



TDR **TÉRMINOS DE** **REFERENCIA**

**ADDENDUM A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA
EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS AL
FONDO DE APORTACIONES PARA LA
INFRAESTRUCTURA SOCIAL (FAISM)
DEL EJERCICIO FISCAL 2024**

**DERIVADO DEL
PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN
EJERCICIO 2025**

**MUNICIPIO DE PACHUCA
DE SOTO, HIDALGO**



**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO
DE HIDALGO**

L.A. JORGE ALBERTO REYES HERNÁNDEZ

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

DR. LUIS ALBERTO OLIVER HERNÁNDEZ

SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

**DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y PROYECTOS
ESTRATÉGICOS**

L.P. y D.R. FRANCISCO SALINAS BECERRA

DIRECTOR DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y PROYECTOS
ESTRATÉGICOS

ELABORÓ:

L.C.P. y A.P. DAVID ALVAREZ DANIELS, COORDINADOR DE EVALUACIÓN.

L.A. y L.E. EDUARDO RIVERA GUTIÉRREZ, AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

Este documento fue actualizado en el mes de octubre de 2025.

H. Ayuntamiento de Pachuca de Soto, Hgo.

CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN.....	4
II. ANTECEDENTES.....	5
III. GLOSARIO Y DEFINICIONES.....	7
IV. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN.....	12
A. Objetivo general.....	12
B. Objetivos específicos.....	12
V. ALCANCES.....	14
VI. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.....	15
VII. PERFIL DEL PROVEEDOR PARTICIPANTE.....	16
VIII. PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGA.....	18
Tabla 1. Listado de productos y calendario de entrega.....	18
IX. FORMATO.....	21
X. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS.....	22
XI. PUNTO DE REUNIÓN.....	24
XII. MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO.....	24
XIII. CONDICIONES GENERALES.....	25
XIV. CRITERIOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN (ANEXO A).....	26
A. Apartados de la Evaluación y Metodología.....	26
XV. CRITERIOS GENERALES PARA RESPONDER A LAS PREGUNTAS.....	27
A. Formato de respuesta.....	27
B. Consideraciones para dar respuesta.....	27
XVI. EVALUACIÓN.....	30
A. Características del Programa.....	30
XVII. DISEÑO.....	32

A. Análisis de la Justificación de la Creación y Diseño del Programa.....	32
B. Análisis de la Contribución del Programa a las Metas y Estrategias municipales, estatales y nacionales.....	39
C. Análisis de la Población Potencial y Objetivo y Mecanismos de Elegibilidad.....	43
D. Evaluación y Análisis de la Matriz de Indicadores para Resultados.....	49
E. Análisis de Posibles Complementariedades y Coincidencias con otros Programas Municipales, Estatales o Nacionales.....	55
XVIII. PLANEACIÓN Y ORIENTACIÓN A RESULTADOS.....	57
F. Instrumentos de Planeación.....	57
G. De la Orientación hacia Resultados y Esquemas o Procesos de Evaluación.....	61
H. De la Generación de Información.....	68
IXX. COBERTURA Y FOCALIZACIÓN.....	72
I. Análisis de cobertura.....	72
XX. OPERACIÓN.....	76
J. Análisis de los Procesos Establecidos en las R.O.P. o Normatividad Aplicable.....	76
K. Mejora y simplificación regulatoria.....	96
L. Eficiencia y economía operativa del programa.....	98
M. Sistematización de la información.....	102
N. Cumplimiento y Avance en los Indicadores de Gestión y Productos.....	104
O. Rendición de Cuentas y Transparencia.....	105
V. Percepción de la Población Atendida.....	107
XXI. MEDICIÓN DE RESULTADOS.....	109
XXII. ANÁLISIS DE FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES, AMENAZAS Y RECOMENDACIONES.....	121
Tabla 1. "Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Estrategias".....	122

XXIII. CONCLUSIONES.....	124
Tabla 2. "Valoración Final del programa".....	124
XXIV. FICHA TÉCNICA CON LOS DATOS GENERALES DE LA INSTANCIA EVALUADORA Y EL COSTO DE LA EVALUACIÓN.....	125
Tabla 3. "Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación".....	125
XXV. FORMATOS DE ANEXOS.....	126
Formato del Anexo 3. "Matriz de Indicadores para Resultados".....	126
Formato del Anexo 4. "Indicadores".....	127
Formato del Anexo 5. "Metas del Programa".....	128
Formato del Anexo 6. "Complementariedad y Coincidencias entre Programas Federales y/o Acciones de Desarrollo Social en otros niveles de Gobierno".....	129
Formato del Anexo 7. "Avance de las acciones para atender los Aspectos Susceptibles de Mejora".....	130
Formato del Anexo 10. "Avance de las acciones para atender los Aspectos Susceptibles de Mejora".....	131
Formato del Anexo 11. "Información de la Población Atendida".....	132
Formato del Anexo 12. "Diagramas de flujo de los Componentes y Procesos claves".....	133
Formato del Anexo 13. "Gastos desglosados del Programa y Criterios de Clasificación".....	135
Formato del Anexo 14. "Avance de los Indicadores respecto de sus metas"...	136
XXVI. TRANSITORIOS.....	137

I. INTRODUCCIÓN

La información contenido en el presente documento establece los términos para la evaluación de consistencia y resultados del **componente 2: "Supervisión, Vigilancia, Ejecución y Entrega de Obra Pública e Infraestructura"**, el cual forma parte del programa presupuestario **"Coordinación eficiente de la Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad del Municipio de Pachuca de Soto"**.

Esta evaluación del componente financiado con fondos del FAISM, tendrá un carácter orientativo y se integrará al contrato entre la Presidencia Municipal de Pachuca de Soto y la entidad evaluadora seleccionada. Su propósito principal es mejorar la consistencia del componente, analizando y valorando su diseño, planeación e implementación. Esto permitirá obtener información valiosa para retroalimentar su diseño, gestión y resultados.

Adicionalmente, la evaluación busca valorar la lógica y congruencia del diseño del componente, su relación con el Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal y el uso eficiente y transparente de los recursos públicos, buscando siempre el mayor beneficio para la población de Pachuca de Soto.

La metodología empleada para esta evaluación se basó en un trabajo de gabinete y revisión documental. Esto incluyó la recopilación y análisis de documentos institucionales, información relevante sobre el programa y la elaboración de la evaluación, con retroalimentaciones constantes a partir de la entrega de avances y una comunicación fluida.

II. ANTECEDENTES

El establecimiento de esos términos de referencia se elabora en apego a las atribuciones establecidas en el **artículo** 134 párrafo segundo de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**; artículo 54 y 79 de la **Ley General de Contabilidad Gubernamental**; artículo 85, fracción I y artículo 110 y 111 de la **Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria**; artículo 49, párrafo cuarto, fracción V de la **Ley de Coordinación Fiscal**; en los que se establece que el ejercicio de los recursos de los fondos de aportaciones y demás recursos federales que sean transferidos a las entidades federativas y sus municipios, deben ser evaluados por la instancia técnica de evaluación o por organismos independientes especializados en la materia.

En consonancia con estas disposiciones legales, también se deben tener en cuenta el precepto establecido en los artículos 72, 73, 74, 75 y 76 de la **Ley General de Desarrollo Social**, lo 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.

Asimismo, lo que establece el artículo 40 y 84 de la **Ley de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo**; artículos 93, 94, 95, 96, 97 y 98 de la **Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo**; artículo 106 fracción XIII y 140 fracción IV de la **Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo**; artículos 42, 43 fracciones I, II, V y VIII, 45 fracción I, III, IV, V, VI, VII y IX del compendio actualizados del **Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo**.

Además, se considera el **Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027** del municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo, que se rige por el Acuerdo 1, Objetivo 1.3., Estrategia 1.3.2., Acción 1.3.2.2., así como el Objetivo 1.4, Estrategia 1.4.2., Acción 1.4.2.2. del mismo Acuerdo, donde se establecen las principales acciones del fortalecimiento del Sistema de Evaluación del Desempeño de la Administración Pública Municipal, realizando evaluaciones internas y externas sobre la implementación de los PbR's y de los fondos de las transferencias federales.

De igual forma, y a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el **Programa Anual de Evaluación (PAE) 2025**, establece la necesidad de realizar la evaluación de Consistencia y Resultados al Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAISM) correspondiente al ejercicio fiscal 2024.

