un resumen ejecutivo, así como una presentación en PowerPoint con los principales resultados de la Evaluación; y los Formatos para la Difusión de Resultados de Evaluaciones correspondientes, establecidos en el artículo 20 los Lineamientos para la Evaluación de los Programas Presupuestarios y Políticas Públicas del Estado de Tabasco.

**ESPECIFICACIONES DEL RESUMEN EJECUTIVO:** El Resumen Ejecutivo deberá ser un breve análisis de los aspectos más importantes de la Evaluación, resultado de los principales hallazgos y conclusiones, dicho resumen será incluido en el documento final.

**ANEXOS TÉCNICOS:** Los formatos de anexo serán de formato libre, siempre y cuando observen en su contenido, la información que el Modelo de Términos de Referencia para Evaluaciones de Consistencia y Resultados vigentes emitidos por el CONEVAL, disponibles en: [https://www.coneval.org.mx/evaluacion/mde/documents/tdr\\_ecr.pdf](https://www.coneval.org.mx/evaluacion/mde/documents/tdr_ecr.pdf)

**NÚMERO DE EJEMPLARES:** Todos los entregables deberán de entregarse cuando menos en 5 tantos impresos y sus duplicados en formato electrónico, considerando que deberán de proporcionarse los juegos suficientes y pertinentes para que la Unidad de Evaluación del Desempeño Municipal, esté en conocimiento y posibilidad de analizar y revisar tanto los avances, como los resultados finales de los trabajos realizados.

#### 11. SELECCIÓN DE LA ENTIDAD EVALUADORA.

Conforme a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación Municipal 2023; la Dirección de Administración, resulta ser el gestor encargado de determinar la selección y viabilidad del perfil del o los evaluadores externos. Para ello, los criterios de exigibilidad que se establecen para este proceso de selección y contratación son los siguientes, toda vez que por tratarse de un servicio especializado se requiere la acreditación de experiencia y conocimiento en la materia.

Los criterios para evaluar los perfiles se describen a continuación:

Tabla 1. PERFIL DEL COORDINADOR DE EVALUACIÓN.

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

## 12. PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGA.

El listado de productos que entregará la entidad evaluadora a la Unidad de Evaluación de Desempeño Municipal, del municipio de Tenosique; así como el calendario de entregas de los mismos y la forma de entrega se definen en el siguiente cuadro:

Tabla 2. LISTADO DE PRODUCTOS Y CALENDARIO DE ENTREGA.

10

PRODUCTOS	PLAZO DE ENTREGA
<p><b>ENTREGABLE 1 DE LA EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS.</b></p> <p>El primer entregable constituye la planeación del proceso de Evaluación del Desempeño, de tipo Consistencia y Resultados al Programa Presupuestario P007.- Seguridad Pública; del Ayuntamiento de Tenosique, Tabasco, Ejercicio Fiscal 2022. Dicho documento deberá de presentar en su contenido lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Descripción del Programa Presupuestario.</li> <li>2. Diseño metodológico y estrategia de los trabajos a desarrollar.</li> <li>3. Diseño de la investigación.</li> <li>4. Instrumentos y herramientas de recolección.</li> <li>5. Criterios de evaluación.</li> <li>6. Cronograma de Actividades.</li> <li>7. Evidencias Fotográficas.</li> <li>8. Presentación ejecutiva de los trabajos a realizar.</li> </ol> <p><b>FORMATO DE ENTREGA:</b></p> <p>En Formato de borrador, para el análisis y revisión de la Unidad de Evaluación, se entregarán 5 juegos del archivo impreso, el archivo electrónico del documento se entregará en formato WORD y la presentación ejecutiva en Power Point, en 1 CD o USB, con tipo de letra Arial a 12 puntos con 1.5 de interlineado.</p>	<p>Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de firma de contrato.</p>
<p><b>ENTREGABLE 2 DE LA EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS (PRE INFORME).</b></p> <p>El segundo entregable, se compone de un informe parcial, con información que se describe a continuación y que se entregará en formato de borrador, para el análisis y revisión de la Unidad de Evaluación del Desempeño:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Análisis del Presupuesto.</li> <li>2. Análisis de Objetivos y Metas.</li> <li>3. Análisis de la Cobertura.</li> <li>4. Análisis del Fondo, el Programa y las Acciones; Considerando el Diseño, la Planeación, Operación, Sistematización y Principales Resultados.</li> <li>5. Sistemas de monitoreo y rendición de cuentas.</li> </ol> <p><b>FORMATO DE ENTREGA:</b></p> <p>En Formato de borrador, para el análisis y revisión de la Unidad de Evaluación del Desempeño, se entregarán 5 juegos del archivo impreso, el archivo electrónico del documento se entregará en formato WORD y la presentación ejecutiva en Power Point, en 1 CD o USB, con tipo de letra Arial a 12 puntos con 1.5 de interlineado</p>	<p>Dentro de los 60 días hábiles siguientes a la fecha de firma de contrato.</p>

C

9

Tabla 2. LISTADO DE PRODUCTOS Y CALENDARIO DE ENTREGA

10

C

PRODUCTOS	PLAZO DE ENTREGA
<p><b>ENTREGABLE 3 DE LA EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS (INFORME FINAL).</b></p> <p>El Tercer entregable o Informe Final del proceso de evaluación del desempeño de tipo Consistencia y Resultados, al Programa Presupuestario: P007.- Seguridad Pública; del Ayuntamiento de Tenosique, Tabasco, Ejercicio Fiscal 2022. Deberá de presentar el siguiente contenido:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Resumen Ejecutivo (Inserto en el documento final).</li> <li>2. Índice.</li> <li>3. Introducción.</li> <li>4. Justificación.</li> <li>5. Marco normativo.</li> <li>6. Diseño metodológico y estrategia de los trabajos.</li> <li>7. Descripción del Fondo, el programa presupuestario y las acciones sujetas a evaluación.</li> <li>8. Descripción del ente y operadores del programa presupuestario.             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tema I. Diseño del Programa.</li> <li>- Tema II. Planeación y Orientación a Resultados del Programa.</li> <li>- Tema III. Cobertura y Focalización del Programa.</li> <li>- Tema IV. Operación del Programa.</li> <li>- Tema V. Percepción de la Población Atendida del Programa.</li> <li>- Tema VI. Resultados del Programa.</li> </ul> </li> <li>9. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones.</li> <li>10. Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados.</li> <li>11. Valoración Final del Programa,</li> <li>12. Conclusiones,</li> <li>13. Bibliografía.</li> <li>14. Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación.</li> <li>15. Anexos:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anexo I. "Metodología para la cuantificación de las poblaciones Potencial y Objetivo".</li> <li>- Anexo II. "Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios".</li> <li>- Anexo III. "Matriz de Indicadores de Resultados".</li> <li>- Anexo IV. "Indicadores".</li> <li>- Anexo V. "Metas del Programa".</li> <li>- Anexo VI. "Complementariedad y coincidencias entre programas federales y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno".</li> <li>- Anexo VII. "Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora".</li> <li>- Anexo VIII. "Resultado de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora".</li> </ul> </li> </ol>	<p>Dentro de los 70 días hábiles siguientes a la fecha de firma de contrato.</p>

