

**Términos de Referencia para la
Evaluación de Consistencia y Resultados
a los Programas Presupuestarios
Estatales.**

2024



Contenido

Glosario	4
Introducción	5
Tipo de Evaluación	6
Objetivos de la Evaluación	6
Objetivo General	6
Objetivos Específicos	6
Alcances	7
Descripción del servicio	7
Perfil del personal Clave de la Instancia Evaluadora	7
Plazos y condiciones de los entregables	8
Responsabilidad y compromisos	11
Punto de Reunión	11
Mecanismos de Administración, Verificación y Aceptación del Servicio	12
Condiciones generales	12
ANEXO A: Criterios técnicos de la Evaluación	13
Apartados de Evaluación y Metodología	13
Evaluación	15
Diseño	16
A. Análisis de la justificación de la creación y del diseño del programa presupuestario	16
B. Análisis de la contribución del Programa presupuestario a las metas y estrategias nacionales.	18
C. Análisis de la población potencial y objetivo y mecanismos de elegibilidad	20
Definiciones de población potencial, objetivo y atendida	20
Población potencial y objetivo	20
D. Evaluación y Análisis de la Matriz de Indicadores para Resultados	22
De la lógica horizontal de la Matriz de Indicadores para Resultados	23
E. Análisis de posibles complementariedades y coincidencias con otros programas presupuestarios	25
Planeación y orientación a resultados	26
F. Instrumentos de Planeación	26
G. De la orientación hacia resultados y esquemas o procesos de evaluación	27
H. De la generación de información	30
Cobertura y Focalización	32
I. Análisis de cobertura	32





Operación	34
J. Análisis de los procesos establecidos en las Reglas Operativas del Programa presupuestario o Normatividad aplicable.....	34
Solicitud de apoyos.....	34
Selección de beneficiarios y/o proyectos.....	37
Tipos de apoyos.....	39
Ejecución.....	41
K. Mejora y Simplificación regulatoria.....	43
Organización y Gestión.....	43
L. Eficiencia y economía operativa del programa presupuestario.....	44
Registro de operaciones programáticas y presupuestales.....	44
Economía.....	45
M. Sistematización de la Información.....	45
N. Cumplimiento y avance en los indicadores de gestión y productos.....	46
O. Rendición de cuentas y transparencia.....	47
Percepción de la Población Atendida	48
Medición de Resultados	48
Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones	54
Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados	54
Conclusiones	54
Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación	56
Ficha que resuma los hallazgos y las recomendaciones.	58
Formatos de Anexos	59
Bibliografía	66





Glosario

Análisis de Gabinete: Conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización y la valoración de información concentrada en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones internas y/o externas y documentación pública.

Aspecto Susceptible de Mejora (ASM): Hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas de la evaluación externa que pueden ser atendidos para la mejora del programa.

Criterios CREMAA: Acrónimo de cualidades mínimas que debe cumplir un indicador de desempeño para verificar su calidad: Claros, Relevantes, Económicos, Monitoreables, Adecuados y Aportación Marginal.

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 una intervención pública cuya finalidad es determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como la eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad.

Hallazgo: Evidencias obtenidas de una o más evaluaciones para realizar afirmaciones basadas en hechos.

Indicadores de Resultados: Expresión cuantitativa o cualitativa construida a partir de variables cuantitativas o cualitativas que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros, tales como el cumplimiento de objetivos y metas establecidas y reflejar el resultado o cambios en las condiciones de vida de la población o área de enfoque atendida, derivados de la implementación de una intervención pública.

Metodología del Marco Lógico (MML): Es una herramienta de planeación que presenta de forma sistemática y lógica los objetivos de un programa presupuestario y sus relaciones de causalidad, alineándolos a objetivos de mayor nivel; constituye un parámetro que permite el seguimiento de los resultados esperados, la rendición de cuentas y la evaluación de resultados e impactos.

Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT): Es la aplicación informática desarrollada y administrada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) con la finalidad de que las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México puedan registrar sus reportes de manera trimestral sobre los recursos federales que les son transferidos y cuyo objetivo es apoyar la transparencia y la rendición de cuentas del importante volumen de recursos que significa el gasto federalizado programable

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





Unidad Coordinadora de la Evaluación: Unidad o área de evaluación en la entidad, definida como el área administrativa ajena a la gestión de los programas presupuestarios, encargada de coordinar la contratación y evaluación del programa presupuestario.

Unidad responsable del programa presupuestario: Área administrativa de las dependencias, y en su caso, de las entidades que está obligada a la rendición de cuentas sobre los recursos humanos, materiales y financieros que administra, para contribuir al cumplimiento de los programas comprendidos en la estructura programática autorizada al ramo o entidad.

Introducción

La evaluación de políticas y programas públicos se define como un sistema conformado por un conjunto de procedimientos técnicos utilizados para la obtención, procesamiento y análisis de información relevante; su valor en el ámbito público radica en asegurar información veraz, pertinente, útil y consistente que permita inicialmente, al interior de la administración pública, orientar la asignación presupuestaria, cautelar la calidad del gasto y la definición de nuevas prioridades de programas, como también fortalecer la formulación e implementación de la intervención pública, mientras que posteriormente, en lo externo, permita contar con elementos suficientes para responder de manera simultánea a las demandas de los ciudadanos por mayor transparencia en la gestión pública así como la rendición de cuentas (CEPAL, 2024).

En este sentido, el proceso de implementación del Sistema de Evaluación del Desempeño, así como los trabajos concernientes con la institucionalización de la evaluación, permiten contribuir al aprendizaje basado en la experiencia, por lo que la evaluación deviene un importante apoyo al aportar evidencias sobre resultados que pueden utilizarse para el diseño y/o rediseño de programas públicos, basado en evidencias (Feinstein, 2012).

Por lo anterior, el interés por fortalecer y consolidar dichos procesos de evaluación ha cobrado vital importancia en los gobiernos estatales, ya que se espera que éstos funjan como una herramienta que pueda asegurar el alcance de los objetivos gubernamentales (Sanabria, 2015).

Por ello, a nivel federal, se ha desarrollado un vasto sustento normativo, como muestra de ello, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece en su Capítulo II, De la Evaluación del Título Sexto, De la Información, Transparencia y Evaluación que el sistema de evaluación del desempeño será obligatorio para los ejecutores de gasto; por su parte, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, establece en su artículo 79, que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), en el ámbito de su competencia, enviarán al Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), los criterios de evaluación de los recursos federales ministrados a las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la ciudad de México así como los lineamientos de evaluación que permitan homologar y estandarizar tanto las evaluaciones como los indicadores estratégicos y de gestión.





Asimismo, el CONEVAL establece en la metodología de las evaluaciones, los tipos de evaluación, entre los que se encuentra la evaluación de consistencia y resultados, la cual analiza sistemáticamente la capacidad institucional, organizacional y de gestión de un programa.

Con base en lo anterior y de conformidad con las atribuciones de la Secretaría de Finanzas como Unidad Coordinadora de Evaluación de Gobierno del Estado estipuladas en los Artículos 5 y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí; Artículos 7, 41 párrafo segundo, 77 y 79 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí; Artículo 19 de la Ley del Presupuesto de Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2024; así como en lo dispuesto por el Artículo 29-Bis Fracción I, VII y XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas de San Luis Potosí, se tiene la intención de llevar a cabo la Evaluación de Consistencia y Resultados a diversos programas presupuestarios estatales plasmados en el Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027.

El presente documento se sustenta el Modelo de Términos de Referencia para la Evaluación de Consistencia y Resultados vigentes a partir del 07 de febrero de 2017 del CONEVAL.

Tipo de Evaluación

Como se mencionó anteriormente y como se establece en el Programa Anual de Evaluación del Gobierno del Estado de San Luis Potosí 2024, el tipo de evaluación que se efectuará será la Evaluación de Consistencia y Resultados, dado que este tipo de evaluación analiza la capacidad institucional, organizacional y de gestión de un programa, por lo tanto, permitirá conocer la lógica interna y el impacto en la consecución de los objetivos establecidos en la distribución de los recursos (CONEVAL, 2024).

Objetivos de la Evaluación

Objetivo General

Evaluar la consistencia y orientación a resultados de los programas presupuestarios estatales para el ejercicio fiscal concluido 2023, con el objetivo de proveer información que retroalimente su diseño, gestión y resultados.

Objetivos Específicos

- Analizar la lógica y congruencia en el diseño del programa presupuestario, 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 otras acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno.
- Identificar si el programa presupuestario cuenta con instrumentos de planeación y orientación hacia resultados.





- Examinar si el programa presupuestario 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 presupuestario o en la normatividad aplicable; así como los sistemas de información con los que cuenta el programa presupuestario y sus mecanismos de rendición de cuentas.
- Identificar si el programa presupuestario cuenta con instrumentos que le permitan recabar información para medir el grado de satisfacción de los beneficiarios del programa presupuestario y sus resultados.
- Examinar los resultados del programa presupuestario respecto a la atención del problema para el que fue creado.