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

III. GLOSARIO Y DEFINICIONES

- **Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto (APM):** Es el conjunto de órganos y dependencias del gobierno municipal de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, encargados de la gestión y prestación de los servicios públicos a los ciudadanos. Su función principal es implementar las políticas públicas y programas establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo, con el objetivo de mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio;
- **Municipio:** Es la entidad político-jurídica en que se dividen los estados, está integrada por una población asentada en un espacio geográfico, con normas jurídicas propias y un órgano de gobierno que es el ayuntamiento;
- **Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM):** entendidos como los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en las evaluaciones que pueden ser atendidos para la mejora del programa o acción;
- **Análisis de gabinete:** se define como el conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización y la valoración de información concentrada en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones y documentación pública. Sin embargo, de acuerdo con las necesidades de información y tomando en cuenta la forma de operar de cada fondo, para la ejecución de esta actividad se pueden llevar a cabo reuniones de trabajo ocasionales con los servidores públicos relacionados con su aplicación;
- **Eficiencia:** es la capacidad de lograr los objetivos y las metas

establecidas con un mejor uso de los recursos; mide la relación entre los bienes y servicios generados con respecto a los insumos o recursos utilizados, incluyendo información sobre costos unitarios. La aplicación de este concepto hace referencia a las etapas de ejercicio, control, seguimiento y evaluación;

- **Evaluación:** Proceso sistemático, objetivo y razonado de la generación de conocimiento e información, análisis e interpretación de las políticas públicas municipales y programas, así como de los Fondos de Aportaciones Federales que tiene como finalidad de determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados e impacto, en función del tipo de evaluación realizada;
- **Evaluación de Consistencia y Resultados:** Al análisis sistemático del diseño y desempeño global de los Programas presupuestarios, para mejorar su gestión y medir el logro de sus resultados con base en la Matriz de Indicadores para Resultados;
- **Evaluación externa:** La que se realiza a través de personas físicas o morales especializadas y con experiencia probada en la materia que corresponda evaluar, que cumplan con los requisitos de independencia, imparcialidad, transparencia y los demás que se establezcan en las disposiciones aplicables;
- **Evaluador Externo:** Personas físicas y morales especializadas y con experiencia probada en la materia que corresponda evaluar;
- **Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAISM):** financiamiento de obras, acciones sociales básicas y a inversiones que beneficien directamente a población en pobreza extrema, localidades

con alto o muy alto rezago social y Zonas de Atención Prioritaria;

- **Matriz de Indicadores para Resultados (MIR):** Herramienta de planeación estratégica que en forma resumida y sencilla permite vincular los distintos instrumentos para el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora de los programas, resultado de un proceso de planeación realizado con base en la Metodología de Marco Lógico;
- **Metodología del Marco Lógico (MML):** Herramienta de diseño y planeación de los programas públicos que permite el seguimiento y la evaluación de los resultados e impactos;
- **Monitoreo:** Proceso sistemático de recopilación, generación y análisis de la información sobre los resultados, entregas de bienes o servicios y gestión de las intervenciones públicas, con la finalidad de revisar periódicamente el cumplimiento de sus objetivos y proveer insumos para la toma de decisiones que contribuyan a su mejora;
- **Programa Anual de Evaluación (PAE):** Instrumento normativo donde se establecen las evaluaciones que se llevarán a cabo a los programas, subprogramas, estrategias y/o políticas municipales durante cada uno de los ejercicios fiscales anuales. Este instrumento permite cumplir con la obligación establecida para los entes públicos;
- **Presupuesto basado en Resultados (PbR):** Es un proceso basado en consideraciones objetivas para la asignación de fondos, con la finalidad de fortalecer las políticas, programas públicos y desempeño institucional cuyo aporte sea decisivo para generar las condiciones sociales, económicas y ambientales para el desarrollo nacional sustentable. El PbR busca modificar el volumen y la calidad de los

bienes y servicios públicos mediante la asignación de recursos a aquellos programas que sean pertinentes y estratégicos para obtener los resultados esperados;

- **Plan Municipal de Desarrollo (PMD):** es un instrumento de planeación que establece las políticas, objetivos, estrategias y acciones para el desarrollo integral de un municipio. Se basa en las necesidades y demandas de la comunidad;
- **Portal SEDM:** Al sitio web institucional con dirección en <https://datos.pachuca.gob.mx/evaluacion/index.html>, donde se publica el presente TdR, el PAE y los resultados de las Evaluaciones ejecutadas, así como toda información inherente a las acciones del Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal de la APM de Pachuca de Soto;
- **Programa Presupuestario (Pp):** Es la herramienta que explica la razón de ser de un programa, mediante la descripción de la coherencia entre el problema, necesidad u oportunidad identificado (incluyendo sus causas y efectos) y los objetivos y medios para su solución, así como la secuencia lógica (vertical) entre los mismos;
- **Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal (SEDM):** Es el conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer el impacto social y económico de los programas y de los proyectos;
- **Términos de Referencia (TdR):** Definen los objetivos, características y los aspectos metodológicos de las evaluaciones, serán aquellos que emita la SPyE para los diferentes tipos de evaluaciones;

- **Secretaría de Planeación y Evaluación, del Municipio de Pachuca de Soto (SPyE):** Dependencia de la Administración Pública Municipal, encargada de apoyar a la o el Presidente Municipal en la conducción de la política para la evaluación de las metas y objetivos derivados del Plan Municipal de Desarrollo, la coordinación de los proyectos estratégicos, las relaciones interinstitucionales, así como en el fomento a la innovación gubernamental, con el propósito de instrumentar acciones comprometidas con una administración eficaz y eficiente; y
- Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONAC): Órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental, la cual tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos.

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

IV. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

A. Objetivo general

Evaluar la consistencia y orientación a resultados del **Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAISM)**, con la finalidad de proveer información que retroalimente su diseño, gestión y resultados.

B. Objetivos específicos

1. Analizar el Diseño, Planeación y Orientación a Resultados, Cobertura y Focalización, Operación, Percepción de la Población Objetivo y Medición de Resultados del Fondo, así como su mecanismo de rendición de cuentas.
2. Identificar sus fortalezas, áreas de oportunidad y los resultados respecto al cumplimiento del objetivo del fondo.
3. Elaborar un informe final del Fondo, que contemple de manera general información que contribuya a la toma de decisiones.
4. Mejorar los mecanismos para reportar información sobre la gestión de los recursos y orientarlos hacia resultados.
5. Contar con indicadores de desempeño que permitan medir los avances físicos y financieros, la aplicación y asignación de recursos de los fondos.
6. Verificar documentalmente que los recursos del fondo que hayan sido administrados, aplicados o ejercidos conforme a las

disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables y montos autorizados.

7. Analizar la lógica y congruencia del Fondo, con su vinculación con el Plan Nacional, Estatal y Municipal, la consistencia entre el diseño y la normatividad aplicable.

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

V. ALCANCES

Contar con un diagnóstico sobre la capacidad institucional, organizacional y de gestión de los programas orientada hacia resultados. Además de proveer información que retroalimente el diseño, la gestión y los resultados del programa y/o proyecto del ejercicio fiscal 2024 que cuente con el **Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAISM)**, el cual se menciona a continuación:

Fondo a evaluar	Clave del Programa	Nombre del Programa o Componente	Unidad Administrativa Responsable	Tipo de evaluación	Ejercicio a evaluar
FAISM	SO01 (C.2)	C.2 – Supervisión, Vigilancia, Ejecución y Entrega de Obra Pública e Infraestructura	Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad	Evaluación de Consistencia y Resultados	2024

Asimismo, uno de los principales objetivos es **proporcionar recomendaciones y mejoras** para fortalecer el desempeño de este Componente, asegurando su alineación con los objetivos institucionales y las necesidades de la ciudadanía.

La evaluación se llevará a cabo mediante un **análisis de gabinete** con base en la información proporcionada por los responsables del Programa presupuestario y del componente que lo integra, de la Secretaría de Planeación y Evaluación del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo, así como de la información disponible sobre la cobertura del Componente hasta la fecha de realización de la evaluación.

VI. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO

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

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

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

VII. PERFIL DEL PROVEEDOR PARTICIPANTE

La instancia evaluadora externa debe cubrir cuando menos los siguientes criterios:

- **Acreditar su constitución legal** en los términos de la legislación aplicable (persona física o moral registrada ante la autoridad hacendaria competente).
- **Acreditar experiencia** en evaluación de programas gubernamentales en México o en el extranjero.
- **Escolaridad y/o Áreas de Especialidad:** Licenciatura preferentemente con estudios de maestría o doctorado en ciencias sociales, ciencia política, antropología, economía, sociología, políticas públicas, planeación, y/o áreas afines a la temática de la evaluación.
- **Presentar una propuesta de trabajo** ejecutiva, que contenga entre otros, los siguientes aspectos:
 - **El objeto** de la evaluación.
 - **La metodología de evaluación** específica a implementar; la estructura temática del informe a elaborar con base en los lineamientos específicos establecidos para cada tipo de evaluación.
 - **La currícula del personal** que realizará la evaluación del fondo de que se trate, que incluya:
 - La manifestación por escrito de que se tiene conocimiento de las características y operación del programa objeto de evaluación, o bien de programas similares.
 - La acreditación de experiencias en el tipo de evaluación correspondiente a la evaluación de su servicio.

- La definición de la plantilla de personal que se utilizará para la evaluación del fondo, la cual deberá guardar congruencia con la magnitud y características particulares del mismo y del tipo de evaluación correspondiente a su servicio.

