



GUANAJUATO
SECRETARÍA DE SALUD



DGP

Términos de Referencia
para la Evaluación de Consistencia y Resultados
del Programa Social “QC3806 Escuchar Más,
Escuchar Mejor” para el ejercicio fiscal 2024.

INSTITUTO DE SALUD PÚBLICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO

SIGLAS Y ACRÓNIMOS

AAE: Agenda Anual de Evaluación del Sistema de Evaluación del Estado de Guanajuato

ASM: Aspectos Susceptibles de Mejora

CONAC: Consejo Nacional de Armonización Contable

CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social

CGAyF: Coordinación General de Administración y Finanzas

DGA: Dirección General de Administración

DGP: Dirección General de Planeación

HEPL: Hospital de Especialidades Pediátrico León

ISAPEG: Instituto de Salud Pública del Estado de Guanajuato

IPLANEG: Instituto de Planeación, Estadística y Geografía del Estado de Guanajuato

MIR: Matriz de Indicadores para Resultados

MML: Metodología del Marco Lógico

ROP: Reglas de Operación del Programa

SEDESHU: Secretaría de Desarrollo Social y Humano

SED: Sistema de Evaluación del Desempeño

LCF: Ley de Coordinación Fiscal

LGDS: Ley General de Desarrollo Social

LGSDyH: Ley General de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato

PAE: Plan Anual de Evaluación de los Programas Sociales Estatales

PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación

PSE: Programa Social Estatal

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público

SFlyA: Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración

STyRC: Secretaría de la Transparencia y Rendición de cuentas

TdR: Términos de Referencia

1. DATOS GENERALES DEL PROGRAMA

Nombre: QC3806 Escuchar Más, Escuchar Mejor

Unidad Responsable: Instituto de Salud Pública del Estado de Guanajuato (ISAPEG)

Fecha de inicio de operación: 2023

Problema o necesidad que atiende:

En el Hospital de Especialidades Pediátrico León, con su capacidad instalada (infraestructura y capital humano) se han colocado 20 implantes osteointegrados de 2019 a 2021 (financiados con recurso estatal). Al año se tiene la capacidad operativa de colocar 50 implantes osteointegrados siempre y cuando se cuente con el recurso necesario.

En referencia a la proyección de nacimientos de la CONAPO para el año 2023, se estima que en el Estado de Guanajuato se tendrá un total de 108,097 nacimientos, esperando tener una prevalencia de 75.6 en el año; en este sentido y tomando como referente una prevalencia estimada de 70 pacientes por año, la población susceptible a verse afectada por el padecimiento asciende a un total de 490 pacientes con hipoacusia mixta dentro del rango de 5 a 14 años de edad.

Los pacientes con el padecimiento de hipoacusia que no son atendidos tienen una pérdida de la capacidad para comunicarse con otros, un desarrollo tardío del lenguaje y por ende se ve afectada su integración social con el entorno.

2. Bienes y servicios que ofrece:

El programa oferta apoyos de implantes osteointegrados.

3. Población que atiende:

Pacientes con hipoacusia mixta dentro del rango de 5 a 14 años candidatos a implante osteointegrado.

JUSTIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN

La importancia de la evaluación como herramienta de política pública reside en la identificación de las transformaciones generadas en las condiciones de los ciudadanos a partir de las acciones de una intervención gubernamental. Para el ISAPEG, como Unidad Responsable del Programa, es importante contar con una opinión independiente y objetiva sobre la pertinencia y efectividad del mismo, que le permita:

1. Identificar oportunidades de mejora en cualquier fase del ciclo de la política pública, esto para implementarlas y reorientar sus líneas de acción, garantizando que el gasto público se esté ejerciendo de manera eficaz y eficiente;
2. Generar conocimiento y evidencia que facilite el proceso de la toma de decisiones al contar con información útil y objetiva que le permita sustentarlas;
3. Realizar un proceso de aprendizaje y reflexión crítica que, además de identificar los aciertos y los errores cometidos en alguna fase, contribuya a la generación o fortalecimiento de la cultura de evaluación;
4. Contar con elementos para atender los requerimientos de las auditorías dirigidas al ISAPEG por las instancias de fiscalización, control y evaluación, tanto federales como estatales;
5. Cumplir con la obligatoriedad normativa de evaluar los Programas Sociales Estatales.

Siendo conscientes de que el realizar evaluaciones no es un fin en sí mismo sino un medio para generar tanto información que facilite la toma de decisiones como recomendaciones útiles que contribuyan a la mejora continua de políticas, programas y proyectos públicos; el ISAPEG ha determinado someter el **Programa “QC3806 Escuchar Más, Escuchar Mejor”** a una **Evaluación de Consistencia y Resultados** para el ejercicio fiscal 2024. Lo anterior en razón de que el programa ya cuenta en su historial con una evaluación en materia de Diseño del ejercicio fiscal 2023. El ISAPEG espera que los resultados de esta evaluación le ofrezcan una idea preliminar de hasta qué punto el programa puede lograr sus propósitos, sin extenderse a indagar la forma de su operación en la práctica.

OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

Objetivo General

Analizar si el **Programa “QC3806 Escuchar Más, Escuchar Mejor”** cuenta con una estructura lógica, de tal forma que su diseño, así como los bienes y servicios que entrega, más su operación y resultados van encaminados en la dirección correcta para alcanzar el propósito para el cual fue creado.

Objetivos específicos

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

Alcances

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

Descripción Específica del Servicio

Para cumplir con el objetivo de la evaluación, se debe organizar, revisar y valorar la información proporcionada por la Unidad Responsable del Programa a través de la Unidad Coordinadora de la evaluación.

Para el desarrollo de la evaluación, la instancia evaluadora deberá realizar el trabajo de gabinete, el cual se llevará a cabo sobre la información documentada que se entregue por la Unidad Coordinadora de la Evaluación, así como la que la instancia evaluadora pueda obtener, con la autorización de la unidad referida previamente.

La revisión documental se complementará con trabajo de campo¹ o entrevistas a profundidad con los servidores públicos de la Unidad Responsable del Programa. La cantidad de las entrevistas y el perfil de los entrevistados dependerán de la calidad y cantidad de la evidencia documental proporcionada, y de los involucrados en la operación del Programa. El calendario de entrevistas deberá especificar los actores por entrevistar, los instrumentos por utilizar y su cronograma de ejecución. La valoración de la información y el calendario se deben presentar en formato libre como parte del Entregable 1.

Derivado del análisis de la información y de las entrevistas realizadas se debe responder el instrumento de evaluación descrito en el presente Anexo Técnico, a partir de este se debe elaborar un informe de evaluación con lenguaje incluyente que contenga todos los apartados del anexo, el cual se entregará a la Unidad Coordinadora de la Evaluación para su revisión y aprobación, de acuerdo con el calendario de entregas (cuadro 1).