7

Tabla 2. LISTADO DE PRODUCTOS Y CALENDARIO DE ENTREGA

PRODUCTOS	PLAZO DE ENTREGA
<p>- Anexo IX. "Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas".</p> <p>- Anexo X. "Evolución de la Cobertura".</p> <p>- Anexo XI. "Información de la Población Atendida".</p> <p>- Anexo XII. "Diagramas de flujo de los Componentes y Procesos Claves".</p> <p>- Anexo XIII. "Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación".</p> <p>- Anexo XIV. "Avance de los Indicadores respecto de sus metas".</p> <p>- Anexo XV. "Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida".</p> <p>- Anexo XVI. "Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior".</p> <p><b>FORMATO DE ENTREGA</b></p> <p>Se entregarán 5 Juegos del Informe Final impreso a color en engargolado a la UEDM, para su revisión y aprobación, una vez autorizada la impresión o bien con los ajustes requeridos, se procederá a la Impresión del Documento Final con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 Juegos del Informe Final en impresión a color, engargolado.</li> <li>- Todo el documento en letra Arial 12, a 1.5 de interlineado.</li> </ul> <p><b>PROCESO DE REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN DEL INFORME FINAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Una vez entregado el Informe Final en borrador a la Unidad de Evaluación del Desempeño, esta contará con un plazo de 5 días hábiles para revisar, formular sus observaciones al documento final y en su caso solicitar los cambios y adecuaciones necesarias.</li> <li>- Concluido este proceso se emitirá un oficio de autorización para impresión del Informe Final al evaluador externo, en el que se autoriza la impresión final del documento. Por lo que una vez emitido este oficio de autorización, el evaluador externo contará con un plazo de 10 días naturales para la entrega del documento final, impreso y con las características que se señalan a continuación:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 Juegos del Informe Final en impresión a color, en empastado.</li> <li>- Todo el documento en letra Arial 12, a 1.5. de interlineado.</li> <li>- 1 presentación ejecutiva electrónica en PowerPoint con los principales resultados de la evaluación.</li> <li>- Archivos electrónicos del Informe Final en 5 USB o CD, para respaldo.</li> </ul> </li> </ul>	<p>Dentro de los 70 días hábiles siguientes a la fecha de firma de contrato.</p>

10

C

9

### 13. REUNIONES.

Se considera la realización de cuando menos 4 reuniones como mínimo durante el proceso de evaluación, entre el ente o área solicitante y la instancia evaluadora.

- 1) Una al inicio de la evaluación.
- 2) otra posterior a la entrega de los productos a la Unidad de Evaluación, para el proceso de entrevistas y aplicación de los cuestionarios a los operadores y responsables del programa.
- 3) Una tercer reunión a la entrega de los resultados preliminares para aclaraciones de dudas.
- 4) Una reunión final a la conclusión de los trabajos para la presentación de los resultados finales del proceso de evaluación.

El ente o área solicitante indicará fecha, lugar y hora de la realización de las reuniones, en estas deberá estar presente el coordinador de la evaluación y/o su personal, así como los integrantes de la Unidad de Evaluación del Desempeño, y el representante del área ejecutora del programa presupuestario.

### 14. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS DEL EVALUADOR.

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

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

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

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

#### 15. 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 Dirección de Programación del Ayuntamiento de Tenosique, Tabasco. Las notificaciones para la celebración de las reuniones se realizarán por correo electrónico y/u oficios físicos con al menos dos días hábiles de anticipación.

#### 16. MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO.

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

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

#### 17. CONDICIONES GENERALES.

1. Además de los criterios establecidos en los presentes Términos de Referencia el prestador del servicio y/o ente evaluador podrá, de acuerdo con su experiencia, ampliar o aportar elementos adicionales que fortalezcan a la evaluación, debiendo cumplir como mínimo los puntos solicitados, sin costo alguno para el área requirente.

2. La totalidad de la información generada para la realización de este proyecto es propiedad del área requirente por lo que el prestador del servicio y/o ente evaluador no tiene derecho alguno para su disseminación, publicación o utilización.
3. El prestador del servicio y/o ente evaluador tendrá responsabilidad por discrepancias, errores u omisiones de los trabajos que presente, durante la vigencia del contrato.
4. En caso de presentarse cualquiera de las condiciones citadas en el punto anterior, será obligación del prestador del servicio y/o ente evaluador realizar los trabajos necesarios para corregir, modificar, sustituir o complementar la parte o las partes del trabajo a que haya lugar, sin que esto implique un costo adicional para el área requirente, lo cual se deberá llevar a cabo durante la vigencia del contrato. De lo contrario se aplicarán las cláusulas correspondientes del contrato suscrito.
5. El área requirente será responsable de resguardar los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia del contrato.

## 18. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

### 18.1. DISEÑO METODOLÓGICO Y ESTRATEGIAS DE LOS TRABAJOS A DESARROLLAR.

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

#### APARTADOS DE LA EVALUACIÓN.

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

Fuente: Información de CONEVAL<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Fuente: Modelo de Términos de Referencia para la Evaluación de Consistencia y Resultados. Disponible para su consulta: [https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/MDE/Paginas/evaluacion\\_consistencia\\_resultados.aspx](https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/MDE/Paginas/evaluacion_consistencia_resultados.aspx)

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

Las **17** preguntas que no tienen respuestas binarias (por lo que no incluyen niveles de respuestas), se deben responder con base en un análisis sustentado en evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el mismo.

### 18.2. FORMATO DE RESPUESTA.

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

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

### 18.3. CONSIDERACIONES PARA DAR RESPUESTA.

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

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

Se podrá responder "No aplica" a alguna(s) de las preguntas sólo cuando las particularidades del programa evaluado no permitan responder a la pregunta. De presentarse el caso, se deben explicar las causas y los motivos de por qué "No aplica" en el espacio para la respuesta. El CONEVAL podrá solicitar que se analicen nuevamente las preguntas en las que se haya respondido "No aplica".

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

1. De manera enunciativa más no limitativa, elementos con los que debe justificar su valoración, así como la información que se debe incluir en la respuesta o en anexos.
2. Fuentes de información mínimas a utilizar para la respuesta. Se podrán utilizar otras fuentes de información que se consideren necesarias.
3. Congruencia entre respuestas. En caso de que la pregunta analizada tenga relación con otra(s), se señala(n) la(s) pregunta(s) con la(s) que debe haber coherencia en la(s) repuesta(s). Lo anterior no implica, en el caso de las preguntas con respuesta binaria, que la respuesta binaria (SI/NO), o el nivel de respuesta otorgado a las preguntas relacionadas tenga que ser el mismo, sino que la argumentación sea consistente.
4. La Evaluación de Consistencia y Resultados considera la entrega de 16 anexos, los cuales se describen a continuación:

Tabla 3. ANEXOS A DESARROLLAR.

NO.	NOMBRE DEL ANEXO	PREGUNTA
1	Metodología para la cuantificación de las poblaciones potencial y objetivo.	7
2	Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios.	8
3	Matriz de indicadores para resultados del programa.	10
4	Indicadores.	11
5	Metas del programa.	12
6	Complementariedad y coincidencias entre programas federales y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno.	13
7	Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora.	17
8	Resultado de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora.	18
9	Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas.	19
10	Evolución de la cobertura.	25

Fuente: Información de CONEVAL.

Tabla 3. ANEXOS A DESARROLLAR.

10

NO.	NOMBRE DEL ANEXO	PREGUNTA
11	Información de la población atendida.	25
12	Diagramas de flujo de los componentes y procesos claves.	26
13	Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación.	38
14	Avance de los indicadores con respecto a sus metas.	41
15	Instrumentos de medición del grado de satisfacción de la población atendida.	43
16	Comparación con los resultados de la evaluación de consistencia y resultados anterior.	N/A

Fuente: Información de CONEVAL<sup>2</sup>.