(Requisitos mínimos de elegibilidad para la contratación de los evaluadores externos extraídos del capítulo III, párrafo trigésimo segundo de los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal)

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

VIII. PRODUCTOS Y PLAZOS 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 definen a continuación:

Tabla 1. Listado de productos y calendario de entrega

PRODUCTOS	FECHA DE ENTREGA
Primera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados (se sugieren preguntas 1 a 25). Presentación en PowerPoint de los resultados de la primera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados.	21 DE OCTUBRE DE 2025
Segunda entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados (se sugieren preguntas 26 a 51). Reporte y lista de asistencia de la primera reunión y presentación en PowerPoint de los resultados de la segunda entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados. Respuesta a comentarios.	31 DE OCTUBRE DE 2025
Tercera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados que debe contener la siguiente estructura: 1. Resumen Ejecutivo (Máximo 3 cuartillas). 2. Índice. 3. Introducción (1 cuartilla). 4. Características del Programa (Máximo 2 cuartillas). 5. Tema I. Diseño del programa (13 cuartillas). 6. Tema II. Planeación y Orientación a Resultados del programa (9 cuartillas).	07 DE NOVIEMBRE DE 2025

7. Tema III. Cobertura y Focalización del programa (3 cuartillas).
8. Tema IV. Operación del programa (17 cuartillas).
9. Tema V. Percepción de la Población Atendida del programa (1 cuartilla).
10. Tema VI: Resultados del programa (8 cuartillas).
11. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones.
12. Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados (2 cuartillas).
13. Conclusiones.
14. Bibliografía.
15. Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación.
16. Anexos:
 - a. Anexo 1 "Metodología para la cuantificación de las poblaciones Potencial y Objetivo" (Formato libre).
 - b. Anexo 2 "Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios" (Formato libre).
 - c. Anexo 3 "Matriz de Indicadores para Resultados" (Formato predeterminado).
 - d. Anexo 4 "Indicadores" (Captura en sistema).
 - e. Anexo 5 "Metas del programa" (Captura en sistema).
 - f. Anexo 6 "Complementariedad y coincidencias entre programas federales y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno" (Formato predeterminado).
 - g. Anexo 7 "Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora" (Formato predeterminado).
 - h. Anexo 8 "Resultado de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora" (Formato libre).
 - i. Anexo 9 "Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas" (Formato libre).
 - j. Anexo 10 "Evolución de la Cobertura" (Captura en sistema).
 - k. Anexo 11 "Información de la Población Atendida" (Formato predeterminado).
 - l. Anexo 12 "Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves" (Formato libre).
 - m. Anexo 13 "Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación" (Captura en sistema).

<ul style="list-style-type: none"> n. Anexo 14 "Avance de los Indicadores respecto de sus metas" (Captura en sistema). o. Anexo 15 "Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida" (Formato libre). p. Anexo 16. "Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior" (Formato libre). <p>Reporte y lista de asistencia de la segunda reunión y presentación en PowerPoint de los resultados de la tercera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados. Respuesta a comentarios.</p>	
<p>Cuarta entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados. Actualización del informe final con base en las revisiones.</p> <p>Reporte y lista de asistencia de la tercera reunión y presentación en PowerPoint de los resultados de la cuarta entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados. Respuesta a comentarios.</p>	28 DE NOVIEMBRE DE 2025

*Las fechas pueden estar sujetas a cambios.

Se debe considerar la realización de **mínimo cuatro reuniones**. Cada una posterior a la entrega de los productos con la Unidad o Área de Evaluación, los operadores del Programa y con el personal del área requirente, con la finalidad de **comentar los resultados de dichos entregables**. También se debe contemplar la **realización de una reunión final**, una vez entregado el último producto, para hacer la **presentación de los principales resultados de la evaluación**. El área requirente, indicará el lugar, día y hora de realización de las reuniones indicadas y en éstas deberá estar presente el coordinador de la evaluación.

IX. FORMATO

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

- **Entregable 1**
 - Informe final con los resultados obtenidos y anexos;
- **Entregable 2**
 - Informe con los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM);
 - Resumen ejecutivo de resultados; y
 - 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

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

X. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS

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

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

Para la revisión de los productos entregables el área requirente entregará al proveedor sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 20 días hábiles después de la fecha de recepción de los mismos. El proveedor contará con 15 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 30 días hábiles después de entregados los mismos y de acuerdo con el procedimiento detallado anteriormente. Lo anterior, a reserva de que dicho plazo pueda ser inferior dependiendo de las fechas en que se emitan los oficios de observaciones, de conformidad o de entrega de los productos debidamente corregidos. El plazo podrá ser superior sólo si el área requirente lo solicite.

La emisión de los oficios de observaciones y recomendaciones, así como los reportes de conformidad serán realizados en los plazos estipulados en estos Términos de Referencia. Será responsabilidad del proveedor recoger estos oficios, así como responder en los plazos establecidos a las observaciones

realizadas y entregar los productos con sus correspondientes copias. Los días hábiles para realizar las correcciones a los productos entregables se contarán a partir de la fecha de emisión/envío de la comunicación oficial por parte del área requirente. La atención a los comentarios emitidos por el área requirente, Unidad o Área de Evaluación y/o por los operadores del programa se deberá atender por escrito en el formato elaborado para ello.

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

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

XI. PUNTO DE REUNIÓN

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

XII. MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO

El **proveedor** deberá entregar cada producto de acuerdo a los plazos y condiciones de entrega establecidos en los presentes Términos de Referencia, dichos entregables serán validados por personal del área requirente; cada entregable se dará por recibido con el reporte de conformidad mediante escrito de aceptación del servicio a entera satisfacción por parte del área requirente, mismo que deberá presentar a el área contratante para los fines que correspondan, lo anterior en términos de lo establecido en el artículo 84 del Reglamento de la LAASSP.

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

Al concluir el contrato o convenio, el área requirente, elaborará la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales en donde se dejará constancia de la recepción del servicio requerido a entera satisfacción por parte del área requirente, todo ello de conformidad con lo establecido en el

artículo 103 inciso b) del Reglamento de la LAASSP y los presentes Términos de Referencia.

XIII. CONDICIONES GENERALES

1. Además de los criterios establecidos en los presentes Términos de Referencia el **proveedor** podrá, de acuerdo con su experiencia, ampliar o aportar elementos adicionales que fortalezcan a la evaluación, debiendo cumplir como mínimo los puntos solicitados, sin costo alguno para el área requirente.
2. La totalidad de la información generada para la realización de este proyecto es propiedad del área requirente por lo que el proveedor no tiene derecho alguno para su diseminación, publicación o utilización.
3. El proveedor tendrá responsabilidad por discrepancias, errores u omisiones de los trabajos que presente, durante la vigencia del contrato.
4. En caso de presentarse cualquiera de las condiciones citadas en el punto anterior, será obligación del proveedor realizar los trabajos necesarios para corregir, modificar, sustituir o complementar la parte o las partes del trabajo a que haya lugar, sin que esto implique un costo adicional para el área requirente, lo cual se deberá llevar a cabo durante la vigencia del contrato. De lo contrario se aplicarán las cláusulas correspondientes del contrato suscrito.
5. El área requirente será responsable de resguardar los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia del contrato.

XIV. CRITERIOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN (ANEXO A)

A. Apartados de la Evaluación y Metodología

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

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

La evaluación se realiza mediante un análisis de gabinete con base en información proporcionada por la dependencia o entidad responsable del **Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAISM)**, así como información adicional que la instancia evaluadora considere necesaria para justificar su análisis. En este contexto, se entiende por análisis de gabinete al conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización y la valoración de información concentrada en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones internas y/o externas y documentación pública. Sin embargo, de acuerdo con las necesidades de información y tomando en cuenta la forma de operar el programa y/o componente con el Fondo, se podrán programar y llevar a cabo entrevistas con responsables y/o personal de la unidad de evaluación y/o planeación de la dependencia coordinadora.

XV. CRITERIOS GENERALES PARA RESPONDER A LAS PREGUNTAS

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

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

A. Formato de respuesta

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.

B. Consideraciones para dar respuesta

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

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

Se podrá responder “**No aplica**” a alguna(s) de las preguntas sólo cuando las particularidades del programa evaluado no permitan responder a la pregunta. De presentarse el caso, se deben explicar las causas y los motivos de por qué “No aplica” en el espacio para la respuesta. **La Secretaría de Planeación y Evaluación** 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 la respuesta binaria (**SÍ/NO**) o el nivel de respuesta otorgado a las preguntas relacionadas tenga que ser él mismo, sino que la argumentación sea consistente.

4. La Evaluación de Consistencia y Resultados considera la entrega de **16 anexos**, de los cuales, se enlistan especificando la pregunta con la que se relaciona y el tipo de formato que le corresponde:

No.	Nombre del Anexo	Pregunta	Tipo de Formato
1	Metodología para la cuantificación de las poblaciones Potencial y Objetivo	7	Libre
2	Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios	8	
3	Matriz de Indicadores para Resultados	10	Predeterminado***
4	Indicadores	11	Predeterminado***
5	Metas del programa	12	
6	Complementariedad y coincidencias entre programas y/o acciones en otros niveles de gobierno	13	Predeterminado***
7	Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora	17	
8	Resultado de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora	18	Libre
9	Ánálisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas	19	
10	Evolución de la Cobertura	25	Predeterminado***

No.	Nombre del Anexo	Pregunta	Tipo de Formato
11	Información de la Población Atendida	25	Predeterminado***
12	Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves	26	Libre*
13	Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación	38	Predeterminado***
14	Avance de los Indicadores respecto de sus metas	41	
15	Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida	43	Libre
16	Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior	N/A**	

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

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

*** Los formatos predeterminados vienen en el apartado "XXV", desde la pág. 128 de este documento.

XVI. EVALUACIÓN

A. Características del Programa

Con base en información solicitada a los responsables del programa, se debe capturar una Descripción General del Programa,

que consistirá en una breve descripción de la información reportada en un máximo de **dos cuartillas**. Dicha descripción debe considerar los siguientes aspectos:

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

XVII. DISEÑO

A. Análisis de la Justificación de la Creación y Diseño del Programa

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

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

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

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

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

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

- 1.1.** En la respuesta se debe incluir la definición del problema y, en su caso, la propuesta de modificación o recomendaciones de mejora. Asimismo, indicar si el problema considera diferencias entre hombres y mujeres, a fin de conocer las limitaciones y/o las oportunidades que presenta el entorno económico, demográfico, social, cultural, político, jurídico e institucional para la promoción de la igualdad entre los sexos.
- 1.2.** Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las Reglas de Operación (ROP) o documento normativo, informes, diagnósticos,

estudios, árbol de problema del programa y/o documentos utilizados por el programa que contengan información sobre el problema o necesidad, su población, su cuantificación y su proceso de revisión o actualización.

