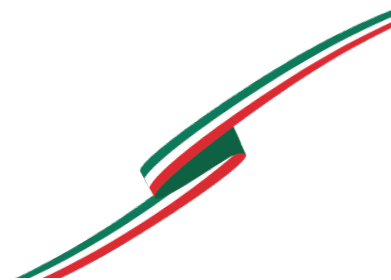




**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA
“EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL PROGRAMA
DM04 - ASESORÍA JURÍDICA A PERSONAS
SUJETAS DE ASISTENCIA SOCIAL”**

OCTUBRE DE 2023



CONTENIDO

Antecedentes.....	3
Introducción.....	4
Glosario.....	5
Objetivos de la Evaluación.....	7
Objetivo general.....	7
Objetivos específicos.....	7
Alcances.....	7
Descripción Especifica del Servicio.....	8
Perfil del Proveedor Participante.....	8
Productos, Plazos y Condiciones de Entrega.....	9
Cuadro 1. Listado de productos y calendario de entrega.....	9
Entregables.....	11
Responsabilidades y Compromisos.....	12
Punto de Reunión.....	13
Mecanismos de Administración, Verificación y Aceptación del Servicio.....	13
Condiciones generales.....	13
Anexo A. Criterios Técnicos De La Evaluación.....	14
Apartados de Evaluación y Metodología.....	14
Cuadro 2. Apartados de la Evaluación.....	14
Criterios generales para responder a las preguntas.....	15
I. Formato de respuesta.....	15
II. Consideraciones para dar respuesta.....	15
Evaluación.....	17
I. Características del programa.....	17
II. Justificación de la creación y del desempeño del programa.....	18
III. Contribución del programa a las metas y objetivos nacionales y estatales.....	22
IV. Población Potencial, Objetivo y mecanismos de elegibilidad.....	25
V. Padrón de Beneficiarios y Mecanismos de atención.....	32
VI. Matriz de Indicadores para Resultados.....	35
VII. Presupuesto y Rendición de cuentas.....	48
VIII. Análisis de posibles complementariedades y coincidencias con otros programas federales.....	53
Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones.	54
Tabla 1. “Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones”.....	54

Conclusiones.....	55
Tabla 2. "Valoración Final del programa".....	55
Programa a Evaluar.....	56
Tabla 3.....	56
Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación.....	56
Tabla 4. "Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación".....	56
Formatos de Anexos.....	58
Formato del Anexo 1 "Metodología para la cuantificación de las poblaciones Potencial y Objetivo".....	58
Formato del Anexo 3 "Matriz de Indicadores para Resultados".....	59
Formato del Anexo 4 "Indicadores".....	59
Formato del Anexo 5 "Metas del programa".....	60
Formato del Anexo 7 " Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación"...	61
Formato del Anexo 8 "Complementariedad y coincidencias entre programas estatales, federales y/o acciones de desarrollo social".....	62
Formato del Anexo 9 "Avance de los Indicadores respecto de sus metas".....	62
Formato del Anexo 10 "Revisión de Medios de Verificación".....	63
Formato del Anexo 11 "Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora".....	63
Formato del Anexo 12 "Evaluación de la Cobertura".....	64
Formato del Anexo 13 "Información de la Población Atendida".....	64

Antecedentes

De acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social en sus artículos 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79 y 80, la cual menciona que es fundamental evaluar la efectividad de la política de desarrollo social, se requiere llevar a cabo una revisión periódica para verificar el cumplimiento de los objetivos sociales de los programas, metas y acciones. Esta revisión tiene como objetivo tomar medidas correctivas, ajustar enfoques, ampliar intervenciones o, en su caso, suspender total o parcialmente aquellos programas que no estén logrando sus objetivos.

Por otro lado, la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental para el Estado de Hidalgo, en su Artículo 93, establece que la evaluación del desempeño implica la medición del grado de cumplimiento de los objetivos y metas, utilizando indicadores estratégicos y de gestión para evaluar los resultados de la asignación de los recursos públicos estatales.

En consonancia con estas disposiciones legales, también se deben tener en cuenta los preceptos establecidos en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Párrafos segundo y quinto; 86 fracción I y 110 fracción IV, 111 párrafo segundo; Artículos 49 párrafo cuarto fracción V, así como el Artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Ley de Coordinación Fiscal; Artículos 1 y 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; Artículo 108, párrafo sexto de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; Artículo 105 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo; Artículo 40 de la Ley de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo; Artículos 85 y 86 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo; Artículo 29 del Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo para el Ejercicio Fiscal 2022; y los Artículos 42, 43 fracciones I, II, IV, V y VIII del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo.

Además, se considera el Plan Municipal de Desarrollo vigente del municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo, que se rige por el Eje 1, Objetivo Estratégico 1.2, Objetivo General 1.2.I. En concordancia con estas directrices, el Programa Anual de Evaluación (PAE) 2023 del municipio de Pachuca de Soto establece la necesidad de realizar evaluaciones Estratégicas de Desempeño. Estas evaluaciones tienen como objetivo primordial realizar un análisis integral del diseño, resultados, evolución de la cobertura y asignación presupuestaria de programas específicos; con la finalidad de proporcionar información vital para enriquecer el diseño, la gestión y los resultados de estos programas.

Para cumplir con los objetivos establecidos, se han elaborado los presentes Términos de Referencia de la Evaluación Estratégica de Desempeño. Estos términos se han basado en el modelo proporcionado por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), adaptándose a las necesidades y capacidades del Municipio.

Introducción

La información contenida en este documento es de naturaleza orientativa y se convertirá en parte integral del contrato que se formalice entre la Presidencia Municipal de Pachuca de Soto y la entidad evaluadora seleccionada. Esto servirá para clarificar los alcances y responsabilidades de esta última en el proceso de evaluación.

Es una responsabilidad fundamental de la entidad evaluadora llevar a cabo investigaciones y obtener información relevante sobre cualquier condición que pueda afectar sus actividades como evaluador externo. De igual manera, deberá entender por completo las responsabilidades, alcances, métodos para medir el progreso, normativas aplicables, y en general, identificar las tareas, actividades y documentos que deberá generar. Además, la entidad evaluadora se someterá a estos TdR's, así como a todas las disposiciones técnicas y legales pertinentes, el contrato acordado, las especificaciones generales y particulares, directrices y cualquier otro documento con validez.

Al adentrarnos en un nuevo ciclo de evaluación, nuestro enfoque se centra en diseñar programas que se ajusten a las necesidades de esta Administración y mejorar aquellos que han sido evaluados con base en la información recolectada. Nuestra meta es generar un valor público significativo a través de las intervenciones gubernamentales, ya sea con recursos municipales o federales.

En última instancia, esta iniciativa persigue principalmente contribuir al fortalecimiento del Sistema de Evaluación del Desempeño del municipio durante el Ejercicio Fiscal 2023.