Se debe considerar la realización de mínimo tres reuniones durante el proceso de evaluación entre la Unidad Coordinadora de la Evaluación, la Unidad Responsable del Programa y la instancia evaluadora. Una reunión inicial, previa a la entrega del primer producto, en la que se presenten los objetivos, el proceso y el instrumento de evaluación, y en la que se discutirá las necesidades y las dudas sobre la evidencia documental proporcionada. Una segunda reunión posterior al envío del primer entregable, con la finalidad de comentar los resultados de dicho entregable. También se debe contemplar la realización de una reunión final, una vez entregado el último producto, para hacer la

¹ En el ámbito de la evaluación, el trabajo de campo se define como una estrategia para obtener información mediante "técnicas cualitativas como la observación directa, entrevistas estructuradas y semi-estructuradas, grupos focales y la aplicación de cuestionarios, entre otros instrumentos que el equipo evaluador considere, sin descartar técnicas de análisis cuantitativo" (CONEVAL,2020:10).

presentación de los principales resultados de la evaluación. Estas reuniones son adicionales a las visitas que se deberán realizar para llevar a cabo las entrevistas a profundidad. La Unidad Coordinadora de la Evaluación indicará el espacio, día y hora de la realización de las reuniones indicadas y en éstas (cada una de ellas).

Entregables

Durante el desarrollo de la evaluación, el evaluador deberá reportar los avances realizados a través de documentos o informes parciales con el análisis de cada uno de los apartados establecidos en los presentes TdR, así como el llenado de los anexos señalados para cada entregable solicitado, como a continuación se detalla.

En el **primer entregable** la instancia evaluadora deberá proporcionar un informe parcial con el análisis de los apartados de la evaluación, y mediante una exposición, compartir los hallazgos preliminares de este primer producto. La presentación deberá celebrarse con la Unidad Responsable del Programa y la Unidad Coordinadora de la Evaluación. Asimismo, debe dar oportunidad para dialogar entre las partes, y comprobar que existe un completo entendimiento sobre lo que hace el Programa, pero, sobre todo, identificar si se cuenta con la información necesaria para la evaluación. De manera específica los elementos que componen el primer entregable son:

1. Informe parcial con el análisis y llenado de los siguientes apartados:
 - Diseño
 - Planeación y Orientación a los Resultados
 - Cobertura y Focalización
 - Operación
 - Medición de Resultados
 - Además de lo anterior, deberán llenarse los anexos señalados en cada apartado
2. Presentación de PowerPoint de los hallazgos del primer análisis
3. Minuta y lista de asistencia de la reunión.

Con esta información se puede confirmar que se cuenta con todos los documentos necesarios para la evaluación. Se espera que el equipo evaluador en el primer entregable examine con detenimiento el acervo documental para que, en conjunto con una serie de entrevistas al líder del Programa, se pueda establecer un entendimiento completo sobre la parte conceptual del Programa.

Dado que el equipo evaluador ya tiene el análisis de todos los apartados, se espera que se pueda dialogar sobre las recomendaciones y su factibilidad para implementar las mismas. Si bien el equipo evaluador debe tomar en consideración estas opiniones, no está obligado a aplicarlas ya que se debe respetar la objetividad e independencia que su carácter de evaluador externo le provee, sobre todo, porque en este punto se cuenta con una visión global de la coherencia del Programa, así como del presupuesto.

El **segundo entregable** es la versión final de la evaluación de acuerdo con lo estipulado en los presentes TdR. En la **entrega final** el equipo evaluador debe contemplar el desarrollo de una reunión final para hacer la presentación de los principales resultados a todos los actores relevantes involucrados en el Programa. En ese sentido, la exposición deberá enfocarse en mostrar los resultados y recomendaciones por cada apartado de la evaluación, considerando nuevamente la atención de los comentarios y observaciones realizados por la Unidad Responsable del Programa en el primer entregable. En el **segundo entregable** también se requiere que todos los anexos sean proporcionados de acuerdo con los formatos solicitados en los TdR, para garantizar la estandarización de la información y para evitar la modificación u omisión de temas.

El contenido del informe final deberá incluir lo siguiente:

1. Índice
2. Introducción
3. Datos generales del Programa
4. Objetivo de la evaluación
5. Metodología de la evaluación
6. Diseño
7. Planeación y Orientación a los Resultados
8. Cobertura y Focalización
9. Operación
10. Medición de Resultados
11. Análisis FODA
12. Hallazgos y Recomendaciones
13. Conclusiones
14. Bibliografía
15. Anexos

Anexo 1 “Metodología para la cuantificación de las Poblaciones Potencial y Objetivo”
(Formato libre)”

Anexo 2 “Matriz de Indicadores para Resultados del Programa”

Anexo 3 “Indicadores”

Anexo 4 “Metas del Programa”

Anexo 5 “Propuesta de mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados”

Anexo 6 “Complementariedad y coincidencias entre programas y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno”

Anexo 7 “Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora”.

Anexo 8 “Resultado de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora”
(Formato libre)

Anexo 9 “Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas” (Formato libre)

Anexo 10 “Evolución de la Cobertura”

Anexo 11 “Información de la Población Atendida”

Anexo 12 “Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves”

Anexo 13 “Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación”

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

Finalmente, la Unidad Coordinadora de la Evaluación deberá enviar el informe final para su revisión y emisión de comentarios a la Unidad Responsable del Programa. Asimismo, estas unidades revisarán y validarán la factibilidad de las recomendaciones, así como el contexto de la realización.

Es importante mencionar, que a la par de la entrega del Informe Final se deberán anexar los Resultados del trabajo de campo (formato libre), los Anexos de la evaluación en formato Excel, la Ficha de los resultados de la evaluación en el formato definido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), anexo 15, y un Resumen Ejecutivo. Estos últimos en archivos separados; en formato Word y PDF.

Cuadro 1. Calendario de la realización del servicio Evaluación de Diseño del Programa “QC3806 Escuchar Más, Escuchar Mejor”

No.	Entregable	Fecha (dd/mm/aa) ²
1	1. Informe parcial con el análisis y llenado de los siguientes apartados: <ul style="list-style-type: none"> • Diseño • Planeación y Orientación a los Resultados • Cobertura y Focalización • Operación • Medición de Resultados • Además de lo anterior, deberán llenarse los anexos señalados en cada apartado 2. Presentación de PowerPoint de los hallazgos del primer análisis 3. Minuta y lista de asistencia de la reunión. Nota: Se considerará como un borrador.	8 semanas
2	1. Informe Final de la Evaluación 2. Resumen Ejecutivo 3. Presentaciones (en PowerPoint) 4. Ficha de Difusión de los resultados de la evaluación	8 semanas

Nota: La duración de la evaluación se tiene contemplada en un periodo de 4 meses, a partir de la firma del contrato, sin embargo, la instancia evaluadora y/o ISAPEG puede concluir la misma en relación a los términos contractuales.

² El tiempo para desarrollar los entregables de la evaluación, se contabilizan una vez firmado el contrato para el primer entregable, para el cual tendrá 8 semanas para concluir el primer producto. Posteriormente, se contabilizan a partir de la entrega de cada entregable. Es decir, una vez entregado el primer entregable, la instancia evaluadora contará con 8 semanas para concluir y enviar el segundo entregable.