- 1.3.** La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 2, 7, 13, 23 y 25.

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

2. Existe un diagnóstico del problema que atiende el (los) programa(s) del fondo evaluado que describa de manera específica:

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

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

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> • El (los) programa(s) del Fondo, cuenta con documentos, información y/o evidencias que le permiten conocer la situación del problema que pretende atender, y • El diagnóstico no cumple con las características establecidas en la pregunta.
2	<ul style="list-style-type: none"> • El (los) programa(s) del Fondo cuenta con documentos, información y/o evidencias que le permiten conocer la situación del problema que pretende atender, y • El diagnóstico cumple con una de las características establecidas en la pregunta.
3	<ul style="list-style-type: none"> • El (los) programa(s) del Fondo cuenta con documentos, información y/o evidencias que le permiten conocer la situación del problema que pretende atender, y • El diagnóstico cumple con dos de las características establecidas en la pregunta.

4	<ul style="list-style-type: none">• El (los) programa(s) del Fondo cuenta con documentos, información y/o evidencias que le permiten conocer la situación del problema que pretende atender, y• El diagnóstico cumple con todas las características establecidas en la pregunta, y• El (los) programa(s) del Fondo señala un plazo para la revisión y actualización de su diagnóstico en algún documento.
---	---

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

- 2.1.** En la respuesta se deben incluir las principales causas y los efectos del problema señalados en el diagnóstico. Adicionalmente, se valorará la vigencia del diagnóstico y, en su caso, se propondrán sugerencias para mejorarlo.
- 2.2.** Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos de diagnóstico y árbol de problemas.
- 2.3.** La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 3, 7, y 23.

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

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

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

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> • El (los) programa(s) del fondo cuenta con una justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que el programa lleva a cabo en la población objetivo, y • La justificación teórica o empírica documentada no es consistente con el diagnóstico del problema.
2	<ul style="list-style-type: none"> • El (los) programa(s) del fondo cuenta con una justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que el programa lleva a cabo en la población objetivo, y • La justificación teórica o empírica documentada es consistente con el diagnóstico del problema.
3	<ul style="list-style-type: none"> • El (los) programa(s) del fondo cuenta con una justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que el programa lleva a cabo en la población objetivo, y • La justificación teórica o empírica documentada es consistente con el diagnóstico del problema, y • Existe(n) evidencia(s) (nacional o internacional) de los efectos positivos atribuibles a los beneficios o los apoyos otorgados a la población objetivo.
4	<ul style="list-style-type: none"> • El (los) programa(s) del fondo cuenta con una justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que el programa lleva a cabo en la población objetivo, y • La justificación teórica o empírica documentada es consistente con el diagnóstico del problema, y

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• Existe(n) evidencia(s) (nacional o internacional) de los efectos positivos atribuibles a los beneficios o apoyos otorgados a la población objetivo, y• Existe(n) evidencia(s) (nacional o internacional) de que la intervención es más eficaz para atender la problemática que otras alternativas. |
|--|---|

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

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

B. Análisis de la Contribución del Programa a las Metas y Estrategias municipales, estatales y nacionales.

4. El Propósito del programa está vinculado con los objetivos del programa sectorial, especial, institucional, municipal, estatal y nacional considerando que:

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

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

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> • El (los) programa(s) del fondo cuenta con un documento en el que se establece la relación del Propósito con los objetivo(s) del programa sectorial, regional o institucional, y • No es posible determinar vinculación con los aspectos establecidos en la pregunta.

Nivel	Criterios
2	<ul style="list-style-type: none"> • El (los) programa(s) del fondo cuenta con un documento en el que se establece la relación del Propósito con los objetivo(s) del programa sectorial, regional o institucional, y • Es posible determinar vinculación con uno de los aspectos establecidos en la pregunta.
3	<ul style="list-style-type: none"> • El (los) programa(s) del fondo cuenta con un documento en el que se establece la relación del Propósito con los objetivo(s) del programa sectorial, regional o institucional, y • Es posible determinar vinculación con todos los aspectos establecidos en la pregunta.
4	<ul style="list-style-type: none"> • El (los) programa(s) del fondo cuenta con un documento en el que se establece la relación del Propósito con los objetivo(s) del programa sectorial, regional o institucional, y • Es posible determinar vinculación con todos los aspectos establecidos en la pregunta, y • El logro del Propósito es suficiente para el cumplimiento de alguna(s) de la(s) meta(s) de alguno(s) de los objetivos del programa sectorial, regional o institucional.

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

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

(No procede valoración cuantitativa)

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

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

6. ¿Cómo está vinculado el Propósito del programa con los Objetivos y Metas de Desarrollo Sostenible? (No procede valoración cuantitativa).

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

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

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

6.3. La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 4, 5, 13 y 21.

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

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

Definiciones de población potencial, objetivo y atendida

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

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

Se entenderá por **población beneficiada** a la población atendida 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) 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 (los) programa(s) del fondo tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y • Las definiciones no cumplen con las características establecidas.
2	<ul style="list-style-type: none"> • El (los) programa(s) del fondo tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y • Las definiciones cumplen con al menos una de las características establecidas.
3	<ul style="list-style-type: none"> • El (los) programa(s) del fondo tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y • Las definiciones cumplen todas las características establecidas.
4	<ul style="list-style-type: none"> • El (los) programa(s) del fondo tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y • Las definiciones cumplen todas las características establecidas, y • Existe evidencia de que el programa actualiza (según su metodología) y utiliza las definiciones para su planeación.

- 7.1. En la respuesta se deben incluir las definiciones de las poblaciones, potencial y objetivo, así como su cuantificación (desagregada por sexo, grupos de edad, población indígena y entidad federativa, cuando aplique). La metodología y fuentes de información para determinar los dos tipos de población deben adjuntarse en el **Anexo 1 “Metodología para la cuantificación de las poblaciones Potencial y Objetivo” (Formato libre)**.

- 7.2.** Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP, documento oficial, diagnóstico, programa sectorial, especial, institucional y/o nacional.
- 7.3.** La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 2, 8, 9, 13, 21, 23, 24, 25 y 43.

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

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

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

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

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

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

- 8.2.** Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documento normativo, manuales de procedimientos, base o padrón de beneficiarios, normatividad interna aplicable al desarrollo de sistemas de información, bases de datos y/o sistemas informáticos.
- 8.1.
- 8.3.** La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 7, 9, 13, 21, 22, 23, 24 y 25.

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

(No procede valoración cuantitativa)

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

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

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

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

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

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

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.
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.

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

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

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

- 10.2.** Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, manuales de operación y/o MIR.
- 10.3.** La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 13, 14, 26 y 38.

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

De la lógica horizontal de la Matriz de Indicadores para resultados

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

- 1) Nombre.**
- 2) Definición.**
- 3) Método de cálculo.**
- 4) Unidad de Medida.**
- 5) Frecuencia de Medición.**
- 6) Línea base.**
- 7) Metas.**
- 8) Comportamiento del indicador (ascendente, descendente).**

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

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

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

4

- Del 85% al 100% de las Fichas Técnicas de los indicadores del programa tienen las características establecidas.

- 11.1.** En la respuesta se deben explicar las áreas de mejora de las Ficha Técnicas de los indicadores.

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

- 11.2.** Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la MIR y Fichas Técnicas de los indicadores.
- 11.3.** La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 12 y 41.

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

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

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

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

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

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

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

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

- 12.2.** Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, la MIR, Fichas Técnicas de los indicadores, documentos de planeación.
- 12.3.** La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 11, 14, 15 y 41.

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

E. Análisis de Posibles Complementariedades y Coincidencias con otros Programas Municipales, Estatales o Nacionales.

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

13.1. En la respuesta se debe incluir el análisis que consideren los siguientes aspectos para determinar coincidencias o complementariedades:

- a)** El Propósito de los programas;
- b)** La definición de la población objetivo;
- c)** Los tipos de apoyo otorgados por el programa; y
- d)** La cobertura del programa.

En el formato del Anexo 6 “Complementariedad y coincidencias entre programas y/o acciones en otros niveles de gobierno”, se deben incluir las citas de los textos que son similares entre el programa evaluado y los otros programas **municipales, estatales y federales**. Mediante el análisis se deben detectar los casos en que:

- a)** Los objetivos son similares y por lo tanto podrían existir coincidencias;

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

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

- 13.2.** Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, ROP y MIR de los programas.
- 13.3.** La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 4, 5, 6, 7, 8 y 10.

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

XVIII. PLANEACIÓN Y ORIENTACIÓN A RESULTADOS

F. Instrumentos de Planeación

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

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

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

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> • El plan estratégico tiene una de las características establecidas.
2	<ul style="list-style-type: none"> • El plan estratégico tiene dos de las características establecidas.
3	<ul style="list-style-type: none"> • El plan estratégico tiene tres de las características establecidas.

4

- El plan estratégico tiene todas las características establecidas.

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

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

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

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

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

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> • Los planes de trabajo anuales tienen una de las características establecidas.
2	<ul style="list-style-type: none"> • Los planes de trabajo anuales tienen dos de las características establecidas.
3	<ul style="list-style-type: none"> • Los planes de trabajo anuales tienen tres de las características establecidas.
4	<ul style="list-style-type: none"> • Los planes de trabajo anuales tienen todas las características establecidas.