Glosario

Pp: Programa presupuestario, categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas municipales a cargo de los ejecutores del gasto público federal para el cumplimiento de sus objetivos y metas, así como del gasto no programable;

PAE: Programa Anual de Evaluación, artículo que establece las acciones, así como los tipos de evaluaciones y monitoreos que habrán de aplicarse a programas presupuestarios municipales, para fortalecer el SEDM;

MIR: Matriz de Indicadores para Resultados, es una herramienta de planeación que identifica en forma resumida los objetivos de un programa, incorpora los indicadores de resultados y gestión que miden dichos objetivos; especifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores, e incluye los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa;

EED: Evaluación Estratégica de Desempeño, diagnostica y analiza una problemática pública, así como la respuesta gubernamental para atenderla. Esta evaluación aporta información valiosa para el diseño de políticas públicas;

ASM: Aspectos Susceptibles de Mejora, derivados de hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en las evaluaciones o informes que pueden ser atendidos para la mejora del programa o política pública;

PMD: Plan Municipal de Desarrollo, representa el ejercicio democrático de participación ciudadana, un instrumento de planeación, donde se reflejan los anhelos de todas las personas que participaron en su construcción, y que a su vez, están comprometidas con un proyecto de gobierno y un desarrollo sustentable, de igual manera, el plan refleja un consenso social y político sobre nuestro futuro común como sociedad;

SPyE: Secretaría de Planeación y Evaluación, del Municipio de Pachuca de Soto;

LAASSP: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;

TdR: Términos de Referencia, guía de las evaluaciones, serán aquellos que emita la SPyE para los diferentes tipos de evaluaciones y sus requerimientos;

SED: Sistema de Evaluación del Desempeño, es el conjunto de elementos metodológicos utilizados para establecer los objetivos de los Programas y Políticas Públicas, medir sus avances, evaluar desde su diseño hasta sus resultados y mejorar su implementación;

Población Objetivo: La población que el programa tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial, y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normatividad;

Evaluación: Al análisis sistemático y objetivo de los programas coordinados por los entes públicos y que tienen como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad;

ROP: Reglas de Operación, conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar un programa, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia;

CONAC: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social;

Proveedor: Persona u organización encargada de proveer el servicio de evaluación.

Área requirente: Secretaría de Planeación y Evaluación, del Municipio de Pachuca de Soto.

Objetivos de la Evaluación

Objetivo general

El objetivo de la evaluación es analizar el diseño, los resultados y la evolución de la cobertura y presupuesto del Programa presupuestario “**DM04 - Asesoría Jurídica a Personas Sujetas de Asistencia Social**”, con la finalidad de proveer información que retroalimente su diseño, gestión y resultados.

Objetivos específicos

- Analizar la lógica y congruencia en el diseño del Programa presupuestario, su vinculación con la planeación sectorial y municipal, así como la consistencia entre el diseño y la normatividad aplicable. También, se buscarán posibles complementariedades y/o coincidencias con otros Programas presupuestarios.
- Analizar el avance de las metas de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), respecto de años anteriores y el avance en relación con las metas establecidas.
- Examinar los resultados del Programa presupuestario en relación con la atención del problema para el que fue creado.
- Identificar los principales aspectos susceptibles de mejora del Programa presupuestario derivado de las evaluaciones externas.
- Identificar las fortalezas, los retos y las recomendaciones del Programa presupuestario.
- Contar con una Evaluación Integral del Desempeño de los temas de política pública valorados en la Evaluación Estratégica de Desempeño (EED), con una Ficha Narrativa y una Ficha de Monitoreo y Evaluación del Programa presupuestario que valore de manera breve su desempeño en distintas áreas.

Alcances

Identificar hallazgos y recomendaciones mediante el análisis de la congruencia del desempeño del siguiente Programa:

1. Asesoría Jurídica a Personas Sujetas de Asistencia Social (DM04).

La evaluación se llevará a cabo mediante un análisis de gabinete con base en la información proporcionada por los responsables del Programa presupuestario y la Secretaría de Planeación y Evaluación del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo, así

como de la información disponible sobre la cobertura del Programa hasta la fecha de realización de la evaluación.

El propósito es proporcionar recomendaciones y mejoras para fortalecer el desempeño de este Programa presupuestario, asegurando su alineación con los objetivos institucionales y las necesidades de la ciudadanía.

Descripción Específica del Servicio

La Evaluación Estratégica de Desempeño se estructurará para alcanzar sus objetivos a través del desarrollo de los siguientes apartados:

1. Características del programa (2 cuartillas);
2. Diseño del Programa Presupuestario (3 cuartillas);
3. Resultados del Programa Presupuestario (3 cuartillas);
4. Evolución de la cobertura del Programa Presupuestario (5 cuartillas);
5. Desempeño del programa respecto a la atención del problema público (3 cuartillas);
6. Contribución a las metas y objetivos estatales y nacionales (3 cuartillas);
7. Población potencial, objetivo y mecanismos de elección (6 cuartillas);
8. Padrón de Beneficiarios y mecanismos de atención (3 cuartillas);
9. Evaluación de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) (11 cuartillas);
10. Evaluación del Presupuesto ejercido y su rendición de cuentas (3 cuartillas);
11. Complementariedades y coincidencias con otros programas federales y estatales (1 cuartilla);
12. Valoración del desempeño del programa (3 cuartillas);
13. Análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades, amenazas y recomendaciones (1 cuartilla);
14. Conclusiones (2 cuartillas);
15. Bibliografía;
16. Ficha técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación; y
17. 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 Proveedor Participante

El proveedor que participe para llevar a cabo la “Evaluación Estratégica de Desempeño del Programa presupuestario” deberá demostrar un análisis sistemático y objetivo del programa para evaluar su congruencia y medir el logro de sus objetivos y metas. Asimismo, evaluar su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad, respaldado por la experiencia, los elementos técnicos, financieros y humanos necesarios

para la prestación del servicio. Este requisito deberá acreditarse con currículums vitae debidamente firmados por los participantes involucrados en el desarrollo del servicio, quienes deben contar con experiencia comprobada en este tipo de trabajo y en las líneas de investigación relacionadas con el tema del programa presentado en el **Anexo 1**, asimismo, contar con experiencia en políticas públicas.

Productos, Plazos y Condiciones de Entrega

El listado de productos que entregará el proveedor adjudicado a la Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos Estratégicos, a través de la Secretaría de Planeación y Evaluación del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo, se define a continuación.

- El proveedor adjudicado debe elaborar una minuta de la reunión inicial en modalidad presencial o virtual, en la que se señale la información adicional que se acordó proporcionar al Municipio.

El listado de productos que entregará el *proveedor* al área requirente, el calendario de entrega y la forma de entrega se definen en el cuadro 1.

Cuadro 1. Listado de productos y calendario de entrega

PRODUCTOS	FECHA DE ENTREGA
<p>Producto 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisión y valoración del listado de fuentes de información disponible para realizar la evaluación del programa incluido en el Anexo 1; la minuta de la reunión inicial con los acuerdos sobre la información adicional solicitada; el listado de las fuentes de información disponibles para la evaluación, y la lista de asistencia original de la reunión inicial obligatoria en modalidad virtual o presencial. • Primera entrega del Informe de Evaluación en materia de desempeño, preguntas 1 a 30. • Reporte de la primera reunión con las unidades evaluadas; • Lista de asistencia presencial o virtual; y • Resumen ejecutivo con los resultados de la primera entrega del Informe de Evaluación en materia de desempeño. 	<p><u>(14 días naturales posteriores a la firma de contrato)</u></p>