ASPECTOS GENERALES DE LA EVALUACIÓN

Perfil del ente evaluador

La instancia evaluadora debe ser una institución académica, de investigación o empresa consultora; ésta última persona física o moral. El coordinador de la evaluación y su equipo, en conjunto, deberán reunir los siguientes requisitos:

- Experiencia en evaluaciones de programas, políticas e investigaciones en materia de Salud.
- Experiencia en evaluaciones en las que se hayan implementado metodologías y análisis cualitativos. Que cuente con líneas de investigación o participación en proyectos con temas vinculados al Programa a evaluar, y que conozca el estado de Guanajuato y sus regiones.
- Capacidad de gestión y obtención, generación, procesamiento y análisis de información de fuentes primarias y secundarias.
- Estar al corriente en sus obligaciones fiscales.
- No pertenecer a la lista de contratistas y proveedores sancionados por la Secretaría de la Función Pública.
- No pertenecer a la lista de contratistas y proveedores sancionados por la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas de Guanajuato.
- Estar dado de alta en el Padrón de Proveedores de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración de Guanajuato, (o bien tener en proceso la solicitud de su alta, en cuyo caso deberá concluir el trámite antes de la firma del contrato en caso de resultar ganador).

Duración de la evaluación

La evaluación deberá realizarse en un plazo no mayor a cuatro meses contados a partir de la firma del contrato.

Responsabilidades y compromisos de la instancia evaluadora(proveedor)

La instancia evaluadora deberá estar consciente de que además de la calidad de la evaluación y el cumplimiento de los Términos de Referencia (TdR) y de los anexos, será responsable de:

1. Asumir los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para la evaluación; asimismo, 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.

2. Respecto de los documentos preliminares o borradores y el informe final. Responder por escrito o correo electrónico sobre aquellos comentarios que se emitan respecto de los avances o documentos entregables correspondientes a la evaluación. Para la revisión de los productos entregables el ISAPEG entregará al proveedor sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 6 días hábiles después de la fecha de recepción de los mismos. La instancia evaluadora contará con 6 días hábiles después de la emisión de las observaciones y recomendaciones para hacer las correcciones a los productos entregables. En total este proceso de revisión, corrección y aprobación de los productos entregables deberá llevar, como máximo, hasta 12 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 o correos electrónicos de observaciones, oficios de conformidad o de entrega de los productos debidamente corregidos. El plazo podrá ser superior sólo si el ISAPEG lo solicita. La emisión de los oficios o correos electrónicos de observaciones y recomendaciones, así como los oficios de conformidad serán realizados en los plazos estipulados en el presente apartado por el ISAPEG. Será responsabilidad de la instancia evaluadora recoger estos oficios, así como responder en los plazos establecidos a las observaciones realizadas y entregar los productos correspondientes.

Los días hábiles para realizar las correcciones a los productos entregables se contarán a partir de la fecha de emisión del oficio o correo electrónico expedido por parte del ISAPEG. Si al término de este procedimiento el ISAPEG 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.

3. Respecto de la Diseminación de Resultados. La instancia evaluadora debe estar disponible para reuniones o eventos especiales requeridos por la parte contratante, aún después de concluido el contrato. Los productos y resultados finales de la evaluación serán considerados propiedad de la dependencia contratante, por lo que la instancia evaluadora deberá limitar la difusión de los resultados de la evaluación a la difusión que haga la dependencia contratante por los medios oficiales correspondientes.

4. Confidencialidad de la información. En su caso, la instancia evaluadora, coordinadores y demás integrantes, firmarán una cláusula de confidencialidad para el tratamiento de la información que se emplee o se derive de la realización de la evaluación.

Desde el inicio de los trabajos de la evaluación, la instancia evaluadora dará a conocer a la unidad administrativa que se encargó de su contratación, el nombre del coordinador de la evaluación y de todos los integrantes del equipo. Los cambios de miembros del equipo también deberán ser notificados por escrito a las unidades señaladas en el presente párrafo.

5. Propiedad de la información. Al término o rescisión del contrato, la instancia evaluadora se obliga a devolver a Gobierno del Estado toda la información obtenida para la realización de los servicios, así como entregar los productos derivados de su ejecución.

6. Aspectos Susceptibles de Mejora. Los miembros del equipo de la instancia evaluadora deberán colaborar en la presentación de las recomendaciones que puedan ser incluidas en los Aspectos Susceptibles de Mejora y de los documentos que señala el “Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones”. Asimismo, el equipo evaluador, basándose en su experiencia, podrá ampliar e incorporar elementos que refuercen la presente evaluación, sin costo extra para el ISAPEG; siendo que las propuestas que pudieran llegar a incorporarse no exime al equipo evaluador de cumplir, como mínimo, con todos los puntos aquí solicitados.

Responsabilidades y compromisos del ISAPEG y la Unidad Responsable del Programa

La contratación, operación y supervisión de la evaluación se desarrollará bajo la Coordinación de la Dirección General de Planeación del ISAPEG, sujeta a los lineamientos (TdR) a que se refiere el primer párrafo de este apartado. Asimismo, el evaluador externo queda informado que los compromisos del ISAPEG son:

De la Unidad Coordinadora de la Evaluación (Dirección Planeación de la DGP):

1. Recopilar y suministrar oportunamente a la instancia evaluadora toda la documentación y bases de datos necesarias para llevar a cabo la evaluación.
2. Revisar la información suministrada por la Unidad Responsable del Programa.

3. Revisar el informe borrador y entregar oportunamente los comentarios que de la revisión resulten, a fin de que sean incorporados por la instancia evaluadora en la versión final del informe de evaluación.

4. Verificar que el informe final de evaluación externa cumpla con el contenido mínimo establecido en estos TdR para la Evaluación **Consistencia y Resultados** del Programa “**QC3806 Escuchar Más, Escuchar Mejor**”. 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 Coordinadora de Evaluación y/o por la Unidad Responsable del Programa se deberá notificar por escrito o correo electrónico en el formato elaborado para ello.

De la Unidad Responsable del Programa “**QC3806 Escuchar Más, Escuchar Mejor**”

1. Suministrar oportunamente a la Unidad Coordinadora de la evaluación, toda la información, documentación y bases de datos para llevar a cabo la evaluación.
2. Verificar la confiabilidad de la información proporcionada a la Unidad Coordinadora de la Evaluación.
3. Facilitar su participación, en la aplicación de los instrumentos de campo que la instancia evaluadora utilice para ampliar la información cualitativa, sobre la gestión y operación del Programa en el Estado.
4. Revisar el contenido de los informes elaborados por la instancia evaluadora y entregar oportunamente los comentarios que de la revisión resulten, a fin de que sean incorporados por el evaluador externo en la versión final del informe de evaluación.

Criterios de remuneración.

La forma de pago se realizará de la siguiente manera:

- La primera exhibición será 20% del monto pactado, a contra entrega del primer entregable, y
- La segunda exhibición del 80% restante, a contra entrega del informe final y productos señalados en el último entregable.

El monto que el ISAPEG pague a la instancia evaluadora en los términos del contrato de prestación de servicios que suscriban, incluye la titularidad de los derechos patrimoniales a favor del mismo ISAPEG, sobre los entregables y demás productos que resulten

derivados de los servicios materia de contratación, por lo que el evaluador no tendrá derecho a cobrar cantidad adicional; en el entendido de que la metodología, herramientas y demás conocimientos que el propio evaluador utilice para la prestación de los servicios, seguirán siendo propiedad del Instituto.