- 15.1.** En la respuesta se deben presentar los objetivos establecidos en los planes y argumentar por qué se considera que tienen o no las características. En caso de que se detecten áreas de mejora en los planes de trabajo, se deben hacer explícitas y proponer la forma de atenderlas. Se entenderá por anual al ciclo fiscal vigente, ciclo escolar o estacional.

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

- 15.3.** La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 12 y 14.

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

G. De la Orientación hacia Resultados y Esquemas o Procesos de Evaluación

16. El (los) programa(s) del fondo utiliza informes de evaluaciones externas:

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

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

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> El (los) programa(s) del fondo utiliza informes de evaluación externa y tiene una de las características establecidas.
2	<ul style="list-style-type: none"> El (los) programa(s) del fondo utiliza informes de evaluación externa y tiene dos de las características establecidas.
3	<ul style="list-style-type: none"> El (los) programa(s) del fondo utiliza informes de evaluación externa y tiene tres de las características establecidas.
4	<ul style="list-style-type: none"> El (los) programa(s) del fondo utiliza informes de evaluación externa y tiene todas las características establecidas.

- 16.1.** En la respuesta se deben señalar las evidencias de las características establecidas y de aquellas para las cuales no existe evidencia. De ser el caso, se debe señalar cómo mejoró su gestión y/o resultados a partir del uso de evaluaciones externas.
- 16.2.** Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser informes finales de evaluaciones externas del programa, documentos de trabajo, documentos institucionales y posiciones institucionales de las evaluaciones externas generados a partir de los Mecanismos para el seguimiento de los ASM derivados de informes y evaluaciones externas.
- 16.3.** La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 17, 18, 19, 20, 42, 44, 46 y 47.

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

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

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

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

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

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

- 17.2.** Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser informes finales de evaluaciones externas del programa, documento de trabajo (plan de trabajo), documento institucional y posiciones institucionales de las evaluaciones externas generados a partir de los Mecanismos para el seguimiento de los ASM derivados de informes y evaluaciones externas.
- 17.3.** La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas **16, 18, 19, 20, 46 y 47**.

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

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

(No procede valoración cuantitativa)

- 18.1.** En la respuesta se deben indicar los resultados de la implementación de las acciones para atender los ASM y si coinciden con los resultados esperados establecidos en los documentos de trabajo e institucionales; adicionalmente, se debe señalar si el producto/evidencia del resultado permite dar cuenta del mismo y, en su caso, si se considera que existen efectos adicionales de dichas acciones que el programa no haya identificado. El análisis debe de realizarse en una matriz que debe adjuntarse en el formato **Anexo 8 “Resultados de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora”**.
- 18.2.** Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser informes finales de evaluaciones externas del programa, documentos de trabajo, documentos institucionales, posiciones institucionales de las evaluaciones externas, avance a los documentos de trabajo e institucionales generados a partir de los *Mecanismos para el seguimiento de los ASM derivados de informes y evaluaciones externas*.
- 18.3.** La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 17, 19 y 20.

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

(No procede valoración cuantitativa)

- 19.1.** En la respuesta se deben señalar cuáles recomendaciones no han sido atendidas y su justificación. Asimismo, se debe señalar cuáles recomendaciones se considera que afectan directamente el propósito del programa. El análisis se debe adjuntar en una matriz en el formato **Anexo 9 “Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas”**.
- 19.2.** Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser evaluaciones externas, informes, mecanismos para el seguimiento de los ASM derivados de informes y evaluaciones externas.
- 19.3.** La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 17, 18, 20, 44, 46, 47, 50 y 51.

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

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

(No procede valoración cuantitativa)

- 20.1.** En la respuesta se debe establecer una síntesis con los resultados de las principales evaluaciones externas realizadas al programa; de los temas evaluados y de los resultados de las evaluaciones, considerados para sugerir los temas a ser evaluados por instancias externas y justificar el porqué de la selección de estos temas.
- 20.2.** Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser informes finales de evaluaciones externas del programa, documentos de trabajo, documentos institucionales, posiciones institucionales de las evaluaciones externas, avance a los documentos de trabajo e institucionales generados a partir de los mecanismos para el seguimiento de los ASM derivados de informes y evaluaciones externas.
- 20.3.** La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 17, 18, 19, 42, 44, 46, 47, 50 y 51.

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

H. De la Generación de Información

21. El (los) programa(s) del fondo recolecta información acerca de:

- a) La contribución del programa a los objetivos del programa sectorial, especial, institucional o nacional.**
- b) Los tipos y montos de apoyo otorgados a los beneficiarios en el tiempo.**
- c) Las características socioeconómicas de sus beneficiarios.**
- d) Las características socioeconómicas de las personas que no son beneficiarias, con fines de comparación con la población beneficiaria.**

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

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> • El programa recolecta información acerca de uno de los aspectos establecidos.
2	<ul style="list-style-type: none"> • El programa recolecta información acerca de dos de los aspectos establecidos.
3	<ul style="list-style-type: none"> • El programa recolecta información acerca de tres de los aspectos establecidos.
4	<ul style="list-style-type: none"> • El programa recolecta información acerca de todos de los aspectos establecidos.

- 21.1.** En la respuesta se debe indicar qué información recolecta el programa y con qué frecuencia. En caso de los objetivos nacionales, sectoriales, especiales o institucionales, especificar la contribución del programa, ya sea a través del avance en los indicadores sectoriales u otras contribuciones.
- 21.2.** Las fuentes de información mínimas son ROP o documento normativo, manuales de operación del programa, MIR, padrón de beneficiarios, documentos oficiales, bases de datos con información de los beneficiarios, información de la población potencial y objetivo, Informe de Logros del Programa Sectorial y/o entrevistas con funcionarios encargados de la operación del programa.
- 21.3.** La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 4, 5, 7, 8, 9 y 22.

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

22. El (los) programa(s) del fondo recolecta información para monitorear su desempeño con las siguientes características:

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

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

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> • La información que recolecta el programa cuenta con una o dos de las características establecidas.
2	<ul style="list-style-type: none"> • La información que recolecta el programa cuenta con tres de las características establecidas.
3	<ul style="list-style-type: none"> • La información que recolecta el programa cuenta con cuatro de las características establecidas.

4

- La información que recolecta el programa cuenta con todas las características establecidas.

- 22.1.** En la respuesta se debe señalar qué información recolecta el programa, sus características e indicar las áreas de oportunidad que han sido detectadas y, en su caso, incorporar la propuesta para atender las áreas de oportunidad. Se entenderá por *sistematizada* que la información se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático; por *actualizada*, que contenga los datos más recientes de acuerdo con la periodicidad definida para el tipo de información. Además, identificar que la información generada para dar seguimiento al programa sea comparable a través del tiempo.
- 22.2.** Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, sistemas de información, seguimiento del programa y/o MIR.
- 22.3.** La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 8, 9, 21, 40 y 44.

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

IXX. COBERTURA Y FOCALIZACIÓN

I. Análisis de cobertura

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

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

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

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> • 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.

- 23.1.** En la respuesta se debe indicar, de manera resumida, la estrategia de cobertura para atender a la población objetivo y, en su caso, las áreas de oportunidad detectadas y/o las características con las que no cuenta la estrategia. Se entenderá por *mediano plazo*, que la visión del plan abarque la presente administración y *largo plazo* que trascienda la administración..
- 23.2.** Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser diagnóstico, documentos oficiales y/o MIR.
- 23.3.** La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 2, 7, 8, 24 y 25.

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

24. ¿El (los) programa(s) del fondo cuenta con mecanismos para identificar su población objetivo? En caso de contar con estos, especifique cuáles y qué información utiliza para hacerlo.

(No procede valoración cuantitativa)

- 24.1.** En la respuesta se debe describir y valorar, de manera resumida, la metodología de focalización y las fuentes de información.
- 24.2.** Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales.
- 24.3.** La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 7, 8, 23 y 25.

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

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

(No procede valoración cuantitativa)

- 25.1.** En la respuesta se debe analizar la evolución de la población atendida y su convergencia con la población potencial, es decir, si el programa ha logrado atender a toda la población objetivo. El análisis se debe sustentar con información y se debe adjuntar en el **Anexo 10 “Evolución de la Cobertura”** y en el **Anexo 11 “Información de la Población Atendida”**. El formato de los Anexos se presenta en la sección *Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel. También, debe responder qué resultados en términos de cobertura se pueden observar e identificar áreas de oportunidad en las definiciones, cuantificaciones y focalización.
- 25.2.** Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documento normativo, manuales de procedimientos, base o padrón de beneficiarios, normatividad interna aplicable al desarrollo de sistemas de información, bases de datos y/o sistemas informativos.
- 25.3.** La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 7, 8, 23, 24 y 43.

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

XX. OPERACIÓN

J. Análisis de los Procesos Establecidos en las R.O.P. o Normatividad Aplicable

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

(No procede valoración cuantitativa)

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

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

Adicionalmente, se debe incluir un diagrama de flujo de los Componentes del programa en el **Anexo 12 “Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves”** (Formato libre -se sugiere revisar los elementos para la construcción del diagrama de flujo incluidos en

el Formato del **Anexo 12 “Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves”** de los presentes TDR).

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

- 26.2.** Manuales de procedimientos, ROP o documentos normativos y/o informes.
- 26.3.** La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 10, 27, 28, 30, 32, 34, 36 y 37.