PRODUCTOS	FECHA DE ENTREGA
<p>Producto 2</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Segunda entrega del Informe de Evaluación en materia de desempeño que debe contener la siguiente estructura: <ol style="list-style-type: none"> 1. Resumen Ejecutivo (Máximo 3 cuartillas) 2. Índice 3. Introducción (1 cuartilla) 4. Apartado I. Características del programa (2 cuartillas) 5. Apartado II. Diseño del Programa Presupuestario (3 cuartillas) 6. Apartado III. Resultados del Programa Presupuestario (3 cuartillas) 7. Apartado IV. Evolución de la cobertura del Programa Presupuestario (5 cuartillas) 8. Apartado V. Desempeño del programa respecto a la atención del problema público (3 cuartillas) 9. Apartado VI. Contribución a las metas y objetivos estatales y nacionales (3 cuartillas) 10. Apartado VII. Población potencial, objetivo y mecanismos de elección (6 cuartillas) 11. Apartado VIII. Padrón de Beneficiarios y mecanismos de atención (3 cuartillas) 12. Apartado IX. Evaluación de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) (11 cuartillas) 13. Apartado X. Evaluación del Presupuesto ejercido y su rendición de cuentas (3 cuartillas) 14. Apartado XI. Complementariedades y coincidencias con otros programas federales y estatales (1 cuartilla) 15. Valoración del desempeño del programa (3 cuartillas) 16. Análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades, amenazas y recomendaciones (1 cuartilla) 17. Conclusiones (2 cuartillas) 18. Bibliografía 19. Ficha técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación 20. Anexos <ul style="list-style-type: none"> ● Anexo 1. Metodología para la cuantificación de las poblaciones Potencial y Objetivo (Formato predeterminado). ● Anexo 2. Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios (Formato Libre). ● Anexo 3. Matriz de Indicadores para Resultados (Formato predeterminado). ● Anexo 4. Indicadores (Formato predeterminado). ● Anexo 5. Metas del programa (Formato predeterminado). ● Anexo 6. Propuesta de mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados (Formato Libre). ● Anexo 7. Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación (Captura en sistema). 	<p><i>(14 días naturales posteriores a la segunda entrega)</i></p>

PRODUCTOS	FECHA DE ENTREGA
<ul style="list-style-type: none"> ● Anexo 8. Complementariedad y coincidencias entre programas estatales, federales y/o acciones de desarrollo social (Formato predeterminado). ● Anexo 9. Avance de los Indicadores respecto de sus metas (Formato predeterminado). ● Anexo 10. Revisión de Medios de Verificación (Formato predeterminado). ● Anexo 11. Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora (Formato predeterminado). ● Anexo 12. Evaluación de la Cobertura (Formato predeterminado). ● Anexo 13. Información de la Población Atendida (Formato predeterminado). <p>Reporte de la reunión presencial o virtual, lista de asistencia y resumen ejecutivo de la sesión de presentación de resultados de la entrega final del Informe de Evaluación en materia de desempeño.</p>	

Se debe considerar la realización de mínimo dos reuniones presenciales o virtuales. La primera se llevará a cabo previa a la entrega del primer producto, con la participación de la Unidad o Área de Evaluación, los operadores del Programa y el personal del área solicitante. El objetivo de esta reunión es discutir los requerimientos. La segunda, se deberá llevar a cabo una vez entregado el último producto, para presentar los resultados clave de la evaluación.

Entregables

Para la evaluación se entregará lo siguiente:

- Informe final con los resultados obtenidos;
 - 2 libros impresos.
 - 2 archivos digitales (CD y correo electrónico).
- Informe con los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM);
 - 2 libros impresos.
 - 2 archivos digitales (CD y correo electrónico).
- Formato para la difusión de los resultados de la evaluación (formato CONAC) http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_14_011.pdf
 - 2 libros impresos.

- 2 archivos digitales (CD y correo electrónico).
- Resumen ejecutivo de resultados;
 - 2 libros impresos.
 - 2 archivos digitales (CD y correo electrónico).

Responsabilidades y Compromisos

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

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

Para la revisión de los productos entregables el área requirente entregará al *proveedor* sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 5 días hábiles después de la fecha de recepción de los mismos. El *proveedor* contará con 5 días hábiles después de la emisión del oficio de observaciones y recomendaciones para hacer las correcciones a los productos entregables.

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

En lo que respecta a la emisión de los oficios de observaciones y recomendaciones, así como los reportes de conformidad serán realizados en los plazos estipulados en estos Términos de Referencia. Será responsabilidad del *proveedor* recoger estos oficios, así como responder en los plazos establecidos a las observaciones realizadas y entregar los productos con sus correspondientes copias. Los días hábiles para realizar las correcciones a los productos entregables se contarán a partir de la fecha de emisión/envío de la comunicación oficial por parte del área requirente. La atención a los comentarios emitidos por el área requirente, Unidad o Área de Evaluación y/o por los operadores del programa se deberá atender por escrito en el formato elaborado para ello.

Si al cabo de este procedimiento el área requirente considera que el producto no fue entregado a su entera satisfacción, se procederá a aplicar las cláusulas correspondientes al contrato que se refieren al incumplimiento de las características adecuadas de los productos entregables.

Punto de Reunión

El espacio para la recepción y entrega de oficios o comunicaciones oficiales, así como para la entrega de productos de la evaluación será en las oficinas de la Secretaría de Planeación y Evaluación ubicadas en **Plaza General Pedro María Anaya S/N, Edificio la Casona, Col. Centro, Pachuca de Soto Hidalgo**. Las notificaciones para la celebración de las reuniones se realizarán vía oficio con al menos dos días naturales de anticipación.

Mecanismos de Administración, Verificación y Aceptación del Servicio

El *proveedor* deberá cumplir con la entrega de cada producto de acuerdo con los plazos y las condiciones establecidos en los actuales Términos de Referencia. Estos entregables serán objeto de validación por parte del personal del área solicitante. Cada entregable se considerará recibido y aceptado una vez que se emita un reporte de conformidad a través de un escrito de aceptación del servicio. Este informe de satisfacción será presentado al área contratante para los fines correspondientes, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 84 del Reglamento de la LAASSP.

El área solicitante llevará a cabo la supervisión del trabajo de campo efectuado durante el proceso de evaluación.

Al finalizar el contrato o convenio, el área solicitante elaborará una constancia de cumplimiento integral de las obligaciones contractuales. En dicha constancia se dejará evidencia de la recepción del servicio solicitado con total satisfacción por parte del área solicitante. Todo este procedimiento se efectuará de acuerdo con lo establecido en el artículo 103 inciso b) del Reglamento de la LAASSP y conforme a los actuales Términos de Referencia.

Condiciones generales

1. Además de los criterios establecidos en los presentes Términos de Referencia el *proveedor* podrá, de acuerdo con su experiencia, ampliar o aportar elementos adicionales que fortalezcan a la evaluación, debiendo cumplir como mínimo los puntos solicitados, sin costo alguno para el área requirente.
2. La totalidad de la información generada para la realización de este proyecto es propiedad del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo, por lo que el *proveedor* no tiene derecho alguno para su disseminación, publicación o utilización.
3. El *proveedor* tendrá toda la responsabilidad por discrepancias, errores u omisiones de los trabajos que presente, durante la vigencia del contrato.

4. En caso de presentarse cualquiera de las condiciones citadas en el punto anterior, será obligación del *proveedor* realizar los trabajos necesarios para corregir, modificar, sustituir o complementar la parte o las partes del trabajo a que haya lugar, sin que esto implique un costo adicional para el área requirente, lo cual se deberá llevar a cabo durante la vigencia del contrato. De lo contrario se aplicarán las cláusulas correspondientes del contrato suscrito.
5. El área requirente será responsable de resguardar los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia del contrato.