Mecanismos de Administración, verificación y aceptación del servicio

La instancia evaluadora deberá entregar cada producto de acuerdo con los plazos y condiciones de entrega establecidos en los TdR, dichos entregables serán validados por el ISAPEG; de acuerdo con la normatividad aplicable.

Cada uno de los productos entregados, deberá establecer una referencia al título del trabajo realizado y al servicio-contrato que lo ampara. (En el mismo sentido, el informe parcial deberá entregarse a la Dirección General de Planeación, a través de los responsables del proceso de evaluación, considerándose como válidos el uso de medios electrónicos y/o digitales para el envío de la información). Los archivos electrónicos se organizarán en directorios con la misma estructura señalada en el informe y con nombres que faciliten su localización.

Para la entrega, la instancia evaluadora deberá emitir oficio en hoja membretada y firmada por el coordinador de la evaluación. Al concluir el contrato, el ISAPEG, elaborará el oficio de cumplimiento total de las obligaciones contractuales en donde se dejará constancia de la recepción del servicio requerido a entera satisfacción.

Queda asentado que la versión del producto entregado no será considerada como final hasta que el ISAPEG emita oficio de conformidad por el mismo, quedando el coordinador de la evaluación obligado a contestar las consideraciones que puedan existir, en un plazo no mayor de 6 días hábiles, posteriores a la entrega de las mismas.

Los productos finales se entregarán a la Dirección General de Planeación en forma impresa y en electrónico en formato Word y PDF, así como en USB debidamente identificados. La entrega se realizará en el domicilio del ISAPEG: Camino Antiguo a Marfil #12, Marfil, CP. 36250, Guanajuato, Gto.

Recursos a ser provistos por el ISAPEG

El ISAPEG brindará la información disponible del Programa “**QC3806 Escuchar Más, Escuchar Mejor**” en estricto apego a lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a

la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato, así como en la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Toda aquella información que no se tenga en registros administrativos, será responsabilidad del evaluador conseguirla por los medios que éste considere pertinentes.

Confidencialidad de la información

El evaluador reconoce que la información y documentación que el Gobierno del Estado de Guanajuato, como entidad contratante, le proporcione a través del ISAPEG, así como los datos y resultados obtenidos de la prestación de los servicios de consultoría, son propiedad del ISAPEG, con el carácter confidencial y reservado en términos de la normatividad aplicable y las disposiciones del contrato.

La obligación de confidencialidad y reserva a cargo de la instancia evaluadora anteriormente referida, permanecerá vigente aún después de terminada la vigencia del contrato, siempre y cuando la información confidencial no pase a ser del dominio público.

Criterios de selección

Los postulantes a esta convocatoria deberán remitir al ISAPEG una propuesta técnico-económica, anexando el currículum del personal que participará en el proyecto de evaluación. La propuesta deberá incluir una descripción detallada del proceso de realización de los trabajos (metodología), así como un programa de actividades mensuales que incluya las fechas de entrega establecidas en este documento. Además, deberá señalarse la oferta económica que detalle el costo de la evaluación. Esta última deberá ser expresada en pesos mexicanos.

Para la evaluación de las propuestas recibidas, se usará el método de puntaje, sujeto a las siguientes ponderaciones y procedimientos:

1) Criterios de evaluación de proveedores participantes

En apego a la Guía para la elaboración de Términos de Referencia del Instituto de Planeación, Estadística y Geografía del Estado de Guanajuato (IPLANEG) se han definido los siguientes criterios de evaluación de participantes:

1.1 Evaluación de Propuestas Técnicas:

Los criterios y sub-criterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas son:

Criterios y sub-criterios		Puntaje
I.	Experiencia y especialidad del Consultor en contratos de consultoría de evaluación de la misma naturaleza del descrito en estos TdR	20
II.	Capacidad del participante conforme a las calificaciones del personal profesional clave asignado: a) Jefe del equipo b) Cargo o disciplina apropiada (resto del equipo) El número de puntos asignados para el criterio de cargo y/o disciplina, será evaluado a partir de los sub-criterios siguientes: 1) Competencia para el trabajo 2) Organización y dotación de personal 3) Experiencia en la región	40
III.	Integración de la propuesta técnica Lógica de la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los términos de referencia: 1) Enfoque técnico y metodología 2) Plan de trabajo	40
Total		100

Suma: Criterio I + Criterio II + Criterio III = 100

1.2 Evaluación Técnico - Económica:

Para determinar la evaluación de las ofertas se tendrá en cuenta la Propuesta Económica, conforme a la siguiente fórmula:

$$Pte = IT + IE$$

En donde:

- Pte = Índice de Ponderación técnico-económico
- IT = Índice técnico
- IE = Índice económico

1. Evaluación Técnica
<p>Formula: $IT = Ptn \times 80\%$ Ptn = Total de puntos obtenidos en los rubros técnicos por la n-ésima propuesta técnica. Nota. El mínimo puntaje técnico (Ptn) requerido para calificar es 70 Puntos.</p>
2. Evaluación Económica
<p>Formula: $IE = Pen \times 20\%$ Pen = Puntaje económico de la n-ésima propuesta económica = $MPemb \times 100 / MPn$. MPemb = monto de la propuesta económica más baja. MPn = monto de la n-ésima propuesta económica.</p>

Anexo A. Criterios para aplicar la evaluación de Consistencia y Resultados

Con base en los TdR, organizados en apartados y preguntas, establecidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (Coneval), la Dirección del ISAPEG, bajo la supervisión del Instituto de Planeación, Estadística y Geografía del estado de Guanajuato y de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, ha definido los siguiente criterios que, en apoyo a una metodología de análisis de gabinete y de trabajo de campo, deben satisfacerse, a manera de respuestas a las preguntas en ellos contenidas, para la elaboración del Informe final de la evaluación. Cabe señalar que, tomando en consideración las necesidades que el ISAPEG identifica en materia de evaluación de sus proyectos de inversión, fueron realizados algunos ajustes o modificaciones a los TdR para la evaluación de Consistencia y Resultados de Coneval. De lo anterior, se presentan los siguientes criterios:

Criterios Técnicos.

La evaluación de **Consistencia y Resultados** debe cubrir con los siguientes temas:

APARTADO	PREGUNTAS	TOTAL
Diseño	1 a 14	14
Planeación y Orientación a Resultados	15 a 21	7
Cobertura y Focalización	22 – 24	3
Operación	25 – 32	8
Medición de Resultados	33 a 40	8
TOTAL	40	40

La evaluación se realizará mediante un *análisis de gabinete* con base en información proporcionada por la Unidad Responsable del Programa, así como información adicional que el evaluador externo considere necesaria para justificar el análisis.

En este contexto, se entenderá por análisis de gabinete al conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización y la valoración de información concentrada en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones internas o externas y documentación pública.

De acuerdo con las necesidades de información y tomando en cuenta la forma de operar del programa, se podrán programar y llevar a cabo entrevistas con los responsables de

los proyectos o personal de la unidad o área de evaluación o planeación de la dependencia, o cualquier otra que resulte relevante.