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

Solicitud de apoyos

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

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

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> • El (los) programa(s) del fondo cuenta con información sistematizada, pero ésta no permite conocer la demanda total de apoyos ni las características de los solicitantes.
2	<ul style="list-style-type: none"> • El (los) programa(s) del fondo programa cuenta con información sistematizada que permite conocer la demanda total de apoyos, pero no las características de los solicitantes.
3	<ul style="list-style-type: none"> • El (los) programa(s) del fondo 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 (los) programa(s) del fondo 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.

27.1. En la respuesta se debe especificar con qué información sistematizada cuenta el programa y, en su caso, la información faltante; y la

argumentación de por qué se considera que el programa conoce en esa medida su demanda de apoyos y a sus solicitantes. Se entenderá por *sistematizada* que la información se encuentre en bases de datos y/o disponible en un sistema informático.

- 27.2.** Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documento normativo del programa, cédulas de información de beneficiarios, padrón de beneficiarios, sistemas de información y/o bases de datos.
- 27.3.** La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 26, 28, 29, 48 y 50.

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

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

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

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

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

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

- 28.1.** En la respuesta se deben presentar los argumentos que justifiquen los procedimientos utilizados por el programa para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo y que cumplen con las características descritas. Asimismo, se debe mencionar las áreas de mejora detectadas en los procedimientos.
- 28.2.** Las fuentes de información mínimas a utilizar deben de ser las ROP o documento normativo del programa y/o formato(s) de solicitud de apoyo(s).
- 28.3.** La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 26, 27, 29 y 30.

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

29. El (los) programa(s) del fondo cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo con las siguientes características:

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

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

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> • Los mecanismos para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo tienen una de las características establecidas.
2	<ul style="list-style-type: none"> • Los mecanismos para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo tienen dos de las características establecidas.
3	<ul style="list-style-type: none"> • Los mecanismos para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo tienen tres de las características establecidas.
4	<ul style="list-style-type: none"> • Los mecanismos para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo tienen cuatro de las características establecidas.

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

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

Selección de beneficiarios y/o proyectos

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

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

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

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “**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.

- 30.1.** En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los procedimientos utilizados por el programa para la selección de proyectos y/o beneficiarios y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los procedimientos y las características que no tienen. Se entenderá por *sistematizados* que la información de los procesos se encuentre en bases de datos y/o disponible en un sistema informático. Adicionalmente, se debe analizar si se consideran las dificultades que podrían presentar tanto hombres como mujeres en el cumplimiento de los requisitos a cubrir para el acceso a los bienes y/o servicios otorgados
- 30.2.** Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, manuales de procedimientos y/o documentos oficiales.
- 30.3.** La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 26, 28, 31 y 40.

31. El (los) programa(s) del fondo programa cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento de selección de beneficiarios y/o proyectos y tienen las siguientes características:

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

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

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

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

- 31.1.** En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los mecanismos documentados por el programa para verificar la selección de beneficiarios y/o proyectos y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los mecanismos y las características que no tienen. Se entenderá por *sistematizados* que la información del mecanismo se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático.
- 31.2.** Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo del programa, documentos oficiales y manuales de procedimientos.
- 31.3.** La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 30 y 40.

Tipos de apoyos

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

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

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

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “**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.

- 32.1.** En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los procedimientos utilizados por el programa para otorgar el apoyo a los beneficiarios y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los procedimientos y las características que no tienen. Se entenderá por *sistematizados* que la información de los procesos se encuentre en bases de datos y/o disponible en un sistema informático.
- 32.2.** Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, manuales de procedimientos y/o documentos oficiales.
- 32.3.** La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 26, 33, 40 y 42.

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

33. El (los) programa(s) del fondo cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a beneficiarios y tienen las siguientes características:

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

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

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

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

4

- Los mecanismos para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a beneficiarios tienen todas las características establecidas.

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

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

Ejecución

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

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

- Los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones tienen todas las características establecidas.

- 34.1** En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los mecanismos y las características que no tienen. Se entenderá por *sistematizados* que la información del mecanismo se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático.
- 34.2.** Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, manuales de procedimientos y/o documentos oficiales.
- 34.3.** La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 26, 35, 40 y 42.

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

35. El (los) programa(s) del fondo programa cuenta con mecanismos documentados para dar seguimiento a la ejecución de obras y acciones y tienen las siguientes características:

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

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

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

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

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

- 35.1.** En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los mecanismos documentados por el programa para dar seguimiento a la ejecución de obras y/o acciones y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los mecanismos y las características que no tienen. Se entenderá por *sistematizados* que la información del mecanismo se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático.
- 35.2.** Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, manuales de procedimientos y/o documentos oficiales.
- 35.3.** La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 34 y 40.

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

K. Mejora y simplificación regulatoria

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

(No procede valoración cuantitativa)

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

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

- 36.2.** Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo.
- 36.3.** La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 26.

Organización y Gestión

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

(No procede valoración cuantitativa)

- 37.1.** En la respuesta se deben explicitar qué informes, sistemas o documentación fue revisada; una descripción de los mecanismos de transferencias detallando la participación de las instancias correspondientes, la problemática detectada, y en ese caso, la propuesta para solucionar dicha problemática.
- 37.2.** Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo del programa, informes financieros, sistemas y/o documentos institucionales, así como entrevistas con funcionarios encargados de la operación del programa.
- 37.3.** La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 26 y 39.

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

L. Eficiencia y economía operativa del programa

Registro de operaciones programáticas y presupuestales

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

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

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

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

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

- 38.1.** En la respuesta se debe explicar la metodología, las fórmulas de cuantificación, las fuentes de información utilizadas, los gastos desglosados, y/o unitarios determinados, y las áreas de mejora identificadas. La información se debe incluir en el Anexo 13 "Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación". El formato del Anexo se presenta en la sección *Formatos de Anexos de estos Términos de Referencia* y debe entregarse en formato Excel.

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

- 38.2.** Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, información contable.
- 38.3.** La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta a la pregunta 10.

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

Economía

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

(No procede valoración cuantitativa)

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

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

M. Sistematización de la información

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

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

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

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> • Los sistemas o aplicaciones informáticas del programa tienen una de las características establecidas.
2	<ul style="list-style-type: none"> • Los sistemas o aplicaciones informáticas del programa tienen dos de las características establecidas.

3	<ul style="list-style-type: none"> Los sistemas o aplicaciones informáticas del programa tienen tres de las características establecidas.
4	<ul style="list-style-type: none"> Los sistemas o aplicaciones informáticas del programa tienen todas las características establecidas.

- 40.1.** En la respuesta se debe analizar de manera resumida el cumplimiento de las características señaladas en la pregunta para los sistemas relacionados con la administración y operación del programa, y se deben comentar sobre los cambios de los últimos tres años en los sistemas del programa.
- 40.2.** Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser bases de datos, sistemas de información y manuales de procedimientos.
- 40.3.** La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 7, 8, 22, 29, 30, 31, 32, 33, 34 y 35.

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

N. Cumplimiento y Avance en los Indicadores de Gestión y Productos

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

No procede valoración cuantitativa.

- 41.1.** En la respuesta se deben presentar los valores definitivos de los indicadores para el ejercicio fiscal en evaluación reportados en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH) para Cuenta Pública. Asimismo, se debe realizar una valoración por nivel de objetivo (Fin, Propósito, Componentes y Actividades) respecto al avance de los indicadores en relación con valores alcanzados anteriores. La información se debe incluir en el Anexo 14 "Avance de los Indicadores respecto de sus metas, El formato del Anexo se presenta en la sección Formatos de Anexos de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel.
- 42.2.** Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser MIR del ejercicio fiscal evaluado y anteriores, Cuenta Pública del ejercicio fiscal evaluado y anteriores, e informes del PASH.
- 42.3.** La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 11, 12, 44 y 45.

O. Rendición de Cuentas y Transparencia

42. El (los) programa(s) del fondo cuenta con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas con las siguientes características:

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

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

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

Nivel	Criterios
1	<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.

- 42.1.** En la respuesta se deben indicar los mecanismos de transparencia existentes, medios de difusión de dichos mecanismos y propuestas para las áreas de oportunidad identificadas. Los resultados principales se refieren a resultados a nivel de Fin, de Propósito y/o de Componentes.
- 42.2.** Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documento normativo del programa, documentos oficiales, página de Internet, así como recursos de revisión de las solicitudes de información y las resoluciones de los recursos de revisión.
- 42.3.** La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 16, 20, 32, 34, 44 y 47.

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

V. Percepción de la Población Atendida

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

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

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

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> • Los instrumentos para medir el grado de satisfacción de la población atendida no tienen al menos el inciso a) de las características establecidas.
2	<ul style="list-style-type: none"> • Los instrumentos para medir el grado de satisfacción de la población atendida tienen el inciso a) de las características establecidas.
3	<ul style="list-style-type: none"> • Los instrumentos para medir el grado de satisfacción de la población atendida tienen el inciso a) de las características establecidas y otra de las características.
4	<ul style="list-style-type: none"> • Los instrumentos para medir el grado de satisfacción de la población atendida tienen todas las características establecidas.

--	--

- 43.1.** En la respuesta se deben indicar qué características tienen los instrumentos, los resultados de los mismos y la frecuencia de su aplicación. Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo 15. “Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida” con las principales características de los instrumentos.
- 43.2.** Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser estudios y/o evaluaciones (internas o externas); metodologías e instrumentos, así como resultados de las encuestas de satisfacción aplicadas a la población atendida.
- 43.3.** La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 7 y 25.

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

XXI. MEDICIÓN DE RESULTADOS

44. ¿Cómo documenta el programa sus resultados a nivel de Fin y de Propósito?