Anexo A. Criterios Técnicos De La Evaluación

Apartados de Evaluación y Metodología

La evaluación en materia de desempeño se divide en siete apartados y 30 preguntas de acuerdo con el siguiente cuadro:

Cuadro 2. Apartados de la Evaluación

APARTADO	PREGUNTAS	TOTAL
Desempeño del programa respecto a la atención del problema público	1 a 3	3
Contribución a las metas y objetivos nacionales y estatales	4 a 6	3
Población potencial, objetivo y mecanismos de elegibilidad	7 a 12	6
Padrón de beneficiarios y mecanismos de atención	13 a 15	3
Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)	16 a 26	11
Presupuesto y rendición de cuentas	27 a 29	3
Complementariedades y coincidencias con otros programas y/ o acciones de desarrollo social	30	1
TOTAL		30

La evaluación se realizará mediante un análisis de gabinete con base en información proporcionada por la dependencia o entidad responsable del programa, así como información adicional que la institución evaluadora considere necesaria para determinar el desempeño. En este contexto, se entiende por análisis de gabinete al conjunto de

actividades que involucra el acopio, la organización y la valoración de información concentrada en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones internas y/o externas y documentación pública. Sin embargo, de acuerdo con las necesidades de información y tomando en cuenta la forma de operar de cada programa, se podrán programar y llevar a cabo entrevistas con responsables de los programas y/o personal de la unidad de evaluación y/o planeación de la dependencia coordinadora.

Criterios generales para responder a las preguntas

Los siete apartados incluyen preguntas específicas, de las cuales **24** deben ser respondidas mediante un esquema binario (**SÍ/NO**) sustentando con evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el análisis. En los casos en que la respuesta sea **SÍ**, se debe seleccionar uno de cuatro niveles de respuesta definidos para cada pregunta.

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

I. Formato de respuesta

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

1. La pregunta;
2. La respuesta binaria (**SÍ/NO**) o abierta;
 - Para las respuestas binarias y en los casos en los que la respuesta sea **SÍ**, el nivel de respuesta (que incluya el número y la oración), y
3. El análisis que justifique la respuesta.

II. Consideraciones para dar respuesta

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

- *Determinación de la respuesta binaria (SÍ/NO)*. Cuando el programa no cuente con documentos ni evidencias para dar respuesta a la pregunta se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”.

- Si el programa cuenta con información para responder la pregunta, es decir, la respuesta es “**Si**”, se procede a precisar uno de cuatro niveles de respuesta, considerando los criterios establecidos en cada nivel.

Se podrá responder “*No aplica*” a alguna(s) de las preguntas sólo cuando las particularidades del programa evaluado no permitan responder a la pregunta. De presentarse el caso, se deben explicar las causas y los motivos de por qué “*No aplica*” en el espacio para la respuesta. El área requirente 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) respuesta(s). Lo anterior no implica, en el caso de las preguntas con respuesta binaria, que el nivel de respuesta otorgado a las preguntas relacionadas tenga que ser él mismo, sino que la argumentación sea consistente.
4. La Evaluación en materia de Desempeño considera la entrega de 13 anexos, los cuales se enlistan en el siguiente cuadro, 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	Formato predeterminado
2	Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios	8	Formato libre
3	Matriz de Indicadores para Resultados	16 y 20	Formato predeterminado
4	Indicadores	21 y 22	
5	Metas del programa	23	
6	Propuesta de mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados	26	Formato libre

NO.	NOMBRE DEL ANEXO	PREGUNTA	TIPO DE FORMATO
7	Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación		Captura en sistema
8	Complementariedad y coincidencias entre programas estatales, federales y/o acciones de desarrollo social	30	Formato predeterminado
9	Avance de los Indicadores respecto de sus metas	-	
10	Revisión de Medios de Verificación	-	
11	Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora	-	
12	Evaluación de la Cobertura	-	
13	Información de la Población Atendida	-	

Evaluación

I. Características del programa

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

1. Identificación del programa (nombre, siglas, dependencia y/o entidad coordinadora, año de inicio de operación, entre otros);
2. Problema o necesidad que pretende atender y como ha sido la atención;
3. Metas y objetivos nacionales y estatales a los que se vincula;
4. Descripción de los objetivos del programa, así como de los bienes y/o servicios que ofrece y su alcance;
5. Identificación y cuantificación de la población potencial, objetivo y atendida (desagregada por sexo, grupos de edad, población indígena y entidad federativa, cuando aplique);
6. Cobertura y mecanismos de focalización;
7. Presupuesto aprobado;

8. Principales metas de Fin, Propósito, Componentes y Actividades;
9. Valoración del desempeño del programa respecto de la atención del problema o necesidad; y
10. Otras que sean relevantes a las características del programa a evaluar.

II. Justificación de la creación y del desempeño del programa

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

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

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

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> • El programa tiene identificados los medios para atender el problema o necesidad que busca resolver. • El problema no cumple con las características establecidas en la pregunta.
2	<ul style="list-style-type: none"> • El programa tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver y su impacto. • El problema cumple con al menos una de las características establecidas en la pregunta.

Nivel	Criterios
3	<ul style="list-style-type: none"> • El programa tiene identificados los medios para atender el problema o necesidad que busca resolver. • El problema cumple con dos de las características establecidas en la pregunta.
4	<ul style="list-style-type: none"> • El programa tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver y su impacto. • El problema cumple con 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 (ROP) o documento normativo, informes, diagnósticos, estudios, árbol de problema del programa y/o documentos utilizados por el programa que contengan información sobre el problema o necesidad, su población, su cuantificación y su proceso de revisión o actualización.
- 1.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 2, 3, 7, 10 y 30.
2. **Existe un diagnóstico del problema que atiende el programa que describa de manera específica:**
 - a) **Causas, efectos y características del problema.**
 - b) **Cuantificación y características de la población que presenta el problema.**
 - c) **Ubicación territorial de la población que presenta el problema.**
 - d) **El plazo para la revisión y actualización del diagnóstico.**

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

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> ● El programa cuenta con un diagnóstico del problema que atiende el programa. ● El diagnóstico no cumple con las características establecidas en la pregunta.
2	<ul style="list-style-type: none"> ● El programa cuenta con un diagnóstico del problema que atiende el programa. ● El diagnóstico cumple con una de las características establecidas en la pregunta.
3	<ul style="list-style-type: none"> ● El programa cuenta con un diagnóstico del problema que atiende el programa. ● El diagnóstico cumple con dos de las características establecidas en la pregunta.
4	<ul style="list-style-type: none"> ● El programa cuenta con un diagnóstico del problema que atiende el programa. ● 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 problemas.
- 2.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 3, 7, 10 y 30.

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

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

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> • El programa cuenta con una justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que el programa lleva a cabo en la población objetivo.
2	<ul style="list-style-type: none"> • El programa cuenta con una justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que el programa lleva a cabo en la población objetivo. • La justificación teórica o empírica documentada es consistente con el diagnóstico del problema.
3	<ul style="list-style-type: none"> • El programa cuenta con una justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que el programa lleva a cabo en la población objetivo. • La justificación teórica o empírica documentada es consistente con el diagnóstico del problema. • Existe(n) evidencia(s) (estatal, nacional o internacional) de los efectos positivos atribuibles a los beneficios o los apoyos otorgados a la población objetivo.



Nivel	Criterios
4	<ul style="list-style-type: none"> ● El programa cuenta con una justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que el programa lleva a cabo en la población objetivo. ● La justificación teórica o empírica documentada es consistente con el diagnóstico del problema. ● Existe(n) evidencia(s) (estatal, nacional o internacional) de los efectos positivos atribuibles a los beneficios o apoyos otorgados a la población objetivo. ● Existe(n) evidencia(s) (estatal, 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 estatal, nacional o internacional se debe incluir la referencia de los estudios o de los documentos. Si la evidencia es internacional se debe establecer cómo esta se puede comparar con el contexto estatal y nacional en el que opera el programa.

3.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, diagnósticos.

3.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1 y 2.

III. Contribución del programa a las metas y objetivos nacionales y estatales

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

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

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

Si el programa sectorial, especial o institucional al que se vincula el programa presupuestario evaluado no ha sido publicado, la respuesta es “**No Aplica**”.