Alcances

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

Descripción del servicio

La evaluación de consistencia y resultados deberá contener, para el logro de sus objetivos, el desarrollo de los siguientes apartados:

- Características del programa presupuestario.
- Diseño.
- Planeación y Orientación a Resultados.
- Cobertura y Focalización.
- Operación.
- Percepción de la Población Atendida.
- Medición de Resultados.
- Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones.
- Conclusiones.
- Ficha técnica.
- Anexos.

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

Perfil del personal Clave de la Instancia Evaluadora

El perfil del personal Clave de la Instancia Evaluadora para desarrollar el proyecto de evaluación de consistencia y resultados de los programas presupuestarios estatales que se describen en el Programa Anual de Evaluación del Gobierno del Estado de San Luis Potosí 2024, se detalla en el Cuadro 1.



Cuadro 1. Descripción del perfil.

Escolaridad y/o áreas de conocimiento	Experiencia
Doctorado y/o Maestría en los siguientes campos de estudio: Administración Pública, Actuaría, Derecho, Ciencia Política, Economía, Ciencias Sociales con énfasis en estudios relacionados con Políticas Públicas y/o áreas afines al objeto de la evaluación.	Experiencia profesional y/o de asesoría en el ámbito de la Administración Pública Federal y/o Estatal.
Especialidad y/o posgrado en Administración Pública, Ciencias Sociales con énfasis en Políticas Públicas, Economía, Finanzas Públicas e Impuestos.	Experiencia académica, de investigación y publicación en los campos del conocimiento de la administración pública, ciencias sociales con énfasis en políticas públicas y/o finanzas públicas.
	Experiencia en dirección de equipos de trabajo multidisciplinarios.

Plazos y condiciones de los entregables

El listado de productos, el calendario y la forma de entrega, se definen en el cuadro 2.

Cuadro 2. Listado de productos y calendario de entrega.

Descripción del producto	Plazo de entrega
Plan de Trabajo: Plan de Trabajo, en formato libre, tanto impreso como en formato digital, que contenga lo siguiente: - Diagnóstico inicial de la situación actual de los programas presupuestarios estatales objetos de evaluación externa. - Alcances de la evaluación específica de desempeño. - Metodología de investigación, es decir, elementos básicos que guiarán el proyecto de investigación. - Cronograma de Actividades, el cual debe incluir las reuniones pactadas con las unidades responsables del programa presupuestario a evaluar. - En formato libre, describir cómo se conformará el equipo evaluador, que contenga: nombre completo, perfil, nivel académico y experiencia de los integrantes del equipo evaluador; anexar Currículum Vitae de cada uno de los integrantes de este, así como documentos probatorios.	7 días hábiles posteriores a la firma y/o formalización del contrato.
Minuta de la Primera Reunión de Trabajo: Inicialmente, la instancia evaluadora externa deberá elaborar una minuta de la reunión de arranque a los trabajos de evaluación externa, la cual corre por cuenta de la instancia evaluadora y en la que se dará a conocer el plan de trabajo y se realizará la presentación formal de cada uno de los integrantes del equipo evaluador, así como los objetivos y la forma de trabajo con las unidades responsables del programa presupuestario.	1 día hábil después de la reunión inicial.





Descripción del producto	Plazo de entrega
Se deberá adjuntar lista de asistencia firmada por cada uno de los asistentes a la misma.	
Informe Inicial de Evaluación: Entrega mediante oficio en el punto de reunión y de manera digital en formato editable, el cual debe incluir respuesta a todas las preguntas descritas en este documento.	45 días naturales posteriores a la primera reunión inicial.
Informe Preliminar de Evaluación: Entrega mediante oficio en el punto de reunión y de manera digital en formato editable, el cual debe incluir un análisis más profundo respecto a lo solicitado en el presente documento.	30 días naturales posteriores a la entrega del informe inicial de evaluación.
Informe Final de Evaluación: Entregar formato digital en memoria USB, mediante oficio en el punto de reunión. La entrega de los documentos impresos se hará de manera formal a cada uno de los responsables del programa presupuestario, la cual se llevará a cabo en la reunión de cierre a los trabajos de evaluación externa, la cual corre por cuenta de la instancia evaluadora. El informe final debe contener lo siguiente: - Portada con logotipo de la instancia evaluadora, del Gobierno del Estado y de la institución, dependencia o entidad de la Administración Pública Estatal responsable del programa presupuestario. - Resumen Ejecutivo. - Índice. - Introducción. - Antecedentes del programa presupuestario que se evalúa, así como el marco normativo que da sustento a la evaluación. - Criterios Técnicos y Metodológicos para la Evaluación de Consistencia y Resultados a los programas presupuestarios estatales definidos en el PAE 2024. - Características del programa presupuestario que se evalúa. En cuanto a las características, se debe realizar una descripción detallada del programa evaluado, a través de una ficha técnica, la cual debe contener lo siguiente: 1. Nombre, Clave y siglas del programa presupuestario estatal, así como el año de inicio de operación de este. 2. Nombre del área responsable del proceso de evaluación. 3. Nombre de la dependencia. 4. Señalar nivel de la MIR (Fin y Propósito), resumen narrativo y monto presupuestario asignado en el ejercicio fiscal 2023. 5. Descripción de la normatividad estatal que regula actualmente la aplicación del Programa presupuestario de Aportaciones. 6. Descripción de los objetivos a nivel estatal del programa presupuestario (indicar nivel de la MIR Federal, resumen narrativo e indicador). 7. Vinculación de los objetivos del programa presupuestario estatal con los principales instrumentos de planeación a	30 días naturales posteriores a la entrega del informe preliminar de evaluación.





Descripción del producto	Plazo de entrega
<p>nivel nacional (Agenda 2030, PND, Plan, Programa o Estrategia Sectorial) y Estatal (Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027).</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Los indicadores de desempeño a través de los cuales se le da seguimiento. 9. Análisis y descripción de la evolución del presupuesto del programa presupuestario estatal, el cual deberá considerar el presupuesto correspondiente al ejercicio fiscal que se evalúa y de 5 años anteriores (aprobado, modificado y devengado). 10. Descripción general de los productos y/o servicios que genera o brindan el programa presupuestario estatal. 11. Caracterización de las necesidades o problemas de la entidad relacionados con los objetivos y/o rubros del programa presupuestario estatal, establecidos en la normatividad o algún documento oficial. 12. Bibliografía y fuentes de información utilizadas para dar sustento a los puntos del 1 al 11. <ul style="list-style-type: none"> - Respuestas a las preguntas de la evaluación. - Análisis FODA. - Valoración final del desempeño del programa presupuestario evaluado. - Ficha que resuma los hallazgos y las recomendaciones. - Conclusiones. - Anexos. Es muy importante considerar que dentro de estos, se deberá incluir el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados en las entidades federativas, establecidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), referente a la Evaluación de Consistencia y Resultados a los programas presupuestarios estatales, el cual deberá proporcionarse en formato editable (Word) y debe contener los siguientes apartados: <ol style="list-style-type: none"> 1. Descripción de la evaluación. 2. Principales hallazgos de la evaluación. 3. Conclusiones y recomendaciones de la evaluación. 4. Datos de la Instancia Evaluadora Externa. 5. Identificación del Programa presupuestario. 6. Datos de contratación de la evaluación. 7. Difusión de la evaluación. - Bibliografía. 	
<p>Minuta de la Primera Reunión de Trabajo: Finalmente, la instancia evaluadora externa deberá elaborar una minuta de la reunión de cierre a los trabajos de evaluación externa, en la que se dará a conocer los resultados de cada una de las evaluaciones realizadas a los programas presupuestarios estatales, además de un análisis de la situación general de estos, así como las recomendaciones concurrentes de cada uno de ellos. Se deberá adjuntar lista de asistencia firmada por cada uno de los asistentes a la misma.</p>	<p>1 día hábil después de la reunión final.</p>





Responsabilidad y compromisos

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

Respecto de los entregables, el proveedor es el responsable de responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por la dependencia responsable de la administración del programa presupuestario.

Para la revisión de los productos entregables, la dependencia responsable de la administración del programa presupuestario entregará al proveedor sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 2 días hábiles después de la fecha de recepción de estos. El proveedor contará con 2 días hábiles después de la emisión de las observaciones y recomendaciones para hacer las correcciones a los productos entregables.

En total este proceso de revisión, corrección y aprobación de los productos entregables deberá llevar, como máximo, hasta 4 días hábiles después de entregados los mismos y de acuerdo con el procedimiento detallado anteriormente. Lo anterior, a reserva de que dicho plazo pueda ser inferior dependiendo de las fechas en que se emitan los oficios de observaciones, de conformidad o de entrega de los productos debidamente corregidos. El plazo podrá ser superior sólo si la dependencia responsable del programa presupuestario lo solicita.