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

C

### 18.3.1. APARTADO DE DISEÑO.

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

*Pregunta No. 1.* El problema o necesidad prioritaria que busca resolver el programa está identificado en un documento que cuenta con la siguiente información:

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

I

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

/

<sup>2</sup> Fuente: Modelo de Términos de Referencia para la Evaluación de Consistencia y Resultados. Disponible para su consulta: [https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/MDE/Paginas/evaluacion\\_consistencia\\_resultados.aspx](https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/MDE/Paginas/evaluacion_consistencia_resultados.aspx)

P

No

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

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

*Pregunta No. 2.* Existe un diagnóstico del problema que atiende el programa que describa de manera específica:

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

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

I

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

10

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

*Pregunta No. 3.* ¿Existe justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que el programa lleva a cabo?

Si el programa no cuenta con una justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que el programa lleva a cabo, se considera información *inexistente*. Si cuenta con información para responder la pregunta, la respuesta es "Sí" y se seleccionará un nivel según los siguientes criterios:

C

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

9

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.

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

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

Handwritten marks and signature at the bottom right of the page.

- 10
- a) Existen conceptos comunes entre el Propósito y los objetivos del programa sectorial, especial o institucional, por ejemplo: población objetivo.
  - b) El logro del Propósito aporta al cumplimiento de alguna(s) de la(s) meta(s) de alguno(s) de los objetivos del programa sectorial, especial o institucional.

Si el programa no cuenta con un documento en el que se establezca con qué objetivo(s) del programa sectorial, especial o institucional se relaciona el Propósito, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es "No". Si cuenta con información para responder la pregunta, se seleccionará un nivel según los siguientes criterios: C

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

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

I

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

## ALINEACIÓN PROGRAMÁTICA DEL Pp CON EL PND/PLED/PMD

40

Tabla 4. FORMATO DE ALINEACIÓN PROGRAMÁTICA DEL Pp CON EL PND/PLED/PMD.

EJE RECTOR	OBJETIVO	ESTRATEGIA	ACCIÓN

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

C

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

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

## ALINEACIÓN DEL PROPÓSITO CON LOS ODS.

Tabla 5. FORMATO DE ALINEACIÓN DEL PROPÓSITO CON LOS ODS.

9

PROPÓSITO DEL PP	ODS	ESTRATEGIA	ACCIÓN

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

Handwritten marks and signatures at the bottom right of the page.

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

10

### DEFINICIONES DE POBLACIÓN POTENCIAL Y OBJETIVO.

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

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

C

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

### IDENTIFICACIÓN DE LAS POBLACIONES.

*Pregunta No. 7.* Las poblaciones, potencial y objetivo, están definidas en documentos oficiales y/o en el diagnóstico del problema y cuentan con la siguiente información y características:

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

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

9

Si cuenta con información para responder la pregunta, la respuesta es "Sí" y se seleccionará un nivel según los siguientes criterios:

1

33

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

10

C

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

**Pregunta No. 8.** Existe información que permita conocer quiénes reciben los apoyos del programa (padrón de beneficiarios) que:

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

Si el programa no cuenta con información de los beneficiarios del programa o la información no cuenta con al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considerará información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es "No". Si cuenta con información para responder la pregunta, la respuesta es "Sí" y se seleccionará un nivel según los siguientes criterios:

9

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

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

Se entenderá por *sistematizada* que la información se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático; por *actualizada*, que el padrón contenga los datos más recientes de acuerdo con la periodicidad definida para el tipo de información; y por *depurada*, que no contenga duplicidades o beneficiarios no vigentes.

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

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

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

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

#### **EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS**

*Pregunta No. 10.* ¿En el documento normativo del programa es posible identificar el resumen narrativo de la MIR (Fin, Propósito, Componentes y Actividades)?

Si no se identifica al menos uno de los elementos del resumen narrativo de la MIR (Fin, Propósito, Componentes y Actividades), se considera información inexistente". Si cuenta con información para responder la pregunta, se seleccionará un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	• 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.

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

## DE LA LÓGICA HORIZONTAL DE LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

*Pregunta No. 11.* Las Fichas Técnicas de los indicadores del programa cuentan con la siguiente información:

- Nombre.
- Definición.
- Método de cálculo.
- Unidad de Medida.
- Frecuencia de Medición.
- Línea base.
- Metas.
- Comportamiento del indicador (ascendente, descendente).

10

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

C

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

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

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

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

Si las metas del programa no cumplen con alguna de las características establecidas, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es "No". Si cuenta con información para responder la pregunta, se seleccionará un nivel según los siguientes criterios:

9

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

f

10

Nivel	Criterios
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.

A la respuesta que se otorgue se debe de acompañar la explicación de la forma en que el programa establece sus metas y la información que utiliza para la construcción de las mismas. Las características de cada meta deben de analizarse en una matriz que integre el cumplimiento por característica, las causas por las que se considera no cumplen con alguna de las características y propuestas de mejora. Las metas a revisar son las del ejercicio fiscal evaluado.

C

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

#### ANÁLISIS DE POSIBLES COMPLEMENTARIEDADES Y COINCIDENCIAS CON OTROS PROGRAMAS FEDERALES

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

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

Se identificarán los siguientes elementos:

9

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

1

38

10

Se debe indicar si se han establecido señalamientos explícitos de las complementariedades en los documentos normativos y/o convenios de colaboración con instancias públicas que estén dirigidos a establecer canales de coordinación. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, ROP y MIR de programas federales y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno.

### 18.3.2. APARTADO DE PLANEACIÓN Y ORIENTACIÓN A RESULTADOS.

#### INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN

*Pregunta No. 14.* La Unidad Responsable del programa cuenta con un plan estratégico con las siguientes características:

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

Si el programa no cuenta con un plan estratégico para el año que se realiza la evaluación o el plan estratégico no tiene al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información *inexistente* y la respuesta es "No". Si cuenta con un plan estratégico de trabajo deberá de aportarlo y explicarlo en una cuartilla, y en tal caso se seleccionará un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	• 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.

En la respuesta se deben presentar los objetivos establecidos en los planes y argumentar por qué se considera que cuenta con las características. En caso de que se detecten

áreas de mejora en los planes estratégicos, se deben explicitar y proponer la forma de atenderlas. Se entenderá por *mediano plazo*, que la visión del plan abarque la presente administración federal y *largo plazo* que trascienda la administración federal.

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

*Pregunta No. 15.* El programa cuenta con planes de trabajo anuales para alcanzar sus objetivos que:

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

Si no existen planes de trabajo anuales para alcanzar los objetivos del programa o los planes de trabajos anuales existentes no tienen al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información *inexistente*, y la respuesta será NO. Si cuenta con planes de trabajo anuales, deberán de adjuntarlo y explicarlo brevemente señalando sus elementos. La respuesta a la pregunta será "Sí" y se seleccionará un nivel según los siguientes criterios:

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

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

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

Pregunta No. 16. El programa utiliza informes de evaluaciones externas:

- a) De manera regular, es decir, uno de los elementos para la toma de decisiones sobre cambios al programa son los resultados de evaluaciones externas.
- b) De manera institucionalizada, es decir, sigue un procedimiento establecido en un documento.
- c) Para definir acciones y actividades que contribuyan a mejorar su gestión y/o sus resultados.
- d) De manera consensada, participan operadores, gerentes y personal de la unidad de planeación y/o evaluación.