Criterios generales para responder a las preguntas

Para las preguntas que deben responderse de manera binaria (SÍ/NO), se considerará 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 considerará información inexistente y, por lo tanto, la respuesta deberá ser “No”. y su valoración será cero.
- Si el programa cuenta con información para responder a la pregunta, es decir, si la respuesta es “Sí”, se procederá a precisar uno de cuatro niveles de respuesta, tomando en cuenta los criterios establecidos en cada nivel.

Para cada respuesta se deberán especificar claramente las características o atributos con los que cuenta el programa, así como las características o atributos señalados, con los que no cuenta. Para cada caso, se deberá justificar por qué se considera que cuenta o no con cada característica.

Para todas las respuestas, cuando la instancia evaluadora externa haya identificado áreas de mejora, deberá emitir propuestas concretas y factibles para atenderlas, mismas que deberán especificar los elementos, ejes o características más relevantes para ello, por lo que se deberán considerar las particularidades del programa y se deberá respetar la consistencia con la Metodología de Marco Lógico (MML).

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. Asimismo, se debe entender que se podrá solicitar que se analicen nuevamente las preguntas en las que se haya respondido “No Aplica”.

Para el total de las respuestas, se deberán considerar los siguientes aspectos:

1. La base metodológica general deberá ser la MML especificada en la Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados, disponible en <http://www.gob.mx/shcp/documentos/guia-para-el-diseno-de-la-matriz-de-indicadorespara-resultados>.

2. De manera enunciativa más no limitativa, elementos con los que se justificará la valoración, así como la información que se debe incluir en la respuesta o en anexos y que sustente la respuesta y valoración.

3. Fuentes de información mínimas a utilizar para la respuesta. Se podrán utilizar otras fuentes de información que se consideren necesarias además de las especificadas para cada pregunta. Asimismo, se deberán considerar recomendaciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público acerca de la MIR y los indicadores del programa evaluado, o por la Secretaría de la Función Pública en el ámbito de sus atribuciones, así como informes o documentos que en su caso hayan emitido instancias fiscalizadoras como el Órgano Interno de Control o la Auditoría Superior de la Federación.

4. Congruencia entre respuestas. En caso de que la pregunta analizada tenga relación con otra(s), se señalará(n) la(s) pregunta(s) con la(s) que debe haber coherencia en la(s) repuesta(s). Lo anterior no implica, en el caso de las preguntas con respuesta binaria, que el nivel de respuesta otorgado a las preguntas relacionadas tenga que ser el mismo, sino que la argumentación sea consistente.

5. En caso de que se haga alusión a algún fundamento normativo para responder o justificar alguna respuesta o valoración, este no deberá referirse de manera aislada; es decir, el evaluador no solo deberá referir a esta normativa, sino que además deberá identificar y valorar el vínculo entre el programa evaluado, y el problema o la necesidad de política pública que se aborda en esa normativa. A partir de esto, se podrá entender que el problema o necesidad –definido en el diagnóstico o en documentos institucionales del programa cuyo fundamento sea una normativa– sustenta el ejercicio o ejecución de una función de gobierno específica a través del programa, no siendo factible fundamentar la respuesta en el simple cumplimiento normativo.

6. Los anexos que se incluirán en el informe de evaluación son los siguientes:

- Anexo 1 “Metodología para la cuantificación de las Poblaciones Potencial y Objetivo” (Formato libre)
- Anexo 2 “Matriz de Indicadores para Resultados del Programa”
- Anexo 3. “Indicadores”
- Anexo 4. “Metas del Programa”
- Anexo 5. “Propuesta de mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados”

- Anexo 6. “Complementariedad y coincidencias entre programas y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno”
- Anexo 7. “Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora”
- Anexo 8. “Resultado de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora” (Formato libre)
- Anexo 9. “Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas” (Formato libre)
- Anexo 10. “Evolución de la Cobertura”
- Anexo 11. “Información de la Población Atendida”
- Anexo 12. “Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves”
- Anexo 13. “Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación”
- Anexo 14. “Avance de los Indicadores respecto de sus metas”
- Anexo 15 “Ficha de Difusión de los resultados de la evaluación (CONAC)”.

Evaluación

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:

- Identificación del programa (nombre, siglas, dependencia y/o entidad coordinadora, año de inicio de operación, entre otros);
- Problema o necesidad que pretende atender;
- Metas y objetivos nacionales a los que se vincula;
- Descripción de los objetivos del programa, así como de los bienes y/o servicios que ofrece;
- Identificación y cuantificación de la población potencial, objetivo y atendida (desagregada por sexo, grupos de edad, población indígena, etc., cuando aplique);
- Cobertura y mecanismos de focalización;
- Presupuesto ejercido en los dos Ejercicios fiscales inmediatos anteriores;
- Principales metas de Fin, Propósito y Componentes, y,

- Valoración del diseño del programa respecto a la atención del problema o necesidad.

Diseño

Análisis de la justificación de la creación y del diseño del programa

Con base en la identificación que la dependencia, entidad o la(s) unidad(es) responsable(s) del programa hayan realizado del problema o necesidad que se espera resolver o atender con su implementación, se realizará un análisis que permitirá contestar las siguientes preguntas:

1. ¿El problema o necesidad que busca resolver o atender el programa está identificado en un documento, y este problema o necesidad cuenta con las siguientes características:

- a) **Se formula como un hecho negativo o como una situación que puede ser revertida, de acuerdo con la MML**
- b) **Contiene a la población potencial u objetivo**
- c) **Se actualiza periódicamente**

Si el programa no cuenta con documentación o evidencias de que el problema o necesidad esté identificado, o este problema o necesidad no cuenta con alguna de las características establecidas en la pregunta, se deberá considerar información inexistente y, por lo tanto, la respuesta sería **“No”**.

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> • El problema o necesidad no cumple con las características establecidas en la pregunta.
2	<ul style="list-style-type: none"> • El problema o necesidad cumple con una de las características establecidas en la pregunta.
3	<ul style="list-style-type: none"> • El problema o necesidad cumple con dos de las características establecidas en la pregunta.
4	<ul style="list-style-type: none"> • El problema o necesidad cumple con todas las características establecidas en la pregunta.

1.1 En la respuesta:

- Se incluirá la definición del problema o necesidad y, en su caso, la propuesta de modificación o recomendaciones de mejora en apego a la MML;
 - Se considera que la información se actualiza *periódicamente* cuando está establecido de manera explícita un plazo para su revisión y actualización.
- 1.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar serán documentos normativos o institucionales, informes, diagnósticos, estudios, árbol de problema o necesidad que atiende el programa, así como 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 deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas 2, 6, 7, 14, 22 y 24.

2. ¿El Diagnóstico del problema o necesidad que atiende el programa describe de manera específica:

- a) Causas, efectos y características del problema o necesidad, estructuradas y argumentadas de manera sólida o consistente de acuerdo con la MML
- b) Cuantificación y caracterización de la población que presenta el problema o necesidad
- c) Ubicación territorial de la población que presenta el problema o necesidad
- d) El plazo de revisión y actualización

Si el programa no cuenta con un diagnóstico del problema o necesidad que atiende, o este no cuenta con alguna de las características establecidas, se deberá considerar información inexistente y, por lo tanto, la respuesta sería “No”.