La emisión de los oficios de observaciones y recomendaciones, así como los reportes de conformidad serán realizados en los plazos estipulados en estos Términos de Referencia. Será responsabilidad del proveedor recoger estos oficios, así como responder en los plazos establecidos a las observaciones realizadas y entregar los productos con sus correspondientes copias. Los días hábiles para realizar las correcciones a los productos entregables se contarán a partir de la fecha de emisión del oficio expedido por parte de la dependencia responsable de la administración del programa presupuestario.

Si al cabo de este procedimiento la dependencia responsable del programa presupuestario considera que el producto no fue entregado a su entera satisfacción, se procederá a aplicar las cláusulas correspondientes al contrato que se refieren al no cumplimiento de las características adecuadas de los productos entregables.

Punto de Reunión

El espacio físico para la recepción y entrega de oficios o comunicaciones oficiales, así como para la entrega de productos del proyecto será en las instalaciones de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de San Luis Potosí, ubicada en Madero No. 100, Zona Centro, C.P. 78000, San Luis Potosí, S.L.P.





Las notificaciones para la celebración de las reuniones se realizarán por correo electrónico enviado por la Secretaría de Finanzas, en su carácter de Unidad Coordinadora de Evaluación de Gobierno del Estado, en donde indicará el lugar, día y hora de realización de estas.

El proveedor deberá estar disponible para llevar a cabo estas reuniones; las notificaciones para la celebración de las reuniones se realizarán por correo electrónico con al menos dos días naturales de anticipación.

Mecanismos de Administración, Verificación y Aceptación del Servicio

El proveedor deberá entregar cada producto de acuerdo con los plazos y condiciones de entrega establecidos en los presentes Términos de Referencia, dichos entregables serán validados por la dependencia responsable de la administración del programa presupuestario, de acuerdo con la normatividad aplicable.

Condiciones generales

Además de los criterios establecidos en los presentes Términos de Referencia, el proveedor podrá, de acuerdo con su experiencia, ampliar o aportar elementos adicionales que fortalezcan a la evaluación, debiendo cumplir como mínimo los puntos solicitados, sin costo alguno para la dependencia responsable de la administración del programa presupuestario.

La totalidad de la información generada para la realización de este proyecto es propiedad de la dependencia responsable de la administración del programa presupuestario por lo que el proveedor no tiene derecho alguno para su diseminación, publicación o utilización. El proveedor tendrá responsabilidad por discrepancias, errores u omisiones de los trabajos que presente.

En caso de presentarse cualquiera de las condiciones citadas en el punto anterior, será obligación del proveedor realizar los trabajos necesarios para corregir, modificar, sustituir o complementar la parte o las partes del trabajo a que haya lugar, sin que esto implique un costo adicional para la dependencia responsable de la administración del programa presupuestario, lo cual se deberá llevar a cabo durante la vigencia del contrato, de lo contrario, se aplicarán las cláusulas correspondientes del contrato suscrito.

La dependencia responsable de la administración del programa presupuestario será responsable de resguardar los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia del contrato.





ANEXO A: Criterios técnicos de la Evaluación

Apartados de Evaluación y Metodología

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

No.	Apartado	Preguntas	Total
1	Diseño	1 a 13	13
2	Planeación y Orientación a Resultados	14 a 22	9
3	Cobertura y Focalización	23 a 25	3
4	Operación	26 a 42	17
5	Percepción de la población atendida	43	1
6	Medición de Resultados	44 a 51	8
	Total	51	51

La evaluación se realiza mediante un análisis de gabinete con base en información proporcionada por la dependencia o entidad responsable del programa presupuestario, así como información adicional que la instancia evaluadora considere necesaria para justificar su análisis. De acuerdo con las necesidades de información y tomando en cuenta la forma de operar de cada programa presupuestario, se podrán programar y llevar a cabo entrevistas con responsables de los programas presupuestarios y/o personal de la unidad de evaluación y/o planeación de la dependencia coordinadora.

Criterios Generales para responder a las preguntas

Los seis temas incluyen preguntas específicas, de las cuales, 34 deben ser respondidas mediante un esquema binario, es decir, Sí o 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.

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 binaria (Sí/No) o abierta.
 - a. Para las respuestas binarias y en los casos en los que la respuesta sea "Sí", el nivel de respuesta (que incluya el número y la oración).
3. El análisis que justifique la respuesta.





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 presupuestario 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 presupuestario 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 presupuestario evaluado no permitan responder a la pregunta. De presentarse el caso, se deben explicar las causas y los motivos de por qué “No aplica” en el espacio para la respuesta. El CONEVAL podrá solicitar que se analicen nuevamente las preguntas en las que se haya respondido “No aplica”.

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

1. De manera enunciativa más no limitativa, elementos con los que debe justificar su valoración, así como la información que se debe incluir en la respuesta o en anexos.
2. Fuentes de información mínimas a utilizar para la respuesta. Se podrán utilizar otras fuentes de información que se consideren necesarias.
3. Congruencia entre respuestas. En caso de que la pregunta analizada tenga relación con otra(s), se señala(n) la(s) pregunta(s) con la(s) que debe haber coherencia en la(s) repuesta(s). Lo anterior no implica, en el caso de las preguntas con respuesta binaria, que la respuesta binaria (Sí/No) o el nivel de respuesta otorgado a las preguntas relacionadas tenga que ser el mismo, sino que la argumentación sea consistente.
4. La Evaluación de Consistencia y Resultados considera la entrega de 16 anexos, de los cuales, siete cuentan con un formato predeterminado por el CONEVAL y los nueve restantes pueden elaborarse en formato libre. En el siguiente cuadro se enlistan los 16 anexos, especificando la pregunta con la que se relaciona y el tipo de formato que le corresponde:



No.	Nombre del Anexo	Pregunta	Tipo de Formato
1	Metodología para la cuantificación de las Poblaciones Potencial y Objetivo	7	Libre
2	Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios	8	Libre
3	Matriz de Indicadores para Resultados del programa presupuestario	10	Predeterminado
4	Indicadores	11	Predeterminado
5	Metas del programa presupuestario	12	Predeterminado
6	Complementariedad y coincidencias entre acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno	13	Predeterminado
7	Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora	17	Predeterminado
8	Resultado de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora	18	Libre
9	Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas	19	Libre
10	Evolución de la Cobertura	25	Predeterminado
11	Información de la Población Atendida	25	Predeterminado
12	Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves	26	Libre*
13	Gastos desglosados del programa presupuestario y criterios de clasificación	38	Predeterminado
14	Avance de los Indicadores respecto de sus metas	41	Predeterminado
15	Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida	43	Libre
16	Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior	NA**	Libre

Nota: *El formato es libre, sin embargo, se deben considerar los elementos para la construcción de un diagrama de flujo incluidos en el apartado "Formato de Anexos" de los presentes TdR.

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

Evaluación

Características del programa presupuestario

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

1. Identificación del programa presupuestario (nombre, siglas, dependencia y/o entidad coordinadora, año de inicio de operación, entre otros).





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

Diseño

A. Análisis de la justificación de la creación y del diseño del programa presupuestario

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

1. El problema o necesidad prioritaria que busca resolver el programa presupuestario está identificado en un documento que cuenta con la siguiente información:
 - 1.1. El problema o necesidad se formula como un hecho negativo o como una situación que puede ser revertida.
 - 1.2. Se define la población que tiene el problema o necesidad.
 - 1.3. Se define el plazo para su revisión y su actualización.

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

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

Nivel	Criterios
1	La documentación tiene una o dos de las características establecidas en la pregunta.
2	La documentación tiene tres de las características establecidas en la pregunta.
3	La documentación tiene cuatro de las características establecidas en la pregunta.
4	La documentación tiene todas las características establecidas en la pregunta.

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





- 1.1. En la respuesta se debe incluir la definición del problema y, en su caso, la propuesta de modificación o recomendaciones de mejora. Asimismo, indicar si el problema considera diferencias entre hombres y mujeres, a fin de conocer las limitaciones y/o las oportunidades que presenta el entorno económico, demográfico, social, cultural, político, jurídico e institucional para la promoción de la igualdad entre los sexos.
 - 1.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las Reglas de Operación del programa presupuestario o documento normativo, informes, diagnósticos, estudios, árbol de problema del programa presupuestario y/o documentos utilizados por el programa presupuestario que contengan información sobre el problema o necesidad, su población, su cuantificación y su proceso de revisión o actualización.
 - 1.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 2, 7, 13, 23 y 25.
2. Existe un diagnóstico del problema que atiende el programa presupuestario que describa de manera específica:
 - 2.1. Causas, efectos y características del problema.
 - 2.2. Cuantificación y características de la población que presenta el problema.
 - 2.3. Ubicación territorial de la población que presenta el problema.
 - 2.4. El plazo para su revisión y su actualización.