Si no existe evidencia de que el programa ha utilizado informes de evaluaciones o si no se cuenta con al menos una de las características establecidas en la pregunta se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es "No". Si se cuenta con procesos de evaluaciones anteriores se seleccionará un nivel según los siguientes criterios:

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

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

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser informes finales de evaluaciones externas del programa, documentos de trabajo, documentos institucionales y posiciones

institucionales de las evaluaciones externas generados a partir de los *Mecanismos para el seguimiento de los ASM derivados de informes y evaluaciones externas*.

*Pregunta No. 17.* Del total de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) clasificados como específicos y/o institucionales de los últimos tres años, ¿qué porcentaje han sido solventados de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo y/o institucionales?

Si ninguno de los ASM clasificados como específicos e institucionales presentan un avance acorde a lo establecido en los documentos de trabajo y/o institucionales, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es "No". Si cuenta con una agenda de mejora desarrollada, la respuesta es "Sí" y se seleccionará un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	• Más del 0 y hasta el 49% del total de los ASM se han solventado y las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales.
2	• 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.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser informes finales de evaluaciones externas del programa, documento de trabajo (plan de trabajo), documento institucional y posiciones institucionales de las evaluaciones externas generados a partir de los *Mecanismos para el seguimiento de los ASM derivados de informes y evaluaciones externas*. Y proporcionar el documento de seguimiento a la Agenda de Mejora que se haya desarrollado con su nivel de cumplimiento.

*Pregunta No. 18.* ¿Con las acciones definidas en los documentos de trabajo e institucionales, que a la fecha se han implementado, provenientes de los *Mecanismos para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y*

evaluaciones a los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal de los últimos tres años, se han logrado los resultados establecidos?

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

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

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

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

*Pregunta No. 20. A partir del análisis de las evaluaciones externas realizadas al programa y de su experiencia en la temática ¿qué temas del programa considera importante evaluar mediante instancias externas?*

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

## DE LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN

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

- a) La contribución del programa a los objetivos del programa sectorial, especial, institucional o nacional.
- b) Los tipos y montos de apoyo otorgados a los beneficiarios en el tiempo.
- c) Las características socioeconómicas de sus beneficiarios.

- 140
- d) Las características socioeconómicas de las personas que no son beneficiarias, con fines de comparación con la población beneficiaria.

Si el programa no recolecta regularmente información o no cuenta con al menos uno de los aspectos establecidos, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es "No". Si cuenta con información para responder la pregunta, y aporta información que acredite el cumplimiento de algunos de los elementos señalados, se seleccionará un nivel según los siguientes criterios:

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

C

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

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

- a) Es oportuna.
- b) Es confiable, es decir, se cuenta con un mecanismo de validación.
- c) Está sistematizada.
- d) Es pertinente respecto de su gestión, es decir, permite medir los indicadores de Actividades y Componentes.
- e) Está actualizada y disponible para dar seguimiento de manera permanente.
- 9

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

información para responder la pregunta, se seleccionará un nivel según los siguientes criterios:

10

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

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

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

C

### 18.3.3. APARTADO DE COBERTURA Y FOCALIZACIÓN.

#### ANÁLISIS DE COBERTURA.

*Pregunta No. 23.* El programa cuenta con una estrategia de cobertura documentada para atender a su población objetivo con las siguientes características:

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

11

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

1

12

respuesta es "No". Si cuenta con información para responder la pregunta, se seleccionará un nivel según los siguientes criterios:

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

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

*Pregunta No. 24.* ¿El programa cuenta con mecanismos para identificar su población objetivo? En caso de contar con estos, especifique cuáles y qué información utiliza para hacerlo.

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

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

#### 18.3.4. APARTADO DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS.

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

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

Los ejemplos de procesos relevantes a considerar son: para la selección de proyectos y/o beneficiarios; de registro y control que permiten asegurar que todos los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en las ROP o documentos normativos se cumplen para la selección de proyectos y/o beneficiarios; apoyos entregados y ejecución de obras; entre otros.

### SOLICITUD DE EJECUCIÓN DE OBRAS Y PROYECTOS.

*Pregunta No. 27.* ¿El programa cuenta con información sistematizada que permite conocer la demanda total de necesidades existentes del programa presupuestario y las características de los solicitantes? (socioeconómicas en el caso de personas físicas y específicas en el caso de personas morales)

Si el programa no cuenta con información sistematizada de la demanda total de apoyos, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es "No". Al contar con información para responder la pregunta, se consideran los siguientes criterios:

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

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

Pregunta No. 28. Los procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de ejecución de obras del programa presupuestario cuentan con las siguientes características:

- a) Corresponden a las características de la población objetivo.
- b) Existen formatos definidos.
- c) Están disponibles para la población objetivo.
- d) Están apegados al documento normativo del programa.

Si el programa no cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de ejecución de obras o los procedimientos no cuentan con al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es "No". Al contar con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Sí", se consideran los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"><li>• El programa cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de ejecución de obras y proyectos.</li><li>• Los procedimientos cuentan con una de las características descritas.</li></ul>
2	<ul style="list-style-type: none"><li>• El programa cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de ejecución de obras.</li><li>• Los procedimientos cuentan con dos de las características descritas.</li></ul>
3	<ul style="list-style-type: none"><li>• El programa cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de ejecución de obras.</li><li>• Los procedimientos cuentan con tres de las características descritas.</li></ul>
4	<ul style="list-style-type: none"><li>• El programa cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de ejecución de obras.</li><li>• Los procedimientos cuentan con todas las características descritas.</li></ul>

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

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

10

Si el programa no cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de ejecución de obras y no tienen al menos una de las características establecidas en la pregunta se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es "No". Si cuenta con información para responder la pregunta, la respuesta es sí, y se seleccionará un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	• Los mecanismos para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de ejecución de obras tienen una de las características establecidas.
2	• Los mecanismos para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de ejecución de obras tienen dos de las características establecidas.
3	• Los mecanismos para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de ejecución de obras tienen tres de las características establecidas.
4	• Los mecanismos para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de ejecución de obras tienen cuatro de las características establecidas.

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

### SELECCIÓN DE ÁREAS Y/O PROYECTOS A EJECUTAR.

*Pregunta No. 30.* Los procedimientos del programa para la selección de áreas a atender con los proyectos de los Pp's tienen las siguientes características:

- 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.

Handwritten marks: a vertical line, a horizontal line with a vertical tick, and a diagonal line.

40

Si el programa no cuenta con procedimientos documentados para la selección de proyectos y/o localidades a beneficiar con los programas presupuestarios o los procedimientos no tienen al menos una de las características establecidas en la pregunta se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es "No". Si cuenta con información para responder la pregunta, la respuesta es "Sí" y se seleccionará un nivel según los siguientes criterios:

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

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

C

*Pregunta No. 31.* El programa cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento de selección de localidades a atender con los programas presupuestarios y tienen las siguientes características:

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

9

50

Si el programa no cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento de la selección de localidades a atender, los proyectos a ejecutar y por tanto no se cumple con al menos una de las características establecidas en la pregunta se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es "No". Si cuenta con información para responder la pregunta, la respuesta es "Si" y se seleccionará un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	• Los mecanismos para verificar la selección de localidades a beneficiar y los proyectos a ejecutar tienen una de las características establecidas.
2	• Los mecanismos para verificar la selección de localidades a beneficiar y los proyectos a ejecutar tienen dos de las características establecidas.
3	• Los mecanismos para verificar la selección de localidades a beneficiar y los proyectos a ejecutar tienen tres de las características establecidas.
4	• Los mecanismos para verificar la selección de localidades a beneficiar y los proyectos a ejecutar tienen todas las características establecidas.