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

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

2.1 En la respuesta se deberán incluir:

- Las causas y los efectos del problema o necesidad señalados en el árbol de problemas del diagnóstico;

2.2 Adicionalmente, se valorará la vigencia y pertinencia de los elementos del diagnóstico y, en su caso, se propondrán sugerencias para mejorarlo.

2.3 La fuente de información mínima a utilizar será el documento de diagnóstico del programa.

2.4 La respuesta a esta pregunta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 3, 6 y 22.

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

En caso de que no se identifique una justificación teórica o empírica que sustente el tipo de intervención, se deberá considerar información inexistente y, por lo tanto, la respuesta sería **“No”**.

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> • Existe justificación teórica o empírica que sustente el tipo de intervención que el programa realiza para su población objetivo, • La justificación teórica o empírica es consistente con el diagnóstico del programa.
2	<ul style="list-style-type: none"> • Existe justificación teórica o empírica que sustente el tipo de intervención que el programa realiza para su población objetivo, y la justificación teórica o empírica es consistente con el diagnóstico del programa. • La justificación teórica o empírica identificada está incluida como tal en el diagnóstico del programa o esta justificación es considerada como clara y robusta en términos de administración y política pública (no necesariamente en términos jurídicos o legales).
3	<ul style="list-style-type: none"> • Existe justificación teórica o empírica que sustente el tipo de intervención que el programa realiza para su población objetivo, y la justificación teórica o empírica es consistente con el diagnóstico del programa. • La justificación teórica o empírica identificada está incluida como tal en el diagnóstico del programa. • Esta justificación es considerada como clara y robusta en términos de administración y política pública (no necesariamente en términos jurídicos o legales).
4	<ul style="list-style-type: none"> • Existe justificación teórica o empírica que sustente el tipo de intervención que el programa realiza para su población objetivo, y la justificación teórica o empírica es consistente con el diagnóstico del programa. • La justificación teórica o empírica identificada está incluida como tal en el diagnóstico del programa. • Esta justificación es considerada como clara y robusta en términos de administración y política pública (no necesariamente en términos jurídicos o legales). • Existe(n) evidencia(s) (nacional o internacional) de los efectos positivos atribuibles a la intervención, componentes o a las acciones dirigidas a la población objetivo.

- 3.1 En la respuesta se deberá incluir la justificación teórica de intervención del programa, en donde se identifique de manera explícita la forma en que se pretende atender el problema o necesidad, así como los argumentos para afirmar o constatar que este mecanismo es efectivo, en correspondencia con la población y con los documentos conceptuales del programa.
- 3.2 El equipo evaluador deberá pronunciarse respecto de la consistencia argumentativa de la intervención utilizado por el programa considerando la información disponible. Igualmente, se incluirá el nombre del estudio o el documento del que se derive dicha justificación. En caso de que exista evidencia nacional o internacional se incluirá la referencia de los estudios o de los documentos, y, en su caso, las direcciones electrónicas donde se encuentren.
- 3.3 Las fuentes de información mínimas a utilizar serán documentos oficiales, diagnóstico del programa, así como información adicional que el equipo evaluador considere pertinente para dar respuesta, siempre y cuando esta sea consistente con lo que se aborda en la pregunta.
- 3.4 La respuesta a esta pregunta deberá ser consistente con las respuestas a las preguntas 2 y 6.

Análisis de la contribución del programa a las metas y estrategias nacionales

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

- a) ¿Existen conceptos comunes entre el propósito del programa 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) y de alguno(s) de los objetivos del programa sectorial, especial o institucional?**

Instrucciones para responder la pregunta: 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” y deberá justificarse. Si la respuesta es “Sí” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios, borrando los niveles que no se eligieron y justificando la respuesta:

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

- 4.1 En la respuesta se debe incluir el objetivo y el nombre del programa sectorial, especial o institucional al que está vinculado el programa. 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 son los programas sectoriales, especiales y/o institucionales relacionados con el programa, la MIR, las ROP y/o documento normativo.
- 4.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 5 y 27.

5. ¿En la información proporcionada, se identifica la relación, alineación y/o contribución que la intervención del problema público tiene con los ODS 2030, PND 2018 – 2024, Programa sectorial y/o estatal, Plan Estatal de Desarrollo y otros instrumentos de planeación?

No procede valoración cuantitativa.

Instrucciones para responder la pregunta: 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:

Fin/Propósito del programa	Instrumento de planeación	Objetivos, metas y estrategias

5.1 En el recuadro se debe incluir el objetivo/meta y el nombre del instrumento de planeación al que está vinculado el programa. En caso de que exista más de un objetivo o instrumentos con los que se vincule, se deben incluir en la respuesta.

5.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los programas sectoriales, especiales y/o institucionales relacionados con el programa, su MIR, sus ROP y/o documentos normativos.

5.3 La respuesta a esta pregunta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas 4 y 14.

6. Con la información proporcionada por los responsables del programa, ¿Es posible identificar la forma en que el programa contribuye al logro de los objetivos del programa presupuestario al que se encuentra ligado?

No procede valoración cuantitativa

Recomendaciones para responder la pregunta:

- 6.1 En la respuesta se debe describir y justificar la contribución que el programa evaluado, realiza al programa presupuestario.
- 6.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar serán documentos oficiales, diagnóstico del programa, así como información adicional que el equipo evaluador considere pertinente para dar respuesta, siempre y cuando esta sea consistente con lo que se aborda en la pregunta.
- 6.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 1,2 y 3.

Poblaciones potencial y objetivo del programa

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

- a) Unidad de medida
- b) Está cuantificada
- c) Metodología para su cuantificación y fuentes de información
- d) Se observa un uso homologado de la definición las poblaciones, potencial y objetivo, (Diagnostico, MIR, ROP, etc.)
- e) 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 potencia y objetivo, o el documento oficial y/o diagnóstico no cuenta con al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”.

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

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

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

- 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, 14, 22, 23 y 24.

Evaluación y análisis de la Matriz de Indicadores para Resultados

Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados

8. El programa cuenta con una MIR que en cada nivel presenta los elementos necesarios (Resumen narrativo, indicadores, medios de verificación y supuestos) considerando lo siguiente:

- a) Los resúmenes narrativos son claros, es decir, metodológicamente cubren los requisitos a ese nivel de la MIR, por ejemplo, el Fin comienza con el verbo “Contribuir”;
- b) Los indicadores cumplen con el criterio CREMA³;
- c) Los medios de verificación se identifican con un nombre específico, se ubican en fuentes oficiales o institucionales y son públicos (existe una liga o vinculo que refiera a su ubicación);
- d) Los supuestos constituyen y se expresan como situaciones que tienen que cumplirse para que se alcance el siguiente nivel en la jerarquía de objetivos.

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

8.1 En la respuesta se deberán establecer, así como señalar los elementos en los que se identifican áreas de mejora, y la justificación de las sugerencias.

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

8.3 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, manuales de operación y/o MIR, y documentos metodológicos para la elaboración de la MIR, indicadores, etc.

8.4 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 9, 10, 11, 12, 13, 25 y 33.

³ Los Indicadores Estratégicos deben cumplir con los siguientes requisitos mínimos, los cuales son similares a los criterios CREMA (Claro, Relevante, Económico, Monitoreable, Adecuado).