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

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

- 4.1. En la respuesta se debe incluir el objetivo y el nombre del programa sectorial, especial o institucional al que está vinculado el programa. En caso de que exista más de un objetivo o programas sectoriales, especiales e institucionales con los que se vincule, se deben incluir en la respuesta.
 - 4.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los programas sectoriales, especiales y/o institucionales relacionados con el programa, la MIR, las ROP y/o documento normativo.
 - 4.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 5 y 30.
5. **¿Con cuáles metas y objetivos, así como estrategias transversales del Plan Nacional y Estatal de Desarrollo vigente está vinculado el objetivo sectorial, especial o institucional relacionado con el programa?**

No procede valoración cuantitativa.

- 5.1. En la respuesta se deben incluir las metas estatales y nacionales, objetivos y estrategias transversales del Plan Nacional y Estatal 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 y Estatal de Desarrollo vigente, el o los programas sectoriales, especiales, institucionales, nacionales y/o estatales relacionados con el programa, la MIR, las ROP y/o documento normativo.
- 5.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 4 y 30.

6. **¿Cómo está vinculado el Propósito del programa con los Objetivos del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible 20230 o la Agenda de Desarrollo Post 2015?**

No procede valoración cuantitativa.

- 6.1. En la respuesta se debe definir y justificar la vinculación entre el programa y los Objetivos del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible 2030 o la Agenda de Desarrollo Post 2015 de acuerdo con las siguientes definiciones:

- a) Directa: El logro del Propósito es suficiente para el cumplimiento de al menos uno de los Objetivos del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible 2030 o la Agenda de Desarrollo Post 2015.
 - b) Indirecta: El logro del Propósito aporta al cumplimiento de al menos uno de los Objetivos del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible 2030 o a la Agenda de Desarrollo Post 2015.
 - c) Inexistente: El logro del Propósito no aporta al cumplimiento de al menos uno de los Objetivos del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible 2030 o la Agenda de Desarrollo Post 2015.
- 6.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser MIR, ROP y/o documento normativo y de los Objetivos del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible 2030 o la Agenda de Desarrollo Post 2015.
- 6.3. La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 4, 5 y 30.

IV. Población Potencial, Objetivo y mecanismos de elegibilidad

Definiciones de población potencial, objetivo y atendida.

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

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

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

Población potencial y objetivo

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

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

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

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> ● El programa tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y ● Las definiciones no cumplen con las características establecidas.
2	<ul style="list-style-type: none"> ● El programa tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo). ● Las definiciones cumplen con al menos una de las características establecidas.
3	<ul style="list-style-type: none"> ● El programa tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo). ● Las definiciones cumplen todas las características establecidas.
4	<ul style="list-style-type: none"> ● El programa tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo). ● Las definiciones cumplen todas las características establecidas. ● Existe evidencia de que el programa se 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 predeterminado).**

- 7.2** Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP, documento oficial, diagnóstico, programa sectorial, especial, institucional, estatal y/o nacional.
- 7.3** La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 2, 9, 10, 13, 15 y 30.
- 8. ¿El programa cuenta con información sistematizada que permite conocer la demanda total de apoyos y las características de los solicitantes? (socioeconómicas en el caso de personas físicas y específicas en el caso de personas morales u otras)**

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

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

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

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

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

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

- 8.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documento normativo del programa, cédulas de información de beneficiarios, padrón de beneficiarios, sistemas de información y/o bases de datos.
- 8.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 11, 12 y 13.

Mecanismos de elegibilidad

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

No procede valoración cuantitativa.

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

- 9.3** La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 7, 10, 11 y 13.
- 10. El programa cuenta con una estrategia de cobertura documentada para atender a su población objetivo con las siguientes características:**
- Incluye la definición de la población objetivo.**
 - Especifica metas de cobertura anual.**
 - Abarca un horizonte de mediano y largo plazo.**
 - Es congruente con el desempeño y el diagnóstico del programa.**

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

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

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

- 10.1** 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.
- 10.2** Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, manuales de operación y/o MIR.

10.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 2, 7, 9 y 11.

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

- a) **Incluyen criterios de elegibilidad claramente especificados, es decir, no existe ambigüedad en su redacción.**
- b) **Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.**
- c) **Están sistematizados.**
- d) **Están difundidos públicamente.**
- e) **Son congruentes con los criterios establecidos para seleccionar a la población objetivo.**

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

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

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



- 11.1** En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los procedimientos utilizados por el programa para la selección de proyectos y/o beneficiarios y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los procedimientos y las características que no tienen. Se entenderá por sistematizados que la información de los procesos se encuentre en bases de datos y/o disponible en un sistema informático. Adicionalmente, se debe analizar si se consideran las dificultades que podrían presentar tanto hombres como mujeres en el cumplimiento de los requisitos a cubrir para el acceso a los bienes y/o servicios otorgados.
- 11.2** Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, manuales de procedimientos y/o documentos oficiales.
- 11.3** La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 8, 9, 10 y 12.
- 12. Los procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo cuentan con las siguientes características:**
- a) **Están adaptados a las características de la población objetivo.**
 - b) **Los procedimientos cuentan con formatos definidos.**
 - c) **Están disponibles para la población objetivo.**
 - d) **Están apegados al documento normativo del programa.**

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

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> ● Los procedimientos cuentan con una de las características descritas.
2	<ul style="list-style-type: none"> ● Los procedimientos cuentan con dos de las características descritas.

Nivel	Criterios
3	<ul style="list-style-type: none"> Los procedimientos cuentan con tres de las características descritas.
4	<ul style="list-style-type: none"> Los procedimientos cuentan con todas las características descritas.

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

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

12.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 8 y 11.

V. Padrón de Beneficiarios y Mecanismos de atención

Padrón de beneficiarios

- 13. Existe información que permita conocer quiénes reciben los apoyos del programa (padrón de beneficiarios) que:**
- Incluya las características de los beneficiarios establecidas en su documento normativo.**
 - Incluya el tipo de apoyo otorgado.**
 - Esté sistematizada e incluya una clave única de identificación por beneficiario que no cambie en el tiempo.**
 - Cuente con mecanismos documentados para su depuración y actualización.**

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

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

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

13.1 En la respuesta se debe indicar qué información integra el padrón, así como señalar las características que no están incluidas en el padrón y/o las que deben mejorarse.

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.

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

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

Mecanismos de atención y entrega del apoyo

14. Los procedimientos para otorgar los bienes o servicios 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.**
- e) **Son congruentes con los criterios establecidos para seleccionar a la población objetivo.**

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

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

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



- 14.1** En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los procedimientos utilizados por el programa para otorgar el apoyo a los beneficiarios y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los procedimientos y las características que no tienen. Se entenderá por *sistematizados* que la información de los procesos se encuentre en bases de datos y/o disponible en un sistema informático.
- 14.2** Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, manuales de procedimientos y/o documentos oficiales.
- 14.3** La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta a la pregunta 15.
- 15.** **Si el programa recolecta información socioeconómica de sus beneficiarios, explique el procedimiento para llevarlo a cabo, las variables que mide y la periodicidad de las mediciones.**

No procede valoración cuantitativa.

- 15.1** 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.
- 15.2** Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, padrón de beneficiarios, bases de datos y/o sistemas informativos.
- 15.3** La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 7, 8, 13 y 14.

VI. Matriz de Indicadores para Resultados

De la lógica vertical de la Matriz de Indicadores para Resultados

- 16.** **Para cada uno de los Componentes de la MIR del programa existe una o un grupo de Actividades que:**

- a) Están claramente especificadas, es decir, no existe ambigüedad en su redacción.
- b) Están ordenadas de manera cronológica.
- c) Son necesarias, es decir, ninguna de las Actividades es prescindible para producir los Componentes.
- d) Su realización genera junto con los supuestos en ese nivel de objetivos los Componentes.