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

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

#### TIPOS DE OBRAS O PROYECTOS A EJECUTAR.

*Pregunta No. 32.* Los procedimientos para seleccionar las localidades a atender con los programas presupuestarios tienen las siguientes características:

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

Si el programa no cuenta con procedimientos documentados para seleccionar las localidades a atender con el programa presupuestario o los procedimientos no cuentan con al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es "No". Si cuenta con información para responder la pregunta, y aporta información que acredite el cumplimiento de algunos de los elementos señalados, se seleccionará un nivel según los siguientes criterios:

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

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

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

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

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

Si el programa no cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento de entrega de obras tienen al menos una de las características establecidas en la pregunta se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es "No". Si cuenta con información para responder la pregunta, y aporta información que acredite el cumplimiento de algunos de los elementos señalados, se seleccionará un nivel según los siguientes criterios:

10

Nivel	Criterios
1	• Los mecanismos para verificar el procedimiento de entrega de obras tienen una de las características establecidas.
2	• Los mecanismos para verificar el procedimiento de entrega de obras tienen dos de las características establecidas.
3	• Los mecanismos para verificar el procedimiento de entrega de obras tienen tres de las características establecidas.
4	• Los mecanismos para verificar el procedimiento de entrega de obras tienen todas las características establecidas.

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

C

### EJECUCIÓN.

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

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

Si el programa no cuenta con procedimientos de ejecución de obras 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

9

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

10

Nivel	Criterios
1	• Los procedimientos de ejecución de obras tienen una de las características establecidas.
2	• Los procedimientos de ejecución de obras tienen dos de las características establecidas.
3	• Los procedimientos de ejecución de obras tienen tres de las características establecidas.
4	• Los procedimientos de ejecución de obras tienen todas las características establecidas.

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

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

C

*Pregunta No. 35.* El programa cuenta con mecanismos documentados para dar seguimiento a la ejecución de obras y acciones y tienen las siguientes características:

- a) Permiten identificar si las obras y/o acciones se realizan acorde a lo establecido en los documentos normativos del programa.
- b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.
- c) Están sistematizados.
- d) Son conocidos por operadores del programa.

Si el programa no cuenta con mecanismos documentados para dar seguimiento a la ejecución de obras y/o acciones o los mecanismos no tienen al menos una de las características establecidas en la pregunta se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es "No". Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Si" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

9  
54

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los mecanismos para dar seguimiento a la ejecución de obras y/o acciones tienen una de las características establecidas.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los mecanismos para dar seguimiento a la ejecución de obras y/o acciones tienen dos de las características establecidas.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los mecanismos para dar seguimiento a la ejecución de obras y/o acciones tienen tres de las características establecidas.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los mecanismos para dar seguimiento a la ejecución de obras y/o acciones tienen todas las características establecidas.</li> </ul>

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

### MEJORA Y SIMPLIFICACIÓN REGULATORIA

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

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

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

## ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN.

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

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

## EFICIENCIA Y ECONOMÍA OPERATIVA DEL PROGRAMA.

### REGISTRO DE OPERACIONES PROGRAMÁTICAS Y PRESUPUESTALES.

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

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

de operación se deben considerar adicionalmente en el numerador los Gastos en capital.

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

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

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

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

## ECONOMÍA.

*Pregunta No. 39.* ¿Cuáles son las fuentes de financiamiento para la operación del programa y qué proporción del presupuesto total del programa representa cada una de las fuentes?

## SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

Pregunta No. 40. ¿Las aplicaciones informáticas o sistemas institucionales con que cuenta el programa tienen las siguientes características:

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

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

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

En la respuesta se deben de desglosar los nombres de los programas o sistemas informáticos utilizados para registrar u operar el programa presupuestario, señalar de manera resumida el cumplimiento de las características señaladas en la pregunta para los sistemas relacionados con la administración y operación del programa, y se deben comentar sobre los cambios de los últimos tres años en los sistemas del programa. También deberá de señalarse el documento normativo en el que se encuentre

establecida la obligatoriedad de operar el citado programa informático, de ser el caso. Pudiendo ser este el manual de normas institucional o bien cualesquiera otro que lo establezca.

## CUMPLIMIENTO Y AVANCE EN LOS INDICADORES DE GESTIÓN Y PRODUCTOS

*Pregunta No. 41.* ¿Cuál es el avance de los indicadores de servicios y de gestión (Actividades y Componentes) y de resultados (Fin y Propósito) de la MIR del programa respecto de sus metas?

En la respuesta se deben presentar los valores definitivos de los indicadores para el ejercicio fiscal en evaluación reportados en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH) para Cuenta Pública. Asimismo, se debe realizar una valoración por nivel de objetivo (Fin, Propósito, Componentes y Actividades) respecto al avance de los indicadores en relación con valores alcanzados anteriores.

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

## RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSPARENCIA.

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

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

10

Si el programa no cuenta con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas o los mecanismos no tienen al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es "No". Si cuenta con información para responder la pregunta, y aporta información que acredite el cumplimiento de algunos de los elementos señalados, se seleccionará un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	• 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.

C

En la respuesta se deben indicar los mecanismos de transparencia existentes, medios de difusión de dichos mecanismos y propuestas para las áreas de oportunidad identificadas. Y en cada uno de los incisos deberá de proporcionarse el link con la dirección electrónica en la que sea posible verificar la información.

### 18.3.5. APARTADO DE PERCEPCIÓN DE LA POBLACIÓN ATENDIDA.

*Pregunta No. 43.* El programa cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción de su población atendida con las siguientes características:

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

I /

10

Si el programa no cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción de su población atendida se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es "No". Si cuenta con información para responder la pregunta, y aporta información que acredite el cumplimiento de algunos de los elementos señalados, se seleccionará un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	• 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.

C

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

### 18.3.6. APARTADO DE MEDICIÓN DE RESULTADOS.

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

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

1

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

1

1

10

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

Si los indicadores para medir el logro de los objetivos de Fin y de Propósito de la MIR no proporcionan resultados se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es "No". Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Sí" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

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

C

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

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

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

- d) La selección de la muestra utilizada garantiza la representatividad de los resultados entre los beneficiarios del Programa.

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

*Pregunta No. 48.* En caso de que el programa cuente con información de estudios o evaluaciones nacionales e internacionales que muestran impacto de programas similares, inciso c) de la pregunta 44, dichas evaluaciones cuentan con las siguientes características:

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

*Pregunta No. 49.* En caso de que el programa cuente con información de estudios o evaluaciones nacionales e internacionales que muestran impacto de programas similares ¿qué resultados se han demostrado?

*Pregunta No. 50.* En caso de que el programa cuente con evaluaciones de impacto, con qué características de las siguientes cuentan dichas evaluaciones:

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

- 10
- b) La(s) metodología(s) aplicadas son acordes a las características del programa y la información disponible, es decir, permite generar una estimación lo más libre posible de sesgos en la comparación del grupo de beneficiarios y no beneficiarios.
  - c) Se utiliza información de al menos dos momentos en el tiempo.
  - d) La selección de la muestra utilizada garantiza la representatividad de los resultados.

*Pregunta No. 51.* En caso de que se hayan realizado evaluaciones de impacto que cumplan con al menos las características señaladas en los incisos a) y b) de la pregunta anterior, ¿cuáles son los resultados reportados en esas evaluaciones?