- 9. Respecto de la lógica horizontal y vertical de la Matriz de Indicadores para Resultados; considerando el conjunto de elementos que componen la MIR (*Objetivo-Indicadores-Medios de verificación-Supuestos*), es posible identificar que:**
- a) Los indicadores por cada nivel son suficientes y permiten medir una dimensión o aspecto importante de cada objetivo;**
 - b) Los medios de verificación son los necesarios y permiten calcular el indicador;**
 - c) La realización de los objetivos y supuestos en cada nivel permiten alcanzar el logro del siguiente nivel en la jerarquía de objetivos.**

No procede valoración cuantitativa.

- 9.1 En la respuesta se deberán establecer, así como señalar los elementos en los que se identifican áreas de mejora, y la justificación de las sugerencias.
- 9.2 En la respuesta se debe señalar el porcentaje de las actividades identificadas en las ROP.
- 9.3 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, manuales de operación y/o MIR, y documentos metodológicos para la elaboración de la MIR, indicadores, etc.
- 9.4 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 8, 10, 11, 12,13, 25 y 33.

De la lógica horizontal de la Matriz de Indicadores para resultados

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

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

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

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

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	<ul style="list-style-type: none"> • Del 85% al 100% de las Fichas Técnicas de los indicadores del programa tienen las características establecidas.

10.1 En la respuesta se deben explicar las áreas de mejora de las Fichas Técnicas de los indicadores. En el Anexo 3 “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.

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

10.3 El evaluador deberá proponer de manera concreta las características de la pregunta aplicadas al programa evaluado.

10.4 Deberá emitirse una valoración sobre la pertinencia del diseño actual del programa para alcanzar las metas de cobertura estimadas en esta respuesta. En caso de que el diseño actual del programa no permita alcanzar las metas de cobertura estimadas en esta respuesta

deberán recomendarse modificaciones concretas al diseño del programa con la finalidad de que sea más probable que alcance dichas metas de cobertura.

10.5 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 8, 9, 11, 12,13 y 36.

11. 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.

11.1 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 4 “Metas del programa”*.

11.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, la MIR, Fichas Técnicas de los indicadores, documentos de planeación.

11.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 8, 9, 10, 12, 13, 15 y 36.

12. ¿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.

12.1 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.

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

Adicionalmente, se debe adjuntar el *Anexo 2 “Matriz de Indicadores para Resultados”*.

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

12.4 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 8, 9, 10, 11, 13, 14, 15, 25 y 33.

Valoración final de la MIR

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

No procede valoración cuantitativa.

13.1 En la respuesta se debe incluir la justificación del diseño propuesto o las modificaciones sugeridas. Se debe incluir el *Anexo 5 “Propuesta de mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados”*.

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

13.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 8, 9, 10, 11 y 12.

Análisis de posibles complementariedades y coincidencias con otros programas

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

No procede valoración cuantitativa.

14.1 En la respuesta se debe incluir el análisis que consideren los siguientes aspectos para determinar coincidencias o complementariedades: a) el Propósito de los programas y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno, b) la definición de la población objetivo, c) los tipos de bienes y/o servicios otorgados por el programa y d) la cobertura del programa.

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

- a) los objetivos son similares y por lo tanto podrían existir coincidencias;
- b) atienden a la misma población, pero los bienes y/o servicios 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.

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.

14.3 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, ROP y MIR de programas y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno.

14.4 La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 4, 5, 7, 8, 9 y 12.

Planeación y orientación a Resultados

Instrumentos de Planeación

15. El programa cuenta con planes de trabajo anuales para alcanzar sus objetivos que:

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

Si no existen planes de trabajo anuales para alcanzar los objetivos del programa o los planes de trabajos anuales existentes no tienen al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información inexistente y, 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 de las características establecidas.

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

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 deberá ser consistente con las respuestas a las preguntas 11

De la orientación hacia resultados y esquemas o procesos de evaluación

16. El programa utiliza informes de evaluaciones externas:

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

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

Si 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 utiliza informes de evaluación externa y tiene una de las características establecidas.
2	<ul style="list-style-type: none"> • El programa utiliza informes de evaluación externa y tiene dos de las características establecidas.
3	<ul style="list-style-type: none"> • El programa utiliza informes de evaluación externa y tiene tres de las características establecidas.
4	<ul style="list-style-type: none"> • El programa 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, 37, 38, 39 y 40

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”* establecido en el Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los programas presupuestarios vigente.

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 y 40.

18. ¿Con las acciones definidas en los documentos de trabajo e institucionales, que a la fecha se han implementado, provenientes de los Mecanismos para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones del programa, 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 9 “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 deberá ser consistente con la respuesta a las preguntas 16, 17, 19 y 20.

19. ¿Qué recomendaciones de la(s) evaluación(es) externa(s) 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, 38 y 40.

20. A partir del análisis de las evaluaciones externas realizadas al programa y de su experiencia en la temática ¿qué temas del programa considera importantes 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 deberá ser consistente con las respuestas a las preguntas 16, 17, 18, 19, 37, 38 y 40.

De la generación de información

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

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

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

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

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	<ul style="list-style-type: none"> • La información que recolecta el programa cuenta con todas las características establecidas.

21.1 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/o documento Excel; 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.

21.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, bases de datos, documentos en Excel, seguimiento del programa y/o MIR.

21.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 35 y 38.

Cobertura y Focalización

Análisis de cobertura

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

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

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

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

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.

22.1 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.

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

22.3 La respuesta a esta pregunta deberá ser consistente con las respuestas a las preguntas 1, 2, 7, 23 y 24.

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

No procede valoración cuantitativa.

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

23.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar serán documentos oficiales.

23.3 La respuesta a esta pregunta deberá ser consistente con la respuesta a las preguntas 7, 23 y 25.

24. 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.

24.1 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"*. También, debe responder qué resultados en términos de cobertura se pueden observar e identificar áreas de oportunidad en las definiciones, cuantificaciones y focalización.

24.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documento normativo, manuales de procedimientos, base o padrón de beneficiarios, bases de datos y/o documentos en Excel.

24.3 La respuesta a esta pregunta deberá ser consistente con las respuestas a las preguntas 1, 7, 22 y 23.

Operación

Análisis de los procesos establecidos en las ROP o Normatividad aplicable

25. 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.

25.1 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 bienes y/o servicios; otorgados para la selección de 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 beneficiarios; bienes y/o servicios entregados, 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"*. Se debe considerar si los procesos clave coinciden con al menos una de las Actividades de la MIR.

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

25.3 La respuesta a esta pregunta deberá ser consistente con las respuestas a las preguntas 8, 9,12, 26, 28, 30 y 32.

Selección de beneficiarios

26. Los procedimientos del programa para la selección de beneficiarios 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 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 tienen una de las características establecidas.
2	<ul style="list-style-type: none"> • Los procedimientos para la selección de beneficiarios tienen dos de las características establecidas.
3	<ul style="list-style-type: none"> • Los procedimientos para la selección de beneficiarios tienen tres de las características establecidas.
4	<ul style="list-style-type: none"> • Los procedimientos para la selección de beneficiarios tienen todas las características establecidas.

26.1 En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los procedimientos utilizados por el programa para la selección de 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 encuentra en bases de datos y/o documentos en Excel.