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

(No procede valoración cuantitativa)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> • El (los) programa(s) del fondo cuenta con evaluación(es) externa(s), que no son de impacto, que permite(n) identificar uno o varios hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito del programa y tiene(n) una de las características establecidas.

Nivel	Criterios
2	<ul style="list-style-type: none"> El (los) programa(s) del fondo cuenta con evaluación(es) externa(s), que no son de impacto, que permite(n) identificar uno o varios hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito del programa, y tiene(n) dos de las características establecidas.
3	<ul style="list-style-type: none"> El (los) programa(s) del fondo cuenta con evaluación(es) externa(s), que no son de impacto, que permite(n) identificar uno o varios hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito del programa, y tiene(n) tres de las características establecidas.
4	<ul style="list-style-type: none"> El (los) programa(s) del fondo cuenta con evaluación(es) externa(s), que no son de impacto, que permite(n) identificar uno o varios hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito del programa, y tiene(n) todas las características establecidas.

- 46.1.** En la respuesta se debe indicar el tipo de evaluación(es) revisada(s) y cuáles de las características establecidas en la pregunta si tiene(n). Se debe revisar la metodología utilizada, las fuentes de información, así como señalar las fortalezas y las debilidades de la(s) evaluación(es) externa(s).
- 46.2.** Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser evaluaciones externas del programa.
- 46.3.** La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 17, 19, 20, 44 y 47

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

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

(No procede valoración cuantitativa)

- 47.1.** En la respuesta se deben señalar los hallazgos específicos identificados y, en caso de considerarlo, las áreas de oportunidad identificadas en las fuentes de información utilizadas.
- 47.2.** Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser evaluaciones externas y/o documentos oficiales.
- 47.3.** La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 17, 19, 20, 42, 44 y 46.

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

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

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

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

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> • La evaluación de impacto tiene la característica I.
2	<ul style="list-style-type: none"> • La evaluación de impacto tiene las características I y II
3	<ul style="list-style-type: none"> • La evaluación de impacto tiene las características I, II y III o las características I, II y IV.
4	<ul style="list-style-type: none"> • La evaluación de impacto tiene todas las características establecidas.

- 48.1.** En la respuesta se deben indicar cuáles de las características anteriores tiene la evaluación o estudio. Se deben señalar las razones por las cuales se considera que son programas similares y las principales diferencias. Adicionalmente, se deben especificar las limitaciones en la comparación. Del estudio se debe revisar la metodología utilizada, las pruebas realizadas para asegurar la comparabilidad de los grupos, las fuentes de información y el diseño muestral de la evaluación. Se requiere señalar las fortalezas y debilidades de la evaluación y las implicaciones que estas tienen sobre la validez de los resultados.
- 48.2.** Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser evaluaciones externas de programas similares.
- 48.3.** La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 3, 27, 44 y 49.

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

49. En caso de que el (los) programa(s) del fondo cuente con información de estudios o evaluaciones nacionales e internacionales que muestran impacto de programas similares ¿qué resultados se han demostrado?

(No procede valoración cuantitativa)

- 49.1.** En la respuesta se debe indicar el impacto demostrado en programas similares, así como las características del estudio o de la evaluación rigurosa existente. Se debe revisar la metodología utilizada, las pruebas realizadas para asegurar la comparabilidad de los grupos, las fuentes de información y el diseño muestral de la evaluación.
- 49.2.** Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documento normativo, manuales de operación del programa, MIR, documentos oficiales y/o entrevistas con funcionarios encargados de la operación del programa.
- 49.3.** La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 3, 44 y 48.

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

50. En caso de que el (los) programa(s) del fondo cuente con evaluaciones de impacto, con qué características de las siguientes cuentan dichas evaluaciones:

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

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

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> • La evaluación de impacto tiene la característica a).
2	<ul style="list-style-type: none"> • La evaluación de impacto tiene las características a) y b)
3	<ul style="list-style-type: none"> • La evaluación de impacto tiene las características a), b) y c) o las características a), b) y d).

4

- La evaluación de impacto tiene todas las características establecidas.

50.1. En la respuesta se deben indicar cuáles de las características anteriores tiene la evaluación del programa que le permiten estimar el impacto del mismo. Se debe revisar la metodología utilizada, las pruebas realizadas para asegurar la comparabilidad de los grupos, las fuentes de información y el diseño muestral de la evaluación. Se requiere señalar las fortalezas y debilidades de la evaluación y las implicaciones que estas tienen sobre la validez de los resultados.

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

- 50.2.** Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser evaluaciones externas del programa.
- 50.3.** La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 19, 20, 27, 44 y 51.

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

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

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

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

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

- 51.1.** En la respuesta se deben señalar los resultados específicos que indica la evidencia existente y las áreas de oportunidad identificadas en la metodología utilizada para generar esta evidencia.
- 51.2.** Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser evaluaciones de impacto y/o documentos oficiales.
- 51.3.** La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 45.

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

XXII. ANÁLISIS DE FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES, AMENAZAS Y RECOMENDACIONES

Se debe capturar en un formato libre las “**Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones**”, las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, especificadas por cada tema de la evaluación.

Se deberán identificar y **reportar máximo cinco fortalezas y oportunidades, retos o debilidades y amenazas y emitir recomendaciones** para cada uno de estos últimos, por cada tema evaluado.

Al respecto, es importante tomar en cuenta la conceptualización de cada elemento, tal como se menciona a continuación:

- **Fortalezas:** son aquellos elementos internos, capacidades de gestión o recursos tanto humanos como materiales que pueden usarse para contribuir a la consecución del objetivo planteado.
- **Oportunidades:** son los factores externos no controlables que representan elementos potenciales de crecimiento o mejoría.
 - Cuando se identifiquen buenas prácticas en los rubros evaluados, tanto las **fortalezas** como las **oportunidades** deben ser redactadas en positivo, de forma coherente y sustentada en la información de la evaluación.
- **Debilidades:** se refieren a las limitaciones, fallas o defectos de los insumos o procesos internos relacionados con el fondo, que pueden obstaculizar el logro de su fin o propósito.
- **Amenazas:** muestran los factores del entorno que, de manera directa o indirecta, afectan negativamente el quehacer del ejecutor de los recursos y, que impide o limita la obtención de los objetivos

planteados.

- **Estrategias:** sugerencia de acciones que permite impulsar las fortalezas, modificar o subsanar las debilidades, aprovechar las oportunidades y protegerse o tomar medidas ante las amenazas. Para este caso se deben incorporar las **4 estrategias: ofensiva, defensiva, adaptativa y supervivencia** (ver *Tabla 1*).

En el formato libre, se debe responder lo siguiente:

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

Apartado de la evaluación:	Fortaleza u oportunidad/debilidad o amenaza	Referencia (pregunta)	Estrategia
Fortaleza y Oportunidad			
Diseño			
Debilidad o Amenaza			
Diseño			

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

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

Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados

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

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

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

XXIII. CONCLUSIONES

Las conclusiones deben ser precisas y fundamentarse en el análisis y la evaluación realizada en cada una de sus secciones. La extensión máxima es de dos cuartillas. Adicionalmente, se debe incluir en los Anexos con formato libre la **Tabla “Valoración Final del programa”** con la información de cada tema. El formato de dicha tabla se presenta a continuación:

Tabla 2. “Valoración Final del programa”

Nombre del Programa:

Modalidad:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

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

Nivel= Nivel promedio por tema

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

XXIV. 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 en formato libre, que consiste principalmente en datos generales de la instancia evaluadora, así como el costo total de la evaluación. El formato de dicha tabla se presenta a continuación:

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

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

XXV. FORMATOS DE ANEXOS

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



Insertar logotipo
de la instancia
evaluadora

Nombre del Programa:

Modalidad:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

Nivel	Resumen narrativo
Fin	
Propósito	
Componentes	
Actividades	

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

Formato del Anexo 4. "Indicadores"



**Insertar logotipo
de la instancia
evaluadora**

Nombre del Programa:

Modalidad:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

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

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

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

Formato del Anexo 5. "Metas del Programa"



Insertar logotipo
de la instancia
evaluadora

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

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

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

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



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

Insertar logotipo
de la instancia
evaluadora

Nombre del Programa:

Modalidad:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

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

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

Formato del Anexo 7. "Avance de las acciones para atender los Aspectos Susceptibles de Mejora"

Avance del documento de trabajo



Insertar logotipo
de la instancia
evaluadora

Nombre del Programa:

Modalidad:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

Nº	Aspectos Susceptibles de Mejora	Actividades	Área responsable	Fecha compromiso del ASM		Resultados esperados	Productos y/o evidencia	Avance (%) en los últimos años							Identificación del documento probatorio	Observaciones
				Ciclo de inicio	Fecha de término			Sep-20	Mar-21	Sep-21	Mar-22	Sep-22	Mar-23	Sep-23		

Avance del documento institucional

Nº	Aspectos Susceptibles de Mejora	Área coordinadora	Acciones a emprender	Área responsable	Fecha compromiso del ASM		Resultados esperados	Productos y/o evidencia	Avance (%) en los últimos años							Identificación del documento probatorio	Observaciones
					Ciclo de inicio	Fecha de término			Sep-20	Mar-21	Sep-21	Mar-22	Sep-22	Mar-23	Sep-23		

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



Insertar logotipo
de la instancia
evaluadora

Nombre del Programa:

Modalidad:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

Tipo de Población	Unidad de Medida	Año 1	Año 2	Año 3	Año ...	2024
P. Potencial						
P. Objetivo						
P. Atendida						
P.A x 100 ----- P.O	%	%	%	%	%	%

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

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

Formato del Anexo 11. “Información de la Población Atendida”

Insertar logotipo
de la instancia
evaluadora

Nombre del Programa:

Modalidad:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

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

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

Formato del Anexo 12. "Diagramas de flujo de los Componentes y Procesos claves"

Elementos para la construcción de un diagrama de flujo

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

Simbología

Figura	Significado	Utilización
	Inicio / Final	Inicio o finalización de un proceso
	Actividad	Cualquier tipo de actividad de un proceso no representada por el resto de símbolos. En su interior se describe brevemente la actividad

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

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

Formato del Anexo 13. “Gastos desglosados del Programa y Criterios de Clasificación”

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

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

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

Formato del Anexo 14. “Avance de los Indicadores respecto de sus metas”



Insertar logotipo
de la instancia
evaluadora

Nombre del Programa:

Modalidad:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

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

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

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

XXVI. TRANSITORIOS

PRIMERO: Los presentes Términos de Referencia entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Portal Web del Municipio de Pachuca de Soto y permanecerán vigentes durante el ejercicio fiscal correspondiente, salvo que se emitan modificaciones.