### 19. ANÁLISIS FODA.

La instancia evaluadora llevará a cabo un análisis FODA, el cual se efectuará por cada tema de la evaluación, en el que se señalarán como máximo 5 fortalezas u oportunidades, 5 debilidades y/o amenazas, y 5 recomendaciones por tema de la evaluación. El formato por utilizar para la presentación del FODA es el siguiente:

Tabla 6. FORMATO DE ANÁLISIS FODA.

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
1. 2. 3. 4. 5.	1. 2. 3. 4. 5.
DEBILIDADES	AMENAZAS
1. 2. 3. 4. 5.	1. 2. 3. 4. 5.

10

## 20. VALORACIÓN FINAL DEL PROGRAMA.

La identificación de los operadores del programa, así como las valoraciones de este y los niveles alcanzados por cada tema, serán cuantificados y registrados en los siguientes formatos:

Tabla 7. FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DEL ENTE Y DEL OPERADOR DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO.

<b>NOMBRE DEL PROGRAMA:</b>	
<b>MODALIDAD:</b>	
<b>DEPENDENCIA / ENTIDAD:</b>	
<b>UNIDAD RESPONSABLE:</b>	
<b>TIPO DE EVALUACIÓN:</b>	
<b>AÑO DE LA EVALUACIÓN:</b>	

Tabla 8. FORMATO DE VALORACIÓN FINAL DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO.

TEMA	NIVEL	JUSTIFICACIÓN
Diseño		
Planeación y Orientación a Resultados		
Cobertura y Focalización		
Operación		
Percepción de la Población Atendida		
Medición Resultados		
<b>VALORACIÓN FINAL</b>	<b>NIVEL PROMEDIO DE TOTAL DE TEMAS</b>	

C

## 21. ASPECTOS GENERALES.

### 21.1. ANÁLISIS DE GABINETE.

La evaluación se realizará mediante un análisis de gabinete con base en información proporcionada por el ente a evaluar, así como en información adicional que el equipo evaluador considere necesaria para realizar su análisis y justificar su valoración.

Handwritten marks and signature at the bottom right of the page.

En este contexto, se entenderá por análisis de gabinete al conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización y la valoración de información concentrada en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones internas o externas y documentación pública. De acuerdo con las necesidades de información y tomando en cuenta la forma de operar de cada Pp, se podrán programar y llevar a cabo entrevistas con los responsables de los Programas presupuestarios o personal de la unidad de evaluación o cualquier otra que resulte relevante. Cabe señalar que el área requirente podrá solicitar un análisis cuantitativo, en caso de considerarlo necesario, con la finalidad de contar con datos a mayor escala.

El desarrollo de la Evaluación requerirá de una revisión del contexto en el que el Programa se ejecuta, y un análisis del marco normativo que lo rige. Llevar a cabo este análisis requiere de trabajo de gabinete que incluye acopio, organización, sistematización y valoración de información contenida en registros administrativos, evaluaciones externas, documentos oficiales, documentos normativos, sistemas de información, y documentos relacionados con el Programa.

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

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

- La normatividad aplicable (Leyes, Reglamentos, Reglas de Operación, Lineamientos, Manuales de Procedimiento, entre otros).
- Diagnóstico y estudios de la problemática que el Programa pretende atender.
- Diagnósticos y estudios del marco contextual en el que opera el Programa.
- Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), del ejercicio fiscal a ser evaluado.
- Sistemas de información.
- Evaluaciones del Programa.

- Documentos de trabajo, institucionales e informes de avances de los Aspectos Susceptibles de Mejora.
- Documentos asociados al diseño.
- Padrón de beneficiarios y criterios de selección de los beneficiarios del programa.

## 21.2. TRABAJO DE CAMPO.

Para el desarrollo de la Evaluación y del trabajo de campo, la entidad evaluadora podrá realizar reuniones de trabajo y/o entrevistas con los operadores y responsables de los programas presupuestarios.

Dichas acciones deberán documentarse adecuadamente. También podrá utilizarse información proveniente de los hallazgos de estudios, investigaciones y evaluaciones previas; así como de aquella obtenida de entrevistas con actores clave a nivel central, así como los informes y registros administrativos del Programa, de tal manera que cuente con elementos que le permitan elaborar criterios de selección que garanticen la variabilidad de la muestra seleccionada. Cabe señalar que estos criterios son enunciativos más no limitativos.

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

Preferentemente se deberá desarrollar una bitácora de trabajo, que es un registro detallado de las actividades realizadas, donde deberá señalarse de forma sintética las principales actividades y situaciones a las que se enfrentó la entidad evaluadora y que podrían afectar los resultados de la Evaluación. Se deberán registrar todas las actividades, en orden cronológico, indicando fechas, instrumentos empleados para la obtención de la información que se considere relevante. Esta bitácora se entregará por separado junto con toda la información que haya servido de base para la emisión de las conclusiones finales de los resultados de la evaluación.

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

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

### 21.3. DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DEL PROGRAMA.

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

Se deberán incluir los resultados relevantes observados del estudio y análisis de la información institucional entregada por la instancia responsable. Dentro de los Análisis a revisar deberá de efectuar los siguientes como mínimo:

#### 21.3.1. ANÁLISIS DE INDICADORES.

Se debe realizar un análisis de los indicadores establecidos para el programa, considerando cada una de sus acciones respecto de sus metas en el año evaluado.

La Matriz de Indicadores de Resultados (MIR), deberá de ser revisada y analizada a fin de identificar si requiere ajustes en su diseño y generar la propuesta de ajuste correspondiente.

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

### 21.3.2. ANÁLISIS DE PRESUPUESTO.

La revisión del fondo deberá de incluir las fuentes de financiamiento en el caso de que existan más de una; así como el presupuesto original, modificado y ejercido; deberá efectuarse a profundidad y explicar de forma clara, concreta y preferentemente gráfica; los datos más relevantes del ejercicio presupuestal del periodo evaluado, que permita visualizar el porcentaje de cumplimiento presupuestal.

### 21.3.3. ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE LA COBERTURA.

Se deberá identificar claramente, la población potencial, objetivo y atendida en el ejercicio evaluado; mediante la revisión de los padrones de beneficiarios correspondientes, o bien mediante la información estadística correspondiente.

Deberá identificar la cantidad y distribución de la población potencial, objetivo y atendida, para lo cual podrá presentar gráficas, mapas o tablas, considerando el periodo evaluado y años anteriores en los que se cuente con información comparable.

Con base en los datos de cobertura que le sean proveídos, la instancia evaluadora debe hacer un análisis del alcance de la cobertura y su focalización del programa y sus acciones. Dicho análisis debe considerar la definición y cuantificación de las poblaciones e identificar los cambios que se observan tomando en cuenta la evolución del presupuesto también.

En este apartado la instancia evaluadora debe analizar si las poblaciones se encuentran claramente definidas y cuantificadas, así como identificar áreas de oportunidad que ayuden a mejorar la información disponible.

### 21.4. SEGUIMIENTO A LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA.

El seguimiento permitirá medir el avance o la atención dada a los mecanismos de seguimiento y evaluación de ejercicios anteriores.

Así también deberá dar cuenta de la atención dada a las recomendaciones de evaluaciones anteriores.

### 21.5. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA.

En base a las disposiciones normativas aplicables, la instancia evaluadora deberá de efectuar una revisión del cumplimiento que haga la unidad responsable de la ejecución del programa, de la publicación de información mínima de oficio conforme a lo que establece la transparencia presupuestaria.