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

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

Nivel	Criterios
1	El diagnóstico no cumple con las características establecidas en la pregunta.
2	El diagnóstico cumple con una de las características establecidas en la pregunta.
3	El diagnóstico cumple con dos de las características establecidas en la pregunta.
4	El diagnóstico cumple con todas las características establecidas en la pregunta.

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

- 2.1. En la respuesta se deben incluir las principales causas y los efectos del problema señalados en el diagnóstico. Adicionalmente, se valorará la vigencia del diagnóstico y, en su caso, se propondrán sugerencias para mejorarlo.
 - 2.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos de diagnóstico y árbol de problema.
 - 2.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 3, 7, y 23.
3. ¿Existe justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que el programa presupuestario lleva a cabo?





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

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

Nivel	Criterios
1	La justificación teórica o empírica documentada no es consistente con el diagnóstico del problema.
2	La justificación teórica o empírica documentada es consistente con el diagnóstico del problema.
3	La justificación teórica o empírica documentada es consistente con el diagnóstico del problema, y existe evidencia (nacional o internacional) de los efectos positivos atribuibles a los beneficios o los apoyos otorgados a la población objetivo.
4	La justificación teórica o empírica documentada es consistente con el diagnóstico del problema, existe evidencia (nacional o internacional) de los efectos positivos atribuibles a los beneficios o apoyos otorgados a la población objetivo y existe evidencia (nacional o internacional) de que la intervención es más eficaz para atender la problemática que otras alternativas.

- 3.1. En la respuesta se debe incluir la justificación teórica o empírica, así como el estudio o el documento del que se deriva dicha justificación. En caso de que exista evidencia nacional o internacional se debe incluir la referencia de los estudios o de los documentos.
- 3.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales y/o diagnósticos.
- 3.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 2, 48 y 49.

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

- 4. El Propósito del programa presupuestario está vinculado con los objetivos del programa sectorial, especial, institucional o nacional considerando que:
 - 4.1. Existen conceptos comunes entre el Propósito y los objetivos del programa presupuestario sectorial, especial o institucional, por ejemplo: población objetivo.
 - 4.2. 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 presupuestario no cuenta con un documento en el que se establezca con qué objetivo(s) del programa sectorial, especial o institucional se relaciona el Propósito, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”.

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





Nivel	Criterios
1	No es posible determinar vinculación con los aspectos establecidos en la pregunta.
2	Es posible determinar vinculación con uno de los aspectos establecidos en la pregunta.
3	Es posible determinar vinculación con todos los aspectos establecidos en la pregunta.
4	Es posible determinar vinculación con todos los aspectos establecidos en la pregunta, y el logro del propósito es suficiente para el cumplimiento de algunas de las metas de algunos de los objetivos del programa sectorial, especial, institucional o nacional.

- 4.1. En la respuesta se debe incluir el objetivo y el nombre del programa sectorial, especial o institucional al que está vinculado el programa presupuestario. En caso de que exista más de un objetivo o programas sectoriales, especiales e institucionales con los que se vincule, se deben incluir en la respuesta.
- 4.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los programas sectoriales, especiales y/o institucionales relacionados con el programa presupuestario, la MIR, las Reglas Operativas del programa presupuestario y/o documento normativo.
- 4.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 5, 6, 13 y 21.

5. ¿Con cuáles metas y objetivos, así como estrategias transversales del Plan Nacional de Desarrollo vigente está vinculado el objetivo sectorial, especial, institucional o nacional relacionado con el programa presupuestario?

No procede valoración cuantitativa.

- 5.1. En la respuesta se deben incluir las metas nacionales, objetivos y estrategias transversales del Plan Nacional de Desarrollo vigente y señalar por qué se considera que están vinculados.
- 5.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser el Plan Nacional de Desarrollo vigente, el o los programas sectoriales, especiales, institucionales y/o nacionales relacionados con el programa presupuestario, la MIR, las Reglas Operativas del programa presupuestario y/o documento normativo.
- 5.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 4, 6, 13 y 21.

6. ¿Cómo está vinculado el Propósito del programa presupuestario con los Objetivos del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible o la Agenda 2030?

No procede valoración cuantitativa.

- 6.1. En la respuesta se debe definir y justificar la vinculación entre el programa presupuestario y los Objetivos del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible o la Agenda 2030 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 2030.
 - 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 2030.
 - 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 2030.
- 6.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser MIR, Reglas Operativas del programa presupuestario y/o documento normativo y de los Objetivos del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible o la Agenda 2030.
- 6.3. La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 4, 5, 13 y 21.
- C. Análisis de la población potencial y objetivo y mecanismos de elegibilidad

Definiciones de población potencial, objetivo y atendida

- Se entenderá por **población potencial** a la población total que presenta la necesidad y/o problema que justifica la existencia del programa presupuestario y que por lo tanto pudiera ser elegible para su atención.
- Se entenderá por **población objetivo** a la población que el programa presupuestario tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial, y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normatividad.
- Se entenderá por **población atendida** a la población beneficiada por el programa presupuestario en un ejercicio fiscal.

Población potencial y objetivo

7. Las poblaciones, potencial y objetivo, están definidas en documentos oficiales y/o en el diagnóstico del problema y cuentan con la siguiente información y características:
- a. Unidad de medida.
 - b. Están cuantificadas.
 - c. Metodología para su cuantificación y fuentes de información.
 - d. Se define un plazo para su revisión y actualización.

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

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



Nivel	Criterios
1	Las definiciones no cumplen con las características establecidas.
2	Las definiciones cumplen con al menos una de las características establecidas.
3	Las definiciones cumplen todas las características establecidas.
4	Las definiciones cumplen todas las características establecidas y existe evidencia de que el programa presupuestario actualiza (según su metodología) y utiliza las definiciones para su planeación

- 7.1. En la respuesta se deben incluir las definiciones de las poblaciones, potencial y objetivo, así como su cuantificación (desagregada por sexo, grupos de edad, población indígena y entidad federativa, cuando aplique). La metodología y fuentes de información para determinar los dos tipos de población deben adjuntarse en el Anexo 1 “Metodología para la cuantificación de las poblaciones Potencial y Objetivo” (Formato libre).
 - 7.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las Reglas Operativas del programa presupuestario, documento oficial, diagnóstico, programa sectorial, especial, institucional y/o nacional.
 - 7.3. La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 2, 8, 9, 13, 21, 23, 24, 25 y 43.
8. Existe información que permita conocer quiénes reciben los apoyos del programa presupuestario (padrón de beneficiarios) que:
- a. Incluya las características de los beneficiarios establecidas en su documento normativo.
 - b. Incluya el tipo de apoyo otorgado.
 - c. Esté sistematizada e incluya una clave única de identificación por beneficiario que no cambie en el tiempo.
 - d. Cuento con mecanismos documentados para su depuración y actualización.

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

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

Nivel	Criterios
1	La información de los beneficiarios cumple con una de las características establecidas.
2	La información de los beneficiarios cumple con dos de las características establecidas.
3	La información de los beneficiarios cumple con tres de las características establecidas.
4	La información de los beneficiarios cumple con todas las características establecidas.





- 8.1. En la respuesta se debe indicar qué información integra el padrón y señalar las características que no están incluidas en el padrón y/o las que deben mejorarse. Así como describir brevemente par qué se utiliza el padrón de beneficiarios. El procedimiento para la actualización de la base de datos de los beneficiarios y la temporalidad con la que realiza la actualización se debe adjuntar en un documento en el Anexo 2 "Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios" (Formato libre).

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

- 8.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las Reglas Operativas del Programa presupuestario o el documento normativo, manuales de procedimientos, base o padrón de beneficiarios, normatividad interna aplicable al desarrollo de sistemas de información, bases de datos y/o sistemas informativos.
- 8.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas. 7, 9, 13, 21, 22, 23, 24 y 25.

9. Si el programa presupuestario recolecta información socioeconómica de sus beneficiarios, explique el procedimiento para llevarlo a cabo, las variables que mide y la periodicidad de las mediciones.

No procede valoración cuantitativa.

- 9.1. En la respuesta se debe explicar el procedimiento para recolectar información de sus beneficiarios (características socioeconómicas para personas físicas y características específicas para personas morales). Asimismo, se deben señalar las variables que mide y la periodicidad con que se realizan las mediciones. De manera adicional, se debe señalar si se recolecta información de no beneficiarios con fines de comparación con la población beneficiaria y especificar qué tipo de información.
- 9.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, padrón de beneficiarios, bases de datos y/o sistemas informativos.
- 9.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 7, 8, 21 y 22.

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

10. ¿En el documento normativo del programa presupuestario es posible identificar el resumen narrativo de la MIR (Fin, Propósito, Componentes y Actividades)?

Si no se identifica al menos uno de los elementos del resumen narrativo de la MIR (Fin, Propósito, Componentes y Actividades) en las Reglas Operativas del Programa presupuestario o el documento normativo del programa presupuestario, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".