Si el programa no cuenta con una o con un grupo de Actividades para cada Componente de la MIR, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”.

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> • Del 0 al 49% de las Actividades cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.
2	<ul style="list-style-type: none"> • Del 50 al 69% de las Actividades cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.
3	<ul style="list-style-type: none"> • Del 70 al 84% de las Actividades cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.
4	<ul style="list-style-type: none"> • Del 85 al 100% de las Actividades cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.

16.1 En la respuesta se debe justificar por qué se considera que cumplen o no cada uno de los criterios establecidos en la pregunta, especificando las actividades que no cumplen y por qué. Se deben proponer cambios en la pregunta 26. Se debe adjuntar la Matriz de Indicadores del programa en el **Anexo 3 “Matriz de Indicadores para Resultados del programa” (Formato predeterminado)**. **El formato del Anexo se presenta en la sección Formatos de Anexos de estos Términos de Referencia.**

16.2 La fuente de información mínima a utilizar debe ser la MIR.

16.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 17, 20, 21 y 26.

17. Los Componentes señalados en la MIR cumplen con las siguientes características:

- a) **Son los bienes o servicios que produce el programa.**
- b) **Están redactados como resultados logrados, por ejemplo, becas entregadas.**
- c) **Son necesarios, es decir, ninguno de los Componentes es prescindible para producir el Propósito.**
- d) **Su realización genera junto con los supuestos en ese nivel de objetivos el Propósito.**

Si la MIR del programa no tiene establecido al menos un Componente, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”.

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> ● Del 0 al 49% de los Componentes cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.
2	<ul style="list-style-type: none"> ● Del 50 al 69% de los Componentes cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.
3	<ul style="list-style-type: none"> ● Del 70 al 84% de los Componentes cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.
4	<ul style="list-style-type: none"> ● Del 85 al 100% de los Componentes cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.



- 17.1** En la respuesta se debe justificar por qué se considera que cumplen o no cada uno de los criterios establecidos en la pregunta, especificando los Componentes que no cumplen y por qué. Se deben proponer cambios en la pregunta 26.
- 17.2** Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la MIR, árbol de problema y/o árbol de objetivos.
- 17.3** La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 16, 18, 20, 21 y 26.
- 18. El Propósito de la MIR cuenta con las siguientes características:**
- a) **Es consecuencia directa que se espera ocurrirá como resultado de los Componentes y los supuestos a ese nivel de objetivos.**
 - b) **Su logro no está controlado por los responsables del programa.**
 - c) **Es único, es decir, incluye un solo objetivo.**
 - d) **Está redactado como una situación alcanzada, por ejemplo: morbilidad en la localidad reducida.**
 - e) **Incluye la población objetivo.**

Si el Propósito del programa no contribuye a lograr el Fin de su MIR, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”.

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> ● El Propósito cumple con dos de las características establecidas en la pregunta.
2	<ul style="list-style-type: none"> ● El Propósito cumple con tres de las características establecidas en la pregunta.
3	<ul style="list-style-type: none"> ● El Propósito cumple con cuatro de las características establecidas en la pregunta.



Nivel	Criterios
4	<ul style="list-style-type: none"> • El Propósito cumple con todas las características establecidas en la pregunta.

18.1 En la respuesta se debe justificar por qué se considera que cumple o no cada uno de los criterios establecidos en la pregunta, especificando los que no cumple y por qué. Se deben proponer cambios en la pregunta 26.

18.2 La fuente de información mínima a utilizar debe ser la MIR.

18.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 17, 19, 20, 21 y 26.

19. El Fin de la MIR cuenta con las siguientes características:

- a) **Está claramente especificado, es decir, no existe ambigüedad en su redacción.**
- b) **Es un objetivo superior al que el programa contribuye, es decir, no se espera que la ejecución del programa sea suficiente para alcanzar el Fin.**
- c) **Su logro no está controlado por los responsables del programa.**
- d) **Es único, es decir, incluye un solo objetivo.**
- e) **Está vinculado con objetivos estratégicos de la dependencia o del programa sectorial.**

Si no se identifica una relación causal entre el Propósito y el Fin del programa, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”.

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> • El Fin cumple con dos de las características establecidas en la pregunta.
2	<ul style="list-style-type: none"> • El Fin cumple con tres de las características establecidas en la pregunta.

Nivel	Criterios
3	<ul style="list-style-type: none"> El Fin cumple con cuatro de las características establecidas en la pregunta.
4	<ul style="list-style-type: none"> El Fin cumple con todas las características establecidas en la pregunta.

19.1 En la respuesta se debe justificar por qué se considera que cumple o no cada uno de los criterios establecidos en la pregunta, especificando los que no cumple y por qué. Se deben proponer cambios en la pregunta 26.

19.2 La fuente de información mínima a utilizar debe ser la MIR.

19.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 18, 20, 21 y 26.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 17, 18, 19, y 26.

De la lógica horizontal de la Matriz de Indicadores para Resultados

21. En cada uno de los niveles de objetivos de la MIR del programa (Fin, Propósito, Componentes y Actividades) existen indicadores para medir el desempeño del programa con las siguientes características:

- a) Claros.
- b) Relevantes.
- c) Económicos.
- d) Monitoreables.
- e) Adecuados.

Si los indicadores del programa no cuentan con al menos una de las características descritas, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”.

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> Del 0 al 49% de los indicadores del programa tienen todas las características.
2	<ul style="list-style-type: none"> Del 50 al 69% de los indicadores del programa tienen todas las características.
3	<ul style="list-style-type: none"> Del 70 al 84% de los indicadores del programa tienen todas las características.
4	<ul style="list-style-type: none"> Del 85 al 100% de los indicadores del programa tienen todas las características.

21.1 En la respuesta se debe indicar cuáles indicadores no cumplen con las características a nivel de Fin y de Propósito y se debe adjuntar el **Anexo 4 “Indicadores” (Formato predeterminado), con el análisis de cada uno de los indicadores de la MIR. El formato del Anexo se presenta en la sección Formatos de Anexos de estos Términos de Referencia.**

21.2 Para realizar el análisis, se deben usar las siguientes definiciones: a) Claridad: el indicador deberá ser preciso e inequívoco; b) Relevancia: el indicador deberá reflejar una dimensión importante del logro del objetivo; c) Economía: la información necesaria para generar el indicador deberá estar disponible a un costo razonable; d) Monitoreable: el indicador debe poder sujetarse a una verificación independiente; y e) Adecuado: el indicador debe aportar una base suficiente para evaluar el desempeño.

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

21.4 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 17, 18, 19, 22, 23, 24, 25 y 26.

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

a) Nombre.

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

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

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> ● Del 0 al 49% de las Fichas Técnicas de los indicadores del programa tienen todas las características establecidas.
2	<ul style="list-style-type: none"> ● Del 50 al 69% de las Fichas Técnicas de los indicadores del programa tienen todas las características establecidas.
3	<ul style="list-style-type: none"> ● Del 70 al 84% de las Fichas Técnicas de los indicadores del programa tienen todas las características establecidas.
4	<ul style="list-style-type: none"> ● Del 85 al 100% de las Fichas Técnicas de los indicadores del programa tienen todas las características establecidas.