### 21.6. PRINCIPALES HALLAZGOS.

En este componente, la entidad evaluadora deberá realizar una valoración global de la operación del Programa, de acuerdo con los alcances definidos para la Evaluación. Todos los hallazgos e identificación de resultados deben sustentarse con base en información derivada de los estudios de caso.

Este análisis debe mostrar, de manera general, aspectos relevantes que intervienen en la operación y cumplimiento de los objetivos del Programa evaluado. Además, deberá señalarse en qué medida la gestión operativa del Programa contribuye al logro de sus objetivos.

Asimismo, se deben señalar:

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

También, se deben indicar las amenazas y fortalezas externas del Programa que se identificaron en la Evaluación, con la finalidad de ponerlas a consideración de los responsables del Programa.

### 21.7. PRINCIPALES PROBLEMAS DETECTADOS EN LA NORMATIVIDAD.

Se deberá identificar las situaciones en las que la normatividad genere complicaciones en la gestión o ineficiencia en el cumplimiento de los objetivos del Programa. Con base en lo anterior, la entidad evaluadora presentará una propuesta de modificación a la

normatividad aplicable al Programa, considerando las restricciones prácticas que existen para su implementación, así como los efectos potenciales de ser implementada.

#### 21.8. PRINCIPALES PROBLEMATICAS.

La identificación y la descripción de las principales áreas de oportunidad, las buenas prácticas del Programa.

Las áreas de oportunidad son aquellos aspectos del diseño, implementación, gestión y resultados que las entidades y dependencias pueden mejorar; es decir, son aquellas limitaciones, fallas o defectos de los insumos o procesos internos del Programa, que pueden obstaculizar el logro de su fin o propósito.

Las problemáticas son aquellas prácticas, procedimientos, actividades y/o trámites que obstaculizan procesos o actividades de las que depende el Programa para alcanzar sus objetivos. Al respecto, la entidad evaluadora deberá detectar las áreas de oportunidad y cuellos de botella de los procesos del Programa, identificando sus causas, señalando si son internas o externas, y consecuencias en el logro de los objetivos del Programa, así como sus características y naturaleza, si son normativas o estrictamente operativas.

Las buenas prácticas son aquellas iniciativas innovadoras, fuera de lo normado para la ejecución de los procesos, que sean replicables, sostenibles en el tiempo y que permitan fortalecer la capacidad de operación del Programa. La entidad evaluadora deberá describir las buenas prácticas con base en la información derivada de los estudios de caso, así como presentar un análisis de la posibilidad de implementarse en otras áreas y/o entidades en donde opera el Programa.

#### 21.9. AMENAZAS Y FORTALEZAS.

Se deberá señalar de manera general las principales amenazas y fortalezas a nivel del Programa que ayuden a los responsables del Programa a contar con información que les permita una mejora en la toma de decisiones. Las fortalezas son aquellos elementos internos o capacidades de gestión o recursos del Programa, tanto humanos como materiales, que puedan usarse para lograr su fin o propósito, dichas fortalezas deben estar redactadas de forma positiva, considerando su aporte al logro del fin o propósito del

Programa o Acción. Las amenazas son aquellos factores externos que podrían comprometer el cumplimiento de los Objetivos del Programa.

Los hallazgos y resultados, en los que también se incluyen los principales problemas detectados en la normatividad, la identificación y descripción de áreas de oportunidad, así como las amenazas y fortalezas del Programa, son parte del entregable 3 (Informe Final).

#### **21.10. RECOMENDACIONES Y CONCLUSIONES.**

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

Asimismo, la entidad evaluadora, como resultado del análisis global o específico de la gestión operativa, deberá realizar recomendaciones a nivel procesos y a nivel del Programa. Todas las recomendaciones y conclusiones deben formularse con base en los datos contenidos en el estudio realizado. El objetivo final de las recomendaciones es proporcionar líneas y estrategias de acción articuladas para la mejora de la operación del Programa. Las recomendaciones y conclusiones con parte del entregable 3 (Informe Final).

#### **21.11. FUENTES DE INFORMACIÓN.**

La instancia evaluadora deberá entregar adjunto a la bitácora de trabajos realizados, enlistados los documentos proporcionados por la Unidad de Evaluación o bien por la Unidad responsable de la ejecución del programa; así con otras fuentes de información que utilice e indicar en orden alfabético y pormenorizado la información retomada de otras fuentes que en las que se apoye para elaborar la evaluación, en orden alfabético, o bien en orden cronológico, toda la información deberá de entregarse de manera adicional en un respaldo electrónico de la misma, a efectos de que tengan sustento los criterios y conclusiones a los que se llegue en el proceso de evaluación.

22. ANEXOS.

**ANEXO 1.- METODOLOGÍA PARA LA CUANTIFICACIÓN DE LAS POBLACIONES POTENCIAL Y OBJETIVO.**

Nombre del Programa:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación: 2023

TIPO DE POBLACIÓN	
P. POTENCIAL	
P. OBJETIVO	
P. ATENDIDA	
<u>P. A X 100</u> P. O	

C

**ANEXO 2. - PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE BENEFICIARIOS.**

Nombre del Programa:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación: 2023

9

PROCEDENCIA	OBRAS EJECUTADAS	LOCALIDADES	ÍNDICE DE VULNERABILIDAD	POBLACIÓN BENEFICIADA
<b>TOTALES</b>				

10

### ANEXO 3.- MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS.

Nombre del Programa:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación: 2023

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

C

### ANEXO 4.- FORMATO DE ANÁLISIS DE INDICADORES.

Nombre del Programa:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación: 2023

9

NIVEL DE OBJETIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	C	R	E	M	A	DEFINICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	LÍNEA BASE	METAS	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR

**ANEXO 5.- METAS DEL PROGRAMA (FORMATO DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS).**

10

Nombre del Programa:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación: 2023

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

C

**ANEXO 6.- COMPLEMENTARIEDAD Y COINCIDENCIAS ENTRE PROGRAMAS FEDERALES Y/O ACCIONES DE DESARROLLO SOCIAL EN OTROS NIVELES DE GOBIERNO (FORMATO PREDETERMINADO).**

Nombre del Programa:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

1

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

1

Handwritten signature

10

**ANEXO 7. - AVANCE DE LAS ACCIONES PARA ATENDER LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA (FORMATOS PREDETERMINADOS).**

Nombre del Programa:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Aspecto de Mejora	Área Coordinadora	Acciones a emprender	Área Responsable	Fecha de inicio/fecha de término	Resultados	Producto Evidencia	% de avances en los metas	Documento probatorio	Observaciones
								si	si

C

**ANEXO 8. - RESULTADO DE LAS ACCIONES PARA ATENDER LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA (FORMATO LIBRE).**

**ANEXO 9. - ANÁLISIS DE RECOMENDACIONES NO ATENDIDAS DERIVADAS DE EVALUACIONES EXTERNAS (FORMATO LIBRE).**

**ANEXO 10. - EVOLUCIÓN DE LA COBERTURA (FORMATO LIBRE).**

9

1

1

**ANEXO 11. - INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN ATENDIDA (FORMATO PREDETERMINADO).**

Nombre del Programa:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

TIPO DE POBLACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO...
P. POTENCIAL					
P. OBJETIVO					
P. ATENDIDA					
<u>P. A X 100</u>					
P. O	%	%	%	%	%