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

Nivel	Criterios
1	Algunas de las Actividades de la MIR se identifican en las Reglas Operativas del Programa presupuestario o documento normativo del programa presupuestario.
2	Algunas de las Actividades y todos los Componentes de la MIR se identifican en las Reglas Operativas del Programa presupuestario o documento normativo del programa presupuestario.
3	Algunas de las Actividades, todos los Componentes y el Propósito de la MIR se identifican en las Reglas Operativas del Programa presupuestario o documento normativo del programa presupuestario.
4	Algunas de las Actividades, todos los Componentes, el Propósito y el Fin de la MIR se identifican en las Reglas Operativas del Programa presupuestario o documento normativo del programa presupuestario.

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

En la respuesta se debe señalar el porcentaje de las actividades identificadas en las Reglas Operativas del Programa presupuestario.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo 3 “Matriz de Indicadores para Resultados” (Formato predeterminado). El formato del Anexo se presenta en la sección Formatos de Anexos de estos Términos de Referencia.

10.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las Reglas Operativas del Programa presupuestario o documento normativo, manuales de operación y/o MIR.

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

De la lógica horizontal de la Matriz de Indicadores para Resultados

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

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





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

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

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

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

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

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

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

12. Las metas de los indicadores de la MIR del programa presupuestario 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 presupuestario.

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

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

Nivel	Criterios
1	Del 0% al 49% de las metas de los indicadores del programa presupuestario tienen las características establecidas.
2	Del 50% al 69% de las metas de los indicadores del programa presupuestario tienen las características establecidas.
3	Del 70% al 84% de las metas de los indicadores del programa presupuestario tienen las características establecidas.





4

Del 85% al 100% de las metas de los indicadores del programa presupuestario tienen las características establecidas.

- 12.1 En la respuesta se debe indicar la forma en que el programa presupuestario establece sus metas y la información que utiliza para la construcción de estas. Las metas son del ejercicio fiscal evaluado. Las características de cada meta deben de analizarse en una matriz que integre el cumplimiento por característica, las causas por las que se considera no cumplen con alguna de las características y propuestas de mejora. La matriz debe adjuntarse en el formato Anexo 5 "Metas del programa presupuestario" (Captura en sistema). El formato del Anexo se presenta en la sección Formatos de Anexos de estos Términos de Referencia.
- 12.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las Reglas Operativas del Programa presupuestario o documento normativo, la MIR, Fichas Técnicas de los indicadores, documentos de planeación.
- 12.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 11, 14, 15 y 41.

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

13. ¿Con cuáles programas federales y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno y en qué aspectos el programa presupuestario evaluado podría tener complementariedad y/o coincidencias?

No procede valoración cuantitativa.

- 13.1 En la respuesta se debe incluir el análisis que consideren los siguientes aspectos para determinar coincidencias o complementariedades:
 - a. El Propósito del programa presupuestario 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 presupuestario.
 - d. La cobertura del programa presupuestario.

En el formato del Anexo 6 "Complementariedad y coincidencias entre programas federales y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno" (Formato predeterminado), se deben incluir las citas de los textos que son similares entre el programa presupuestario estatal evaluado y los otros programas presupuestarios federales y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno. Mediante el análisis se deben detectar los casos en que:

- a. Los Objetivos son similares y por lo tanto podrían existir coincidencias.
- b. Atienden a la misma población, pero los apoyos son diferentes y, por lo tanto, pueden ser complementarios.
- c. Sus Componentes son similares o iguales y atienden a diferente población, por lo tanto, son complementarios.
- d. Sus Componentes son similares o iguales y atienden a la misma población, por lo tanto, coinciden. El formato del Anexo se presenta en la sección Formatos de Anexos de estos Términos de Referencia.





Se debe indicar si se han establecido señalamientos explícitos de las complementariedades en los documentos normativos y/o convenios de colaboración con instancias públicas que estén dirigidos a establecer canales de coordinación.

- 13.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, Reglas Operativas del Programa presupuestario y MIR de programas federales y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno.
- 13.3 La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 4, 5, 6, 7, 8 y 10.

Planeación y orientación a resultados

F. Instrumentos de Planeación

- 14. La Unidad Responsable del programa presupuestario 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 presupuestario.
 - d. Cuenta con indicadores para medir los avances en el logro de sus resultados.

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

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

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

- 14.1 En la respuesta se deben presentar los objetivos establecidos en los planes y argumentar por qué se considera que cuenta con las características. En caso de que se detecten áreas de mejora en los planes estratégicos, se deben explicitar y proponer la forma de atenderlas. Se entenderá por mediano plazo, que la visión del plan abarque la presente administración federal y largo plazo que trascienda la administración federal.
- 14.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales de planeación y/o programación, sistemas o herramientas de planeación y la MIR.
- 14.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 10, 12 y 15.





15. El programa presupuestario cuenta con planes de trabajo anuales para alcanzar sus objetivos que:
- Son resultado de ejercicios de planeación institucionalizados, es decir, siguen un procedimiento establecido en un documento.
 - Son conocidos por los responsables de los principales procesos del programa presupuestario.
 - Tienen establecidas sus metas.
 - Se revisan y actualizan.

Si no existen planes de trabajo anuales para alcanzar los objetivos del programa presupuestario o los planes de trabajos anuales existentes no tienen al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”.

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

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

- 15.1 En la respuesta se deben presentar los objetivos establecidos en los planes y argumentar por qué se considera que tienen o no las características. En caso de que se detecten áreas de mejora en los planes de trabajo, se deben hacer explícitas y proponer la forma de atenderlas. Se entenderá por anual al ciclo fiscal vigente, ciclo escolar o estacional.
- 12.1 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 presupuestario.
- 15.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 12 y 14.

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

16. El programa presupuestario utiliza informes de evaluaciones externas:
- De manera regular, es decir, uno de los elementos para la toma de decisiones sobre cambios al programa presupuestario son los resultados de evaluaciones externas.
 - De manera institucionalizada, es decir, sigue un procedimiento establecido en un documento.
 - 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 presupuestario ha utilizado informes de evaluaciones o si no se cuenta con al menos una de las características establecidas en la pregunta se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

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

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

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

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

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

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

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

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

Nivel	Criterios
1	Más del 0 y hasta el 49% del total de los ASM se han solventado y 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.

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

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

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

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

18. ¿Con las acciones definidas en los documentos de trabajo e institucionales, que a la fecha se han implementado, provenientes de los Mecanismos para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal de los últimos tres años, se han logrado los resultados establecidos?

No procede valoración cuantitativa.

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

18.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser informes finales de evaluaciones externas del programa presupuestario, documentos de trabajo, documentos institucionales, posiciones institucionales de las evaluaciones externas, avance a los documentos de trabajo e institucionales generados a partir





de los Mecanismos para el seguimiento de los ASM derivados de informes y evaluaciones externas.

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

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

No procede valoración cuantitativa.

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

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

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

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

No procede valoración cuantitativa.

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

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

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

H. De la generación de información

21. El Programa presupuestario recolecta información acerca de:

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





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

Si el programa presupuestario no recolecta regularmente información o no cuenta con al menos uno de los aspectos establecidos, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

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

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

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

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

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

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

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





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

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

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

22.1 En la respuesta se debe señalar qué información recolecta el programa presupuestario, 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 presupuestario sea comparable a través del tiempo.

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

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

Cobertura y Focalización

I. Análisis de cobertura

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

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

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

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





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

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

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

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

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

No procede valoración cuantitativa.

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

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

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

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

No procede valoración cuantitativa.

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

25.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las Reglas Operativas del Programa presupuestario o el documento normativo del programa presupuestario, manuales de procedimientos, base o padrón de beneficiarios, normatividad interna aplicable al desarrollo de sistemas de información, bases de datos y/o sistemas informativos.





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

Operación

J. Análisis de los procesos establecidos en las Reglas Operativas del Programa presupuestario o Normatividad aplicable

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

No procede valoración cuantitativa.

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

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

Adicionalmente, se debe incluir un diagrama de flujo de los Componentes del programa presupuestario en el Anexo 12 "Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves" (Formato libre: se sugiere revisar los elementos para la construcción del diagrama de flujo incluidos en el Formato del Anexo 12 "Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves" de los presentes TDR).

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

26.2 Manuales de procedimientos, Reglas Operativas del Programa presupuestario o documentos normativos y/o informes.

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

Solicitud de apoyos

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nivel	Criterios
1	El programa presupuestario cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo.



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

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

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

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

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

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

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

Nivel	Criterios
1	Los mecanismos para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo tienen una de las características establecidas.
2	Los mecanismos para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo tienen dos de las características establecidas.





3	Los mecanismos para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo tienen tres de las características establecidas.
4	Los mecanismos para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo tienen cuatro de las características establecidas.

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

- 29.1 En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los mecanismos para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los mecanismos y las características que no tienen. Se entenderá por sistematizados que la información de los procesos se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático.
- 29.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las Reglas Operativas del Programa presupuestario o el documento normativo del programa presupuestario y/o formato de solicitud, registro y trámite de apoyo.
- 29.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 27, 28 y 40.