SEGUNDO: Los presentes Términos de Referencia podrán ser modificados de acuerdo a las necesidades de programación de plazos que se presenten, así como circunstancias no previstas que puedan afectar en el desarrollo u operatividad del presente documento.

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

Pachuca de Soto, Hgo., 15 de octubre 2025

OFICIO NÚMERO: PMP/SPyE/DPEyPE/0418-I/2025

ASUNTO: Solicitud de adecuación a fechas estipuladas en los TdR para las Evaluaciones 2025

DR. LUIS ALBERTO OLIVER HERNÁNDEZ
SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
DEL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO

PRESENTE

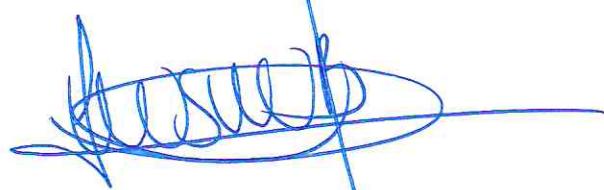
Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 54 y 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 85, fracción I, 110 y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 49, párrafo cuarto, fracción V de la Ley de Coordinación Fiscal; 40 y 84 de la Ley de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo; 93, 94, 95, 96, 97 y 98 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo; 106, fracción XIII y 140, fracción IV de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo; 42, 43 fracciones I, II, V y VIII y 45 fracción I, III, IV, V, VI, VII y IX del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo; y en seguimiento al Programa Anual de Evaluación (PAE) 2025; me permito solicitar su autorización para la modificación de las fechas estipuladas en los **Términos de Referencia** para las Evaluaciones correspondientes al **Programa Anual de Evaluación (PAE) 2025**.

Lo anterior, con el fin de homologar el periodo de entrega de los productos de las evaluaciones con el procedimiento de contratación del servicio. Toda vez que el desarrollo de este procedimiento generó un desfase de las fechas estipuladas en el calendario original.

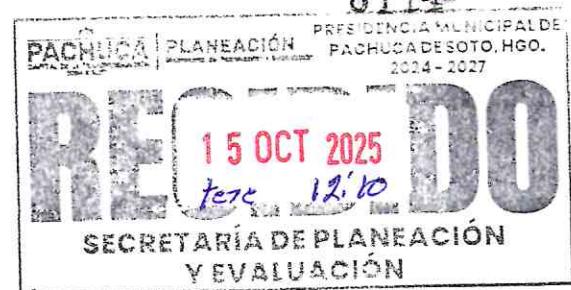
Adjunto a este oficio, el **cronograma original** y el **cronograma propuesto** con las nuevas fechas para la entrega de los productos resultantes de las evaluaciones implementadas, mismas que se actualizarán y se publicarán en el Sistema de Evaluación del Desempeño mediante la siguiente liga electrónica: <https://datos.pachuca.gob.mx/evaluacion/index.html>.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE



LPyDR. FRANCISCO SALINAS BECERRA
DIRECTOR DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y PROYECTOS
ESTRÁTÉGICOS DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



Términos de Referencia

Evaluación de Consistencia y Resultados al Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAISM) 2024

<p>los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior* (Formato libre).</p> <p>Reporte y lista de asistencia de la segunda reunión y presentación en PowerPoint de los resultados de la tercera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados. Respuesta a comentarios.</p>		
<p>Cuarta entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados. Actualización del informe final con base en las revisiones.</p> <p>Reporte y lista de asistencia de la tercera reunión y presentación en PowerPoint de los resultados de la cuarta entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados. Respuesta a comentarios</p>	<p>27 de octubre de 2025</p>	<p>28 de noviembre de 2025</p>

* Según lo establecido en **Términos de Referencia de la Evaluación de Consistencia y Resultados al Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAISM) 2024**, el cual se puede consultar mediante el siguiente link:

<https://datos.pachuca.gob.mx/evaluacion/PDFS/Terminos-de-Referencia-FAISM-2025.pdf>

** Según en las bases de la licitación PMP-SA-LP-40-2025, el cual se puede consultar en el siguiente link: <https://datos.pachuca.gob.mx/sipot/28/PDFS/CB-PMPSALP402025.pdf>

Términos de Referencia

Evaluación de Consistencia y Resultados al Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAISM) 2024

<ul style="list-style-type: none">g. Anexo 7 "Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora" (Formato predeterminado).h. Anexo 8 "Resultado de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora" (Formato libre).i. Anexo 9 "Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas" (Formato libre).j. Anexo 10 "Evolución de la Cobertura" (Captura en sistema).k. Anexo 11 "Información de la Población Atendida" (Formato predeterminado).l. Anexo 12 "Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves" (Formato libre).m. Anexo 13 "Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación" (Captura en sistema).n. Anexo 14 "Avance de los Indicadores respecto de sus metas" (Captura en sistema).o. Anexo 15 "Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida" (Formato libre).p. Anexo 16. "Comparación con		
---	--	--

Términos de Referencia

Evaluación de Consistencia y Resultados al Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAISM) 2024

- (8 cuartillas).
- 11.** Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones.
- 12.** Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados (2 cuartillas).
- 13.** Conclusiones.
- 14.** Bibliografía.
- 15.** Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación.
- 16.** Anexos:
- a.** Anexo 1 "Metodología para la cuantificación de las poblaciones Potencial y Objetivo" (Formato libre).
 - b.** Anexo 2 "Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios" (Formato libre).
 - c.** Anexo 3 "Matriz de Indicadores para Resultados" (Formato predeterminado).
 - d.** Anexo 4 "Indicadores" (Captura en sistema).
 - e.** Anexo 5 "Metas del programa" (Captura en sistema).
 - f.** Anexo 6 "Complementariedad y coincidencias entre programas federales y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno" (Formato predeterminado).

Términos de Referencia

Evaluación de Consistencia y Resultados al Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAISM) 2024

Productos	Cronograma original*	Cronograma propuesto**
<p>Primera entrega del Informe de Evaluación (se sugieren preguntas 1 a 25). Presentación en PowerPoint de los resultados de la primera entrega del Informe de Evaluación.</p>	22 de agosto de 2025	21 de octubre de 2025
<p>Segunda entrega del Informe de Evaluación (se sugieren preguntas 26 a 51). Reporte y lista de asistencia de la primera reunión y presentación en PowerPoint de los resultados de la segunda entrega del Informe de Evaluación.</p>	19 de septiembre de 2025	31 de octubre de 2025
<p>Tercera entrega del Informe de Evaluación, que debe contener la siguiente estructura:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Resumen Ejecutivo (Máximo 3 cuartillas). 2. Índice. 3. Introducción (1 cuartilla). 4. Características del Programa (Máximo 2 cuartillas). 5. Tema I. Diseño del programa (13 cuartillas). 6. Tema II. Planeación y Orientación a Resultados del programa (9 cuartillas). 7. Tema III. Cobertura y Focalización del programa (3 cuartillas). 8. Tema IV. Operación del programa (17 cuartillas). 9. Tema V. Percepción de la Población Atendida del programa (1 cuartilla). 10. Tema VI: Resultados del programa 	13 de octubre de 2025	07 de noviembre de 2025

Términos de Referencia

Evaluación Específica de Orientación de Recursos al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN) 2024

Productos	Cronograma original	Cronograma propuesto
Plan de trabajo e instrumentos específicos para la recolección de información.		
Informe preliminar de la evaluación del FORTAMUN		Fecha de entrega completa (incluyendo productos preliminares y finales) a partir del 15 de octubre y antes del día 28 de noviembre del presente ejercicio.**
Informe final de la evaluación del FORTAMUN	Entrega de los productos preliminares a partir del mes de agosto-septiembre.*	
Formato CONAC para la difusión de los resultados de las evaluaciones.		
Productos complementarios de la Evaluación del FORTAMUN.		
Informe ejecutivo de la Evaluación del FORTAMUN.		

* Según lo establecido en el **Programa Anual de Evaluación 2025**, el cual se puede consultar mediante el siguiente link: https://datos.pachuca.gob.mx/evaluacion/PDFS/PAE_2025.pdf.

** Según en las bases de la licitación PMP-SA-LP-40-2025, el cual se puede consultar en el siguiente link: <https://datos.pachuca.gob.mx/sipot/28/PDFS/CB-PMPSALP402025.pdf>