CLAVE ESTADO	NOMBRE ESTADO	CLAVE MUNICIPIO	NOMBRE MUNICIPIO	CLAVE LOCALIDAD	NOMBRE LOCALIDAD	TOTAL	MUJERES	HOMBRES	INFANTES 0 - 5 AÑOS Y 11 MESES	NIÑAS Y NIÑOS 6 - 12 AÑOS Y 11	ADOLESCENTES 13 - 17 AÑOS Y 11	JÓVENES 18 - 29 AÑOS Y 11	ADULTOS 30 - 64 AÑOS Y 11	ADULTOS MAYORES > 65 AÑOS	INDÍGENAS	NO INDÍGENAS	PERSONAS CON DISCAPACIDAD

**ANEXO 12. - DIAGRAMAS DE FLUJO DE LOS COMPONENTES Y PROCESOS CLAVES (FORMATO PREDETERMINADO).**

Elementos para la construcción de un diagrama de flujo

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

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

10

<i>Figura</i>	<i>Significado</i>	<i>Utilización</i>
	Inicio/final	Inicio o finalización de un proceso
	Actividad	Cualquier tipo de actividad de un proceso no representada por el resto de símbolos. En su interior se describe brevemente la actividad
	Actividad Compleja	Proceso vinculado y desarrollado de manera independiente a la línea de proceso descrita. En su interior se describe brevemente el proceso
	Decisión	Indicador de bifurcación ante dos opciones alternativas "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" / "o"	Indicador de opciones de líneas de actividad. Siempre se deben seguir las dos o más líneas de la actividad
	Conector de actividades	Señala la dirección o flujo de una actividad a la siguiente
	Conector de documentos	Señala la dirección o flujo entre un documento y una actividad
	Conector de cambio de página	Indica el cambio de página. También se puede referir al cambio de actividades

C

9

10

**ANEXO 13. - GASTOS DESGLOSADOS DEL PROGRAMA Y CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN (FORMATO PREDETERMINADO).**

Capítulo de gasto	Concepto	Total	Categoría
5000: Servicios personales	1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	
	1200	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	
	1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	
	1400	SEGURIDAD SOCIAL	
	1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	
	1600	PREVISIONES	
	1700	PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS	
	<b>Subtotal de Capítulo 5000</b>	\$ -	
2000: Materiales y suministros	2100	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES	
	2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	
	2300	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	
	2400	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN	
	2500	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO	
	2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	
	2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS	
	2800	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD	
	2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	
	<b>Subtotal de Capítulo 2000</b>	\$ -	
3000: Servicios generales	3100	SERVICIOS BÁSICOS	
	3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	
	3300	SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS	
	3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	
	3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	
	3600	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD	
	3700	SERVICIOS DE ALQUILER Y VÍAJES	
	3800	SERVICIOS OFICIALES	
	3900	OTROS SERVICIOS GENERALES	
		<b>Subtotal Capítulo 3000</b>	\$ -
4000: Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	4100	TRANSFERENCIAS INTRINAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO	
	4200	TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO	
	4300	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	
	4400	AYUDAS SOCIALES	
	4500	PENSIONES Y ASIGNACIONES	
	4600	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANÁLOGOS	
	4700	TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL	
	4800	DONATIVOS	
	4900	TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR	
	<b>Subtotal Capítulo 4000</b>	\$ -	
5000: Bienes Muebles e Inmuebles	5100	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	
	5200	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	
	5300	EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	
	5400	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	
	5500	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	
	5600	MÁQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	
	5700	ACTIVOS BIOLÓGICOS	
	5800	BIENES INMUEBLES	
	5900	ACTIVOS INTANGIBLES	
	<b>Subtotal Capítulo 5000</b>	\$ -	
6000: Obras Públicas	6100	OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	
	6200	OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS	
	6300	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO	
	<b>Subtotal Capítulo 6000</b>	\$ -	

C

Ejja por región el concepto de gasto del catálogo que despliega en la columna con el mismo nombre. En caso de que una partida no aplique elegir la opción 'No Aplica'.

Categoría	Cuantificación	Metodología y criterios para clasificar cada concepto de gasto
Gastos en Operación Directos		
Gastos en Operación Indirectos		
Gastos en Mantenimiento		
Gastos en capital		
Gasto Total		
Gastos Unitarios		

9

10

**ANEXO 14. - AVANCE DE LOS INDICADORES RESPECTO DE SUS METAS.**

Nombre del Programa:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Frecuencia de Medición	Meta Evaluada	Valor Alcanzado de Término	Avance %	Justificación	Observaciones

**ANEXO 15. - INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN DEL GRADO DE SATISFACCIÓN DE LA POBLACIÓN ATENDIDA (FORMATO LIBRE).**

C

**ANEXO 16. - VALORACIÓN FINAL DEL PROGRAMA.**

<b>NOMBRE DEL PROGRAMA:</b>	
<b>MODALIDAD:</b>	
<b>DEPENDENCIA/ENTIDAD:</b>	
<b>UNIDAD RESPONSABLE:</b>	
<b>TIPO DE EVALUACIÓN:</b>	
<b>AÑO DE LA EVALUACIÓN:</b>	

TEMA	NIVEL	JUSTIFICACIÓN
Diseño		
Planeación y Orientación a Resultados		
Cobertura y Focalización		
Operación		
Percepción de la Población Atendida		
Medición Resultados		
<b>VALORACIÓN FINAL</b>	<b>NIVEL PROMEDIO DE TOTAL DE TEMAS</b>	

1  
9

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

Y para tales efectos han sido aprobados por la Unidad de Evaluación del Desempeño Municipal en su sesión de fecha 28 del mes de abril de 2023, por lo que una vez revisado su contenido y alcance legal los firman al margen y al calce todos los que en su elaboración intervinieron.

**TÍTULAR DE LA UNIDAD DE EVALUACIÓN  
DEL DESEMPEÑO MUNICIPAL**



**L.C.P. CARLOS CARAVEO ORDAZ**  
DIRECTOR DE PROGRAMACIÓN

**SECRETARIO EJECUTIVO DE LA UNIDAD DE  
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO MUNICIPAL**



**C. EMMANUEL AGUILERA AHUJA**  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

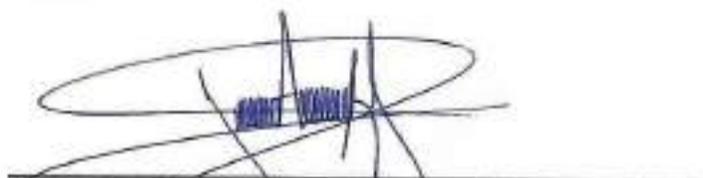
**VOCALES DE LA UNIDAD DE EVALUACIÓN  
DEL DESEMPEÑO MUNICIPAL**



**L.C.P. JOSÉ LUIS CERÓN VILLASIS**  
DIRECTOR DE FINANZAS Y PRIMER  
VOCAL DE LA UNIDAD DE  
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO  
MUNICIPAL



**L.C.P. SALLY DEL CARMEN MARÍN BOLÓN**  
CONTRALORA MUNICIPAL Y SEGUNDA  
VOCAL DE LA UNIDAD DE EVALUACIÓN  
DEL DESEMPEÑO MUNICIPAL



**LIC. CLAUDIA AMINESTAR RODRÍGUEZ FÉLIX**  
DIRECTORA DE ASUNTOS JURÍDICOS Y  
TERCER VOCAL DE LA UNIDAD DE  
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO MUNICIPAL