Selección de beneficiarios y/o proyectos

- 30. Los procedimientos del programa presupuestario para la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen las siguientes características:
 - a. Incluyen criterios de elegibilidad claramente especificados, es decir, no existe ambigüedad en su redacción.
 - b. Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.
 - c. Están sistematizados.
 - d. Están difundidos públicamente.

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

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

Nivel	Criterios
1	Los procedimientos para la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen una de las características establecidas.
2	Los procedimientos para la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen dos de las características establecidas.
3	Los procedimientos para la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen tres de las características establecidas.





Nivel	Criterios
4	Los procedimientos para la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen todas las características establecidas.

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

30.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las Reglas Operativas del Programa presupuestario o el documento normativo, manuales de procedimientos y/o documentos oficiales.

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

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

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

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

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

Nivel	Criterios
1	Los mecanismos para verificar la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen una de las características establecidas.
2	Los mecanismos para verificar la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen dos de las características establecidas.
3	Los mecanismos para verificar la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen tres de las características establecidas.



Nivel	Criterios
4	Los mecanismos para verificar la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen todas las características establecidas.

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

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

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

Tipos de apoyos

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

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

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

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

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





- 32.1 En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los procedimientos utilizados por el programa presupuestario para otorgar el apoyo a los beneficiarios y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los procedimientos y las características que no tienen. Se entenderá por sistematizados que la información de los procesos se encuentre en bases de datos y/o disponible en un sistema informático.
 - 32.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las Reglas Operativas del Programa presupuestario o documento normativo, manuales de procedimientos y/o documentos oficiales.
 - 32.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 26, 33, 40 y 42.
33. El programa presupuestario cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a beneficiarios y tienen las siguientes características:
- a. Permiten identificar si los apoyos a entregar son acordes a lo establecido en los documentos normativos del programa presupuestario.
 - b. Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.
 - c. Están sistematizados.
 - d. Son conocidos por operadores del programa presupuestario.

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

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

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





- 33.1 En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los mecanismos documentados por el programa presupuestario para verificar la entrega de apoyos a beneficiarios y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los mecanismos y las características que no tienen. Se entenderá por sistematizados que la información del mecanismo se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático.
- 33.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las Reglas Operativas del Programa presupuestario o el documento normativo, manuales de procedimientos y/o documentos oficiales.
- 33.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 32 y 40.

Ejecución

34. Los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones tienen las siguientes características:
- a. Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.
 - b. Están sistematizados.
 - c. Están difundidos públicamente.
 - d. Están apeados al documento normativo del programa presupuestario.

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

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

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





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

34.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las Reglas Operativas del Programa presupuestario o documento normativo, manuales de procedimientos y/o documentos oficiales.

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

35. El programa presupuestario 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 presupuestario.
- b. Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.
- c. Están sistematizados.
- d. Son conocidos por operadores del programa presupuestario.

Si el programa presupuestario no cuenta con mecanismos documentados para dar seguimiento a la ejecución de obras y/o acciones o los mecanismos no tienen al menos una de las características establecidas en la pregunta se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

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

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

35.1 En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los mecanismos documentados por el programa presupuestario para dar seguimiento a la ejecución de obras y/o acciones y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los mecanismos y las características que no tienen. Se entenderá por





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

35.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las Reglas Operativas del Programa presupuestario o el documento normativo, manuales de procedimientos y/o documentos oficiales.

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

K. Mejora y Simplificación regulatoria

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

No procede valoración cuantitativa.

36.1 En la respuesta se deben describir las modificaciones o implementaciones recientes en las Reglas Operativas del Programa presupuestario 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 presupuestario y cuyos beneficios se presenten en términos de: reducción de tiempos, reducción de costos de operación, reducción de cantidad de requisitos, etc.

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

36.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las Reglas Operativas del Programa presupuestario o el documento normativo y manifestación de impacto regulatorio.

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

Organización y Gestión

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

No procede valoración cuantitativa.

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

37.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las Reglas Operativas del Programa presupuestario o el documento normativo del programa





presupuestario, informes financieros, sistemas y/o documentos institucionales, así como entrevistas con funcionarios encargados de la operación del programa presupuestario.

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

L. Eficiencia y economía operativa del programa presupuestario
Registro de operaciones programáticas y presupuestales

38. El programa presupuestario 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 presupuestario, 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 presupuestario es superior a un año. Considere recursos de los capítulos 5000 y/o 6000 (Ej.: terrenos, construcción, equipamiento, inversiones complementarias).
- d. Gasto unitario: Gastos Totales/población atendida (Gastos totales=Gastos en operación + gastos en mantenimiento). Para programa presupuestarios en sus primeros dos años de operación se deben considerar adicionalmente en el numerador los Gastos en capital.

Si el programa presupuestario 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 presupuestario identifica y cuantifica los gastos en operación y desglosa uno de los conceptos establecidos.
2	El programa presupuestario identifica y cuantifica los gastos en operación y desglosa dos de los conceptos establecidos.
3	El programa presupuestario identifica y cuantifica los gastos en operación y desglosa tres de los conceptos establecidos.



4

El programa presupuestario identifica y cuantifica los gastos en operación y desglosa todos los conceptos establecidos.

- 38.1 En la respuesta se debe explicar la metodología, las fórmulas de cuantificación, las fuentes de información utilizadas, los gastos desglosados, y/o unitarios determinados, y las áreas de mejora identificadas. La información se debe incluir en el Anexo 13 “Gastos desglosados del programa presupuestario y criterios de clasificación” (Captura en sistema). El formato del Anexo se presenta en la sección Formatos de Anexos de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel. En la respuesta se debe explicar cuánto del total del presupuesto del programa presupuestario llega a la población atendida en bienes y/o servicios, monetarios o no monetarios. Es decir, a cuánto asciende el apoyo otorgado entregado a la población atendida. Se deberá cuantificar el monto total de subsidios y transferencias, considere capítulo 4000.
- 38.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las Reglas Operativas del Programa presupuestario o documento normativo, información contable y el Presupuesto de Egresos de la Federación.
- 38.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta a la pregunta 10.

Economía

39. ¿Cuáles son las fuentes de financiamiento para la operación del programa presupuestario y qué proporción del presupuesto total del programa presupuestario representa cada una de las fuentes?

No procede valoración cuantitativa.

- 39.1 En la respuesta se deben indicar las fuentes de financiamiento del programa presupuestario; los montos de cada una de ellas (asignados y ejercidos), y en caso de que existan diferencias entre el presupuesto ejercido y el asignado, se deben detallar e identificar las causas.
- 39.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales y entrevistas con funcionarios encargados de la operación del programa presupuestario para determinar las causas.
- 39.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta a la pregunta 37.

M. Sistematización de la Información

40. Las aplicaciones informáticas o sistemas institucionales con que cuenta el programa presupuestario tienen las siguientes características:
- Cuentan con fuentes de información confiables y permiten verificar o validar la información capturada.
 - Tienen establecida la periodicidad y las fechas límites para la actualización de los valores de las variables.
 - Proporcionan información al personal involucrado en el proceso correspondiente.





- d. Están integradas, es decir, no existe discrepancia entre la información de las aplicaciones o sistemas.

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

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

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

40.1 En la respuesta se debe analizar de manera resumida el cumplimiento de las características señaladas en la pregunta para los sistemas relacionados con la administración y operación del programa presupuestario, y se deben comentar sobre los cambios de los últimos tres años en los sistemas del programa presupuestario.

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

40.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 7, 8, 22, 29, 30, 31, 32, 33, 34 y 35.

N. Cumplimiento y avance en los indicadores de gestión y productos

41. ¿Cuál es el avance de los indicadores de servicios y de gestión (Actividades y Componentes) y de resultados (Fin y Propósito) de la MIR del programa presupuestario respecto de sus metas?

No procede valoración cuantitativa.

41.1 En la respuesta se deben presentar los valores definitivos de los indicadores para el ejercicio fiscal en evaluación reportados en el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT). Asimismo, se debe realizar una valoración por nivel de objetivo (Fin, Propósito, Componentes y Actividades) respecto al avance de los indicadores en relación con valores alcanzados anteriores. La información se debe incluir en el Anexo 14 “Avance de los Indicadores respecto de sus metas” (Captura en sistema). El formato del Anexo se presenta en la sección Formatos de Anexos de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel.

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





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

O. Rendición de cuentas y transparencia

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

- a. Las Reglas Operativas del Programa presupuestario o documento normativo están actualizados y son públicos, esto es, disponibles en la página electrónica.
- b. Los resultados principales del programa presupuestario, 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 presupuestario propicia la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas y a su vez genera las condiciones que permitan que ésta permee en los términos que señala la normatividad aplicable.