22.1 En la respuesta se deben explicar las áreas de mejora de las Fichas Técnicas de los indicadores. **En el Anexo 4 “Indicadores” (Formato predeterminado)**, 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.**

- 22.2** Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la MIR y Fichas Técnicas de los indicadores.
- 22.3** La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 21, 23, 24, 25 y 26.
- 23. Las metas de los indicadores de la MIR del programa tienen las siguientes características:**
- Cuentan con unidad de medida.**
 - Están orientadas a impulsar el desempeño, es decir, no son laxas.**
 - Son factibles de alcanzar considerando los plazos y los recursos humanos y financieros con los que cuenta el programa.**

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

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> Del 0 al 49% de las metas de los indicadores del programa tienen todas las características establecidas.
2	<ul style="list-style-type: none"> Del 50 al 69% de las metas de los indicadores del programa tienen todas las características establecidas.
3	<ul style="list-style-type: none"> Del 70 al 84% de las metas de los indicadores del programa tienen todas las características establecidas.
4	<ul style="list-style-type: none"> Del 85 al 100% de las metas de los indicadores del programa tienen todas las características establecidas.

- 23.1** En la respuesta se debe indicar la forma en que el programa establece sus metas y la información que utiliza para la construcción de las mismas. Las metas son del ejercicio fiscal evaluado. Las características de cada meta deben de analizarse en

una matriz que integre el cumplimiento por característica, las causas por las que se considera no cumplen con alguna de las características y propuestas de mejora. La matriz debe adjuntarse en el formato **Anexo 5 “Metas del programa” (Formato predeterminado)**. **El formato del Anexo se presenta en la sección Formatos de Anexos de estos Términos de Referencia.**

- 23.2** Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, la MIR, Fichas Técnicas de los indicadores, documentos de planeación.
- 23.3** Las metas laxas son aquellas que se establecen por debajo del umbral de la capacidad del programa, por lo cual se superan con facilidad, como referencia se puede considerar aquellos indicadores cuyo avance respecto de la meta es mayor de 110%. Una meta establecida adecuadamente alcanzará un rango entre 90% y 110%. El evaluador deberá indagar y valorar por la metodología utilizada para el establecimiento de las metas para cada uno de los indicadores de la MIR del programa.
- 23.4** Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, la MIR, Fichas Técnicas de los indicadores, documentos de planeación.
- 23.5** La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 21, 22, 24, 25 y 26.
- 24. Cuántos de los indicadores incluidos en la MIR tienen especificados medios de verificación con las siguientes características:**
- a) **Oficiales o institucionales.**
 - b) **Con un nombre que permita identificarlos.**
 - c) **Permiten reproducir el cálculo del indicador.**
 - d) **Públicos, accesibles a cualquier persona.**

Si ninguno de los indicadores del programa cuenta con medios de verificación con al menos una de las características descritas, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es **“No”**.

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> Del 0 al 49% de los medios de verificación cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.
2	<ul style="list-style-type: none"> Del 50 al 69% de los medios de verificación cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.
3	<ul style="list-style-type: none"> Del 70 al 84% de los medios de verificación cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.
4	<ul style="list-style-type: none"> Del 85 al 100% de los medios de verificación cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.

24.1. En su respuesta se deben incluir las áreas de mejora de los medios de verificación de los indicadores.

24.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser MIR y Fichas Técnicas.

24.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 21, 22, 23, 25 y 26.

25. Considerando el conjunto *Objetivo-Indicadores-Medios de verificación*, es decir, cada renglón de la MIR del programa es posible identificar lo siguiente:

- a) Los medios de verificación son los necesarios para calcular los indicadores, es decir, ninguno es prescindible.
- b) Los medios de verificación son suficientes para calcular los indicadores.
- c) Los indicadores permiten medir, directa o indirectamente, el objetivo a ese nivel.

Si no se identifica algún elemento establecido en la pregunta en ninguno de los conjuntos *Objetivo-Indicadores-Medios de Verificación* se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”.

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> • Uno de los conjuntos <i>Objetivo-Indicadores-Medios de verificación</i> del programa tienen las características establecidas.
2	<ul style="list-style-type: none"> • Dos de los conjuntos <i>Objetivo-Indicadores-Medios de verificación</i> del programa tienen las características establecidas.
3	<ul style="list-style-type: none"> • Tres de los conjuntos <i>Objetivo-Indicadores-Medios de verificación</i> del programa tienen las características establecidas.
4	<ul style="list-style-type: none"> • Todos los conjuntos <i>Objetivo-Indicadores-Medios de verificación</i> del programa tienen las características establecidas.

25.1. En la respuesta se debe explicar, de manera resumida, las áreas de mejora de la lógica horizontal de la MIR por niveles de objetivos. Se entenderá por conjuntos *Objetivo-Indicadores-Medios de verificación* a los siguientes:

1. Fin-Indicadores a ese nivel-Medios de Verificación de dichos indicadores.
2. Propósito-Indicadores a ese nivel-Medios de Verificación de dichos indicadores.
3. Componentes-Indicadores a ese nivel-Medios de Verificación de dichos indicadores.
4. Actividades-Indicadores a ese nivel-Medios de Verificación de dichos indicadores.

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

25.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 21, 22, 23, 24 y 26.

Valoración final de la MIR

26. Sugiera modificaciones en la MIR del programa o incorpore los cambios que resuelvan las deficiencias encontradas en cada uno de sus elementos a partir de sus respuestas a las preguntas de este apartado.

No procede valoración cuantitativa.

- 26.1. En la respuesta se debe incluir la justificación del desempeño propuesto o las modificaciones sugeridas. Se debe incluir el **Anexo 6 “Propuesta de mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados” (Formato libre)**.

De ser posible, en las propuestas de mejora se debe considerar la inclusión de indicadores desagregados por sexo, que permitan observar los cambios en las condiciones de vida de mujeres y hombres.

- 26.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la MIR, Fichas Técnicas de los indicadores, el diagnóstico del programa, ROP y/o documentos normativos del programa.

- 26.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 y 25.

VII. Presupuesto y Rendición de cuentas

Registro de operaciones programáticas y presupuestales

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

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

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

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

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

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

27.1 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 7 “Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación” (Captura en sistema).**

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

- 27.2** Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, información contable y el Presupuesto de Egresos de la Federación.
- 27.3** La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 20.

Rendición de cuentas

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

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

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas tienen una de las características establecidas.
2	<ul style="list-style-type: none"> Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas tienen dos de las características establecidas.
3	<ul style="list-style-type: none"> Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas tienen tres de las características establecidas.
4	<ul style="list-style-type: none"> Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas tienen todas las características establecidas.

28.1. 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.

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

28.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 14 y 29.

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

- a) **Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.**
- b) **Están sistematizados.**

c) Están difundidos públicamente.

d) Están apegados al documento normativo del programa.

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

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

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

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

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

29.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 13 y 28.

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

30. ¿Con qué otros programas federales y/o acciones de desarrollo social el programa evaluado podría tener complementariedad y/o coincidencias?

No procede valoración cuantitativa.

- 30.1** En la respuesta se debe incluir el análisis que consideren los siguientes aspectos para determinar coincidencias o complementariedades: a) el Propósito de los programas y/o acciones de desarrollo social con otros programas federales, b) la definición de la población objetivo, c) los tipos de apoyo otorgados por el programa y d) la cobertura del programa.

En el formato del **Anexo 8 “Complementariedad y coincidencias entre programas federales y/o acciones de desarrollo social” (Formato predeterminado)**, se deben incluir las citas de los textos que son similares entre el programa evaluado con otros programas federales y/o acciones de desarrollo social. Mediante el análisis se deben detectar los casos en que: a) los objetivos son similares y por lo tanto podrían existir coincidencias; b) atienden a la misma población, pero los apoyos son diferentes y, por lo tanto, pueden ser complementarios; c) sus Componentes son similares o iguales y atienden a diferente población, por lo tanto, son complementarios; y d) sus Componentes son similares o iguales y atienden a la misma población, por lo tanto, coinciden. **El formato del Anexo se presenta en la sección Formatos de Anexos de estos Términos de Referencia.**

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

- 30.2** Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, ROP y MIR de programas federales y/o acciones de desarrollo social.
- 30.3.** La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 2, 4, 5, 6, 7, 13 y 20.

Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones

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

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

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

Apartado de la evaluación	Fortaleza y oportunidad / debilidad o amenaza	Referencia (pregunta)	Recomendación
Ejemplo: Justificación de la creación y del desempeño del programa	Fortaleza:		
	Oportunidad:		
	Debilidad:		
	Amenaza:		

Nota: Se debe realizar una tabla por cada uno de los temas de la Evaluación.

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 desempeño del programa”** con la información de cada tema. El formato de dicha tabla se presenta a continuación:

Tabla 2. “Valoración Final del programa”

Tema	Nivel	Justificación
Justificación de la creación y del desempeño del programa		
Contribución a la meta y objetivos nacionales y estatales		
Población potencial, objetivo y mecanismos de elegibilidad		
Padrón de beneficiarios y mecanismos de atención		
Matriz de Indicadores para Resultados		
Presupuesto y rendición de cuentas		
Complementariedades y coincidencias con otros programas federales	NA	
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).

Programa a Evaluar

Tabla 3.

No.	Instancia	Modalidad Presupuestal	Clave Presupuestal	Nombre del Programa
1	Sistema DIF Pachuca	Recursos Fiscales 2022 Recursos Propios	DM04	Asesoría Jurídica a Personas Sujetas de Asistencia Social

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

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

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

Nombre de la instancia evaluadora:	
Nombre del coordinador de la evaluación:	
Nombres de los principales colaboradores:	
Nombre de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación:	

Nombre del titular de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación:	
Forma de contratación de la instancia evaluadora:	
Costo total de la evaluación:	
Fuente de financiamiento:	

Formatos de Anexos

Formato del Anexo 1 “Metodología para la cuantificación de las poblaciones Potencial y Objetivo”

Nombre del Programa Presupuestario:

Secretaría/Instituto:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de Evaluación:

Tipo de Población:	Población Potencial
Definición:	
Unidad de Medida:	
Cuantificación:	
Metodología:	
Fuentes de Información:	
Plazo y revisión para su actualización:	
Observaciones:	

Tipo de Población:	Población Objetivo
Definición:	
Unidad de Medida:	
Cuantificación:	
Metodología:	
Fuentes de Información:	
Plazo y revisión para su actualización:	
Observaciones:	

Formato del Anexo 3 “Matriz de Indicadores para Resultados”

Nombre del Programa Presupuestario:
Secretaría/Instituto:
Unidad Responsable:
Tipo de Evaluación:
Año de Evaluación:

Nivel	Resumen narrativo
Fin	
Propósito	
Componentes	
Actividades	

Formato del Anexo 4 “Indicadores”

Nombre del Programa Presupuestario:
Secretaría/Instituto:
Unidad Responsable:
Tipo de Evaluación:
Año de Evaluación:

Nivel	Nombre	Definición	Método de cálculo	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición	Comportamiento del indicador
Fin						
Propósito						
Componente						
Actividad						

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

Nombre del Programa Presupuestario:

Secretaría/Instituto:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de Evaluación:

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Método de cálculo	Claro	Relevante	Económico	Monitoreable	Adecuado	Definición	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición	Línea Base	Metas	Comportamiento del Indicador
Fin			Si / No	Si / No	Si / No	Si / No	Si / No	Si / No	Si / No	Si / No	Si / No	Si / No	Si / No
Propósito			Si / No	Si / No	Si / No	Si / No	Si / No	Si / No	Si / No	Si / No	Si / No	Si / No	Si / No
Componente			Si / No	Si / No	Si / No	Si / No	Si / No	Si / No	Si / No	Si / No	Si / No	Si / No	Si / No
Actividad			Si / No	Si / No	Si / No	Si / No	Si / No	Si / No	Si / No	Si / No	Si / No	Si / No	Si / No

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

Formato del Anexo 5 “Metas del programa”

Nombre del Programa Presupuestario:

Secretaría/Instituto:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de Evaluación:

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

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

Formato del Anexo 7 " Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación"

Nombre del Programa Presupuestario:
 Secretaría/Instituto:
 Unidad Responsable:
 Tipo de Evaluación:
 Año de Evaluación:

Capítulos de gasto	Concepto		Total	Categoría
1000: Servicios personales	1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE		
	1200	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO		
	1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES		
	1400	SEGURIDAD SOCIAL		
	1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS		
	1600	PREVISIONES		
	1700	PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS		
	Subtotal de Capítulo 1000		\$ -	
2000: Materiales y suministros	2100	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES		
	2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS		
	2300	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN		
	2400	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN		
	2500	PRODUCTOS QUÍMICOS, 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 ANALÓGOS		
	4700	TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL		
	4800	DONATIVOS		
	4900	TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR		
	Subtotal Capítulo 4000		\$ -	
5000: Bienes Muebles e Inmuebles	5100	MÓBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN		
	5200	MÓBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO		
	5300	EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO		
	5400	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE		
	5500	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD		
	5600	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y 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 8 “Complementariedad y coincidencias entre programas estatales, federales y/o acciones de desarrollo social”

Nombre del Programa Presupuestario:

Dependencia:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

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

Formato del Anexo 9 “Avance de los Indicadores respecto de sus metas”

Nombre del Programa Presupuestario:

Secretaría/Instituto:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de Evaluación:

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre	Unidad de medida	Meta programada	Meta avanzada	Avance	Semáforo	Justificación

Formato del Anexo 10 “Revisión de Medios de Verificación”

Nombre del Programa Presupuestario:
Secretaría/Instituto:
Unidad Responsable:
Tipo de Evaluación:
Año de Evaluación:

Nivel	Nombre del indicador	Datos de los medios de verificación				
		Nombre Específico	Periodicidad con que se genera	Área específica que lo genera	Área específica que lo resguarda	Observaciones

Nota: Se deben incluir todos los indicadores de cada uno de los niveles y se deberá de complementar en el espacio de observaciones aquellas inconsistencias detectadas.

Formato del Anexo 11 “Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora”

Nombre del Programa Presupuestario:
Secretaría/Instituto:
Unidad Responsable:
Tipo de Evaluación:
Año de Evaluación:

Año de evaluación	Aspecto Susceptible de Mejora	Área responsable	Resultado esperado	Fecha límite para atención de los ASM	% de Atención Esperado	% de Atención Realizado	Link del oficio de evidencia	Observaciones

Formato del Anexo 12 “Evaluación de la Cobertura”

Nombre del Programa Presupuestario:

Secretaría/Instituto:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de Evaluación:

Tipo de Población	Unidad de Medida	Año evaluado
Población Potencial		
Población Objetivo (P.O)		
Población atendida (P.A.)		
$(P.A/P.O)*100$		%

Formato del Anexo 13 “Información de la Población Atendida”

Nombre del Programa Presupuestario:

Secretaría/Instituto:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de Evaluación:

Padrón de Beneficiarios	Cumple Sí / No	Observaciones
¿Es de libre acceso a la ciudadanía?		
¿Incluye las características de los beneficiarios, establecidas en su documento normativo?		
¿Identifica los tipos de apoyos otorgados?		
¿Está sistematizado?		
¿Incluye una clave única de identificación por beneficiario que no cambie en el tiempo?		
¿Cuenta con mecanismos documentados para su depuración y actualización?		