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

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

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

42.1 En la respuesta se deben indicar los mecanismos de transparencia existentes, medios de difusión de dichos mecanismos y propuestas para las áreas de oportunidad identificadas. Los resultados principales se refieren a resultados a nivel de Fin, de Propósito y/o de Componentes.

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

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





Percepción de la Población Atendida

43. El programa presupuestario cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción de su población atendida con las siguientes características:
- Su aplicación se realiza de manera que no se induzcan las respuestas.
 - Corresponden a las características de sus beneficiarios.
 - Los resultados que arrojan son representativos.

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

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

Nivel	Criterios
1	Los instrumentos para medir el grado de satisfacción de la población atendida no tienen al menos el inciso a) de las características establecidas.
2	Los instrumentos para medir el grado de satisfacción de la población atendida tienen el inciso a) de las características establecidas.
3	Los instrumentos para medir el grado de satisfacción de la población atendida tienen el inciso a) de las características establecidas y otra de las características.
4	Los instrumentos para medir el grado de satisfacción de la población atendida tienen todas las características establecidas.

43.1 En la respuesta se deben indicar qué características tienen los instrumentos, los resultados de estos y la frecuencia de su aplicación. Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo 15. “Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida” (Formato libre) con las principales características de los instrumentos.

43.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser estudios y/o evaluaciones (internas o externas); metodologías e instrumentos, así como resultados de las encuestas de satisfacción aplicadas a la población atendida.

43.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 7 y 25.

Medición de Resultados

44. ¿Cómo documenta el programa presupuestario sus resultados a nivel de Fin y de Propósito?
- Con indicadores de la MIR.
 - Con hallazgos de estudios o evaluaciones que no son de impacto.
 - Con información de estudios o evaluaciones rigurosas nacionales o internacionales que muestran el impacto de programa presupuestarios similares.
 - Con hallazgos de evaluaciones de impacto.





No procede valoración cuantitativa.

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

45. En caso de que el programa presupuestario cuente con indicadores para medir su Fin y Propósito, inciso a) de la pregunta anterior, ¿cuáles han sido sus resultados?

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

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

Nivel	Criterios
1	No hay resultados positivos del programa presupuestario a nivel de Fin y Propósito.
2	Hay resultados positivos del programa presupuestario a nivel de Fin o de Propósito.
3	Hay resultados positivos del programa presupuestario a nivel de Fin y de Propósito.
4	Hay resultados positivos del programa presupuestario a nivel de Fin y de Propósito y los resultados son suficientes para señalar que el programa presupuestario cumple con el Propósito y contribuye al Fin.

- 45.1 En la respuesta se deben señalar los resultados específicos identificados por indicador y argumentar, en su caso, la suficiencia de los resultados, así como la vigencia de estos, es decir, si la medición se realizó utilizando fuentes de información actualizadas. Detallar cuando se cuenta con un resultado positivo.
- 45.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las Reglas Operativas del Programa presupuestario o documento normativo, MIR y documentos oficiales.
- 45.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 41 y 44.

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

- a. Se compara la situación de los beneficiarios en al menos dos puntos en el tiempo, antes y después de otorgado el apoyo.





- b. La metodología utilizada permite identificar algún tipo de relación entre la situación actual de los beneficiarios y la intervención del programa presupuestario.
- c. Dados los objetivos del programa presupuestario, 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 presupuestario.

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

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

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

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

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

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

47. En caso de que el programa presupuestario 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 presupuestario, ¿cuáles son los resultados reportados en esas evaluaciones?

No procede valoración cuantitativa.





- 47.1 En la respuesta se deben señalar los hallazgos específicos identificados y, en caso de considerarlo, las áreas de oportunidad identificadas en las fuentes de información utilizadas.
- 47.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser evaluaciones externas y/o documentos oficiales.
- 47.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 17, 19, 20, 42, 44 y 46.
- 48. En caso de que el programa presupuestario cuente con información de estudios o evaluaciones nacionales e internacionales que muestran impacto de programa presupuestarios similares, inciso c) de la pregunta 44, dichas evaluaciones cuentan con las siguientes características:
 - a. Se compara un grupo de beneficiarios con uno de no beneficiarios de características similares.
 - b. Las metodologías aplicadas son acordes a las características del programa presupuestario y la información disponible, es decir, permite generar una estimación lo más libre posible de sesgos en la comparación del grupo de beneficiarios y no beneficiarios.
 - c. Se utiliza información de al menos dos momentos en el tiempo.
 - d. La selección de la muestra utilizada garantiza la representatividad de los resultados.

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

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

Nivel	Criterios
1	La evaluación de impacto tiene la característica I.
2	La evaluación de impacto tiene las características I y II
3	La evaluación de impacto tiene las características I, II y III o las características I, II y IV.
4	La evaluación de impacto tiene todas las características establecidas.

- 48.1 En la respuesta se deben indicar cuáles de las características anteriores tiene la evaluación o estudio. Se deben señalar las razones por las cuales se considera que son programas presupuestarios similares y las principales diferencias. Adicionalmente, se deben especificar las limitaciones en la comparación. Del estudio se debe revisar la metodología utilizada, las pruebas realizadas para asegurar la comparabilidad de los grupos, las fuentes de información y el diseño muestral de la evaluación. Se requiere señalar las fortalezas y debilidades de la evaluación y las implicaciones que estas tienen sobre la validez de los resultados.
- 48.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser evaluaciones externas de programa presupuestarios similares.





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

49. En caso de que el programa presupuestario cuente con información de estudios o evaluaciones nacionales e internacionales que muestran impacto de programa presupuestarios similares ¿Qué resultados se han demostrado?

No procede valoración cuantitativa.

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

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

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

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

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

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

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

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





50.1 En la respuesta se deben indicar cuáles de las características anteriores tiene la evaluación del programa presupuestario que le permiten estimar el impacto de este. Se debe revisar la metodología utilizada, las pruebas realizadas para asegurar la comparabilidad de los grupos, las fuentes de información y el diseño muestral de la evaluación. Se requiere señalar las fortalezas y debilidades de la evaluación y las implicaciones que estas tienen sobre la validez de los resultados. El método debe estar sustentado en literatura especializada en el tema que se pretende evaluar y debe estar justificada la elección de dicho método.

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

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

51. En caso de que se hayan realizado evaluaciones de impacto que cumplan con al menos las características señaladas en los incisos a) y b) de la pregunta anterior, ¿cuáles son los resultados reportados en esas evaluaciones?

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

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

Nivel	Criterios
1	No se reporta evidencia de efectos positivos del programa presupuestario en sus beneficiarios.
2	Se reportan efectos positivos del programa presupuestario en variables relacionadas con el Fin o el Propósito del programa presupuestario.
3	Se reportan efectos positivos del programa presupuestario en variables relacionadas con el Fin y el Propósito del programa presupuestario.
4	Se reportan efectos positivos del programa presupuestario en variables relacionadas con el Fin y el Propósito de este, además se reportan efectos positivos del programa presupuestario en aspectos adicionales al problema para el que fue creado.

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

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

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





Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones

Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados

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

Se debe adjuntar la comparación en el Anexo 16 “Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior” (Formato libre).

Conclusiones

Las conclusiones deben ser precisas y fundamentarse en el análisis y la evaluación realizada en cada una de sus secciones. La extensión máxima es de dos cuartillas.

Adicionalmente, se debe incluir la Tabla “Valoración Final del programa presupuestario” con la información de cada tema. El formato de dicha tabla se presenta a continuación:





Tabla 2. "Valoración Final del programa presupuestario"

Nombre del Programa presupuestario:

Modalidad:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

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

Nivel = Nivel promedio por tema

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





Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación

Finalmente, se debe llenar los siguientes incisos, que consisten principalmente en datos generales de la instancia evaluadora, así como el costo total de la evaluación.

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

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

Adicionalmente, llenar el formato de la ficha técnica del formato CONAC:

Tabla 4. “Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación”

1. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN	
1.1 Nombre de la evaluación:	
1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa):	
1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa):	
1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece	
Nombre: (Aquí va el nombre del enlace titular de la unidad responsable de operar el programa presupuestario).	Unidad administrativa (Aquí va el nombre del área y de la dependencia responsable de operar el programa presupuestario).
1.5 Objetivo general de la evaluación:	
1.6 Objetivos específicos de la evaluación:	
1.7 Metodología utilizada en la evaluación:	
Instrumentos de recolección de información:	
Cuestionarios_ Entrevistas __ Formatos_ Otros __ Especifique:	
2. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN	
2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación:	
2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del programa, estrategia o instituciones.	





2.2.1 Fortalezas:	
2.2.2 Oportunidades:	
2.2.3 Debilidades:	
2.2.4 Amenazas:	
3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN	
3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:	
3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo con su relevancia:	
4. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA	
4.1 Nombre del coordinador de la evaluación:	
4.2 Cargo:	
4.3 Institución a la que pertenece:	
4.4 Principales colaboradores:	
4.6 Teléfono (con clave lada):	
5. IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO	
5.1 Nombre del Programa presupuestario evaluado:	
5.2 Siglas:	
5.3 Ente público coordinador del Programa presupuestario:	
5.4 Poder público al que pertenece el Programa presupuestario:	
Poder Ejecutivo __ Poder Legislativo__ Poder Judicial__ Ente Autónomo__	
5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece el Programa presupuestario:	
Federal __ Estatal__ Local__	
5.6 Nombre de la unidad administrativa y del titular a cargo del Programa presupuestario:	
Nombre: (Aquí va el nombre del director de área responsable de operar el programa presupuestario).	Unidad Administrativa: (Aquí va el nombre de la dirección o área a la que pertenece el responsable de operar el programa presupuestario).
5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo del Programa presupuestario:	
5.6.2 Nombre(s) de (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo del Programa presupuestario (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada):	
6. DATOS DE CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN	
6.1 Tipo de contratación:	
6.1.1 Adjudicación Directa__ 6.1.2 Invitación __ 6.1.3 Licitación Pública Nacional__ 6.1.4 Licitación Pública Internacional__ 6.1.5 Otro:	
6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación:	
6.3 Costo total de la evaluación:	
6.4 Fuente de Financiamiento:	





7. DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN

7.1 Difusión en internet de la evaluación:

7.2 Difusión en internet del formato:

Ficha que resume los hallazgos y las recomendaciones.

Esta ficha debe de servir para ver de manera gráfica, visual, dinámica y muy sencilla la información sistematizada de los principales resultados de la evaluación.

Se solicita en formato editable y PDF y debe contener lo siguiente:

1. Datos generales del programa presupuestario (Clave y Nombre del programa presupuestario, Unidad(es) Responsable(s), presupuesto devengado).
2. Objetivos de la evaluación.
3. Objetivo del programa presupuestario.
4. Fin y Propósito del programa presupuestario.
5. Resultados de la valoración final y resultados de la valoración por los apartados de la evaluación.
6. Principales fortalezas (máximo de 5).
7. Principales recomendaciones (máximo 5).
8. Principales conclusiones. (máximo 5).

La información de la ficha debe contener elementos de diseño, gráficos y esquemáticos, que permitan representar los puntos anteriores evitando la saturación de texto, no debiendo exceder cuatro páginas.





Formatos de Anexos

Formato del Anexo 3. "Matriz de Indicadores para Resultados"

Form fields for Anexo 3: Nombre del Programa presupuestario, Modalidad, Dependencia/Entidad, Unidad Responsable, Tipo de Evaluación, Año de la Evaluación

Table with 2 columns: Nivel (Fin, Propósito, Componentes, Actividades) and Resumen Narrativo

Formato del Anexo 4. "Indicadores"

Form fields for Anexo 4: Nombre del Programa presupuestario, Modalidad, Dependencia/Entidad, Unidad Responsable, Tipo de Evaluación, Año de la Evaluación

Table with 14 columns: Nivel de Objetivo, Nombre del Indicador, Método de cálculo, and various quality indicators (Claro, Relevante, etc.)

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

Formato del Anexo 5. "Metas del Programa presupuestario"

Form fields for Anexo 5: Nombre del Programa presupuestario, Modalidad





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

Table with 10 columns: 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. Rows include Fin, Propósito, Componente, and Actividad.

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

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

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

Table with 10 columns: Nombre del fondo, Modalidad, Dependencia, Propósito, Población Objetivo, Tipo de Apoyo, Cobertura Geográfica, Fuentes de Información, ¿Coincide con el fondo evaluado?, Justificación.

Formato del Anexo 7. "Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora"

Avance del documento de trabajo

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





No.	Aspectos Susceptibles de Mejora	Actividades	Área responsable	Fecha compromiso del ASM		Resultados esperados	Productos y/o evidencia	Avance (%) en los últimos tres años						Identificación del documento probatorio	Observaciones
				Ciclo de inicio	Fecha de término			sep-18	mar-19	sep-19	mar-20	sep-20	mar-21		

Avance del documento de posición institucional

Nombre del Programa presupuestario: _____

Modalidad: _____

Dependencia/Entidad: _____

Unidad Responsable: _____

Tipo de Evaluación: _____

Año de la Evaluación: _____

No.	Aspectos Susceptibles de Mejora	Área coordinadora	Acciones a emprender	Área responsable	Fecha compromiso del ASM		Resultados esperados	Productos y/o evidencia	Avance (%) en los últimos tres años						Identificación del documento probatorio	Observaciones
					Ciclo de inicio	Fecha de término			sep-18	mar-19	sep-19	mar-20	sep-20	mar-21		





Formato del Anexo 10. "Evolución de la cobertura"

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

Tipo de Población	Unidad de Medida	Año 1	Año 2	Año 3	Año ...	2023
P. Potencial						
P. Objetivo						
P. Atendida						
$\frac{P.A * 100}{P.O}$	%	%	%	%	%	%

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

Formato del Anexo 11. "Información de la población atendida"

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

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



Formato del Anexo 12. "Diagramas de flujo de los componentes y procesos claves"

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

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

Fuente: Secretaría de la Función Pública (2016). *Guía para la optimización, estandarización y mejora continua de procesos.*





Formato del Anexo 13. "Gastos desglosados del programa presupuestario y criterios de clasificación"

Capítulos de gasto	Concepto		Total	Categoría
1000: Servicios personales	1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE		
	1200	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO		
	1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES		
	1400	SEGURIDAD SOCIAL		
	1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS		
	1600	PREVISIONES		
	1700	PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS		
Subtotal de Capítulo 1000			\$ -	
2000: Materiales y suministros	2100	MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES		
	2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS		
	2300	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN		
	2400	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN		
	2500	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO		
	2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS		
	2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS		
	2800	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD		
	2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES		
Subtotal de Capítulo 2000			\$ -	
3000: Servicios generales	3100	SERVICIOS BÁSICOS		
	3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO		
	3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS		
	3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES		
	3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN		
	3600	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD		
	3700	Servicios de traslado y viáticos		
	3800	SERVICIOS OFICIALES		
	3900	OTROS SERVICIOS GENERALES		
Subtotal Capítulo 3000			\$ -	
4000: Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	4100	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO		
	4200	TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO		
	4300	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES		
	4400	AYUDAS SOCIALES		
	4500	PENSIONES Y JUBILACIONES		
	4600	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANÁLOGOS		
	4700	TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL		
	4800	DONATIVOS		
4900	TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR			
Subtotal Capítulo 4000			\$ -	
5000: Bienes Muebles e Inmuebles	5100	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN		
	5200	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO		
	5300	EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO		
	5400	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE		
	5500	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD		
	5600	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS		
	5700	ACTIVOS BIOLÓGICOS		
	5800	BIENES INMUEBLES		
5900	ACTIVOS INTANGIBLES			
Subtotal Capítulo 5000			\$ -	
6000: Obras Públicas	6100	OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO		
	6200	OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS		
	6300	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO		
Subtotal Capítulo 6000			\$ -	

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

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





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

Nombre del Programa presupuestario: _____

Modalidad: _____

Dependencia/Entidad: _____

Unidad Responsable: _____

Tipo de Evaluación: _____

Año de la Evaluación: _____

Nivel de objetivo	Nombre del indicador	Frecuencia de Medición	Meta (Año evaluado)	Valor alcanzado (Año evaluado)	Avance (%)	Justificación
Fin						
Propósito						
Componente						
Actividades						

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





Bibliografía

- Comisión Económica para América Latina y el Caribe. (2024). *CEPAL*. Obtenido de <https://www.cepal.org/es/temas/evaluacion-de-politicas-y-programas/acerca-evaluacion-politicas-programas-publicos>
- CONEVAL. (2024). Obtenido de Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL): https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/MDE/Paginas/evaluacion_consistencia_resultados.aspx
- Feinstein, O. N. (2012). La institucionalización de la evaluación de políticas públicas en América Latina. *Presupuesto y Gasto Público*, 68/2012, 41-52. Obtenido de <http://politicayplanificacionsocial.sociales.uba.ar/wp-content/uploads/sites/190/2012/04/Feinsten-La-institucionalizacion-de-la-evaluacion-en-AL.pdf>
- Sanabria, P. (2015). *Avances y retos de la evaluación de políticas públicas en gobiernos subnacionales* (Primera ed.). Ciudad de México, México: Centro de Investigación y Docencia Económicas, A. C. Obtenido de <https://evalua.jalisco.gob.mx/sites/default/files/2017-04/Avances-y-retos-de-la-evaluacion-de-politicas-publicas-en-gobiernos-subnacionales.pdf>
- SHCP. (2022). *Secretaría de Hacienda y Crédito Público*. Recuperado el Mayo de 2022, de https://www.pef.hacienda.gob.mx/work/models/aVbnZty0/PEF2022/kgp8I9cM/docs/33/r33_ep.pdf