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

26.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 25 y 35.

27. El programa cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento de selección de beneficiarios 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 beneficiarios.**

Si el programa no cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento de la selección de 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 la selección de beneficiarios tienen una de las características establecidas.
2	<ul style="list-style-type: none"> • Los mecanismos para verificar la selección de beneficiarios tienen dos de las características establecidas.
3	<ul style="list-style-type: none"> • Los mecanismos para verificar la selección de beneficiarios tienen tres de las características establecidas.
4	<ul style="list-style-type: none"> • Los mecanismos para verificar la selección de beneficiarios tienen todas las características establecidas.

27.1 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 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/o documentos en Excel.

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

27.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 26 y 35.

Tipos de bienes y/o servicios

28. Los procedimientos para otorgar los bienes y/o servicios a los beneficiarios tienen las siguientes características:

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

Si el programa no cuenta con procedimientos documentados para otorgar los bienes y/o servicios 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 “**Si**” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

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

28.2 En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los procedimientos utilizados por el programa para otorgar los bienes y/o servicios 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 documentos en Excel.

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

28.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 25, 29, 35 y 37.

29. El programa cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento de entrega de los bienes y/o servicios a los beneficiarios y tienen las siguientes características:

- a) Permiten identificar si los bienes y/o servicios 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) Son conocidos por operadores del programa**

Si el programa no cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento de entrega de los bienes y/o servicios a los 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"> • El programa cuenta con mecanismo para verificar el procedimiento de entrega de los bienes y/o servicios a los beneficiarios
2	<ul style="list-style-type: none"> • Los mecanismos para verificar el procedimiento de entrega de los bienes y/o servicios a los beneficiarios tienen una de las características establecidas.
3	<ul style="list-style-type: none"> • Los mecanismos para verificar el procedimiento de entrega de los bienes y/o servicios a los beneficiarios tienen dos de las características establecidas.
4	<ul style="list-style-type: none"> • Los mecanismos para verificar el procedimiento de entrega de los bienes y/o servicios a los beneficiarios tienen todas las características establecidas.

29.1 En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los mecanismos documentados por el programa para verificar la entrega de los bienes y/o servicios a los 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/o documentos en Excel.

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

29.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 28 y 35.

Ejecución

30. Los procedimientos de ejecución de 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 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 acciones tienen una de las características establecidas.
2	<ul style="list-style-type: none"> • Los procedimientos de ejecución de acciones tienen dos de las características establecidas.
3	<ul style="list-style-type: none"> • Los procedimientos de ejecución de acciones tienen tres de las características establecidas.
4	<ul style="list-style-type: none"> • Los procedimientos de ejecución de acciones tienen todas las características establecidas.

30.1 En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los procedimientos de ejecución de 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 documento de Excel.

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 25, 31, 35 y 37.

31. El programa cuenta con mecanismos documentados para dar seguimiento a la ejecución acciones y tienen las siguientes características:

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

Si el programa no cuenta con mecanismos documentados para dar seguimiento a la ejecución de 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 acciones tienen una de las características establecidas.
2	<ul style="list-style-type: none"> • Los mecanismos para dar seguimiento a la ejecución de acciones tienen dos de las características establecidas.
3	<ul style="list-style-type: none"> • Los mecanismos para dar seguimiento a la ejecución de acciones tienen tres de las características establecidas.
4	<ul style="list-style-type: none"> • Los mecanismos para dar seguimiento a la ejecución de acciones 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 dar seguimiento a la ejecución de 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/o documentos en Excel.

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

31.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 30 y 35.

Mejora y simplificación regulatoria

32. ¿Cuáles cambios sustantivos en el documento normativo se han hecho en el último año que han permitido agilizar el proceso de bienes y/o servicios a los solicitantes?

No procede valoración cuantitativa.

32.1 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.

32.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo y manifestación de impacto regulatorio.

32.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 25.

Eficiencia y economía operativa del programa

Registro de operaciones programáticas y presupuestales

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

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

b) Gastos en mantenimiento: Requeridos para mantener el estándar de calidad de los activos necesarios para entregar los bienes o servicios a la población objetivo (unidades móviles, edificios, etc.). Considere recursos de los capítulos 2000, 3000 y/o 4000.

c) Gastos en capital: Son los que se deben afrontar para adquirir bienes cuya duración en el programa es superior a un año. Considere recursos de los capítulos 5000 y/o 6000 (Ej.: terrenos, construcción, equipamiento, inversiones complementarias).

d) Gasto unitario: Gastos Totales/población atendida (Gastos totales=Gastos en operación + gastos en mantenimiento). Para programas en sus primeros dos años de operación se deben considerar adicionalmente en el numerador los Gastos en capital.

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

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

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

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

33.1 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”*.

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 los bienes y/o servicios otorgados entregado a la población atendida. Se deberá cuantificar el monto total de subsidios y transferencias, considere capítulo 4000.

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

33.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta a la pregunta 12.

Economía

34. ¿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.

34.1 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.

34.2 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.

Sistematización de la información

35. Las aplicaciones informáticas 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.

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.

35.1 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser bases de datos y manuales de procedimientos.

35.2 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 7, 19, 23, 24 y 25.

Cumplimiento y avance en los indicadores de gestión y productos

36. ¿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.

36.1 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"*.

36.2 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.

36.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 10, 11, 38 y 39.

Rendición de cuentas y transparencia

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

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

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

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

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

37.1 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.

37.2 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.

37.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 16,18 20, 30, 38 y 40.

Medición de resultados

38. ¿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 proyectos o programas similares**
- d) Con hallazgos de evaluaciones de impacto**

No procede valoración cuantitativa.

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

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

38.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 19, 20, 21, 36, 37, 39 y 40.

39. 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.

39.1 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.

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

39.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 36 y 38.

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

No procede valoración cuantitativa.

40.1 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.

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

40.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 17, 19, 20, 37 y 38.

Anexo B.- “Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones

Se debe integrar en la tabla “Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones” presente en esta sección, las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, especificadas por cada tema de la evaluación. En dicha tabla se debe incluir las fortalezas y/o oportunidades, debilidades y/o amenazas, así como las recomendaciones por tema de la evaluación. El formato la tabla, donde se debe responder, es el siguiente (ver tabla 1):

Apartado de la evaluación:	Fortaleza y oportunidad/debilidad o amenaza	Recomendación
Diseño	Fortaleza	

Apartado de la evaluación:	Fortaleza y oportunidad/debilidad o amenaza	Recomendación
	Fortaleza	

Planeación y orientación a resultados		
	Oportunidad	
	Debilidad	
	Amenaza	

Apartado de la evaluación:	Fortaleza y oportunidad/debilidad o amenaza	Recomendación
Cobertura y focalización	Fortaleza	
	Oportunidad	
	Debilidad	
	Amenaza	

Apartado de la evaluación:	Fortaleza y oportunidad/debilidad o amenaza	Recomendación
Operación	Fortaleza	
	Oportunidad	
	Debilidad	
	Amenaza	

Apartado de la evaluación:	Fortaleza y oportunidad/debilidad o amenaza	Recomendación
Medición de	Fortaleza	
	Oportunidad	

resultados		
	Debilidad	
	Amenaza	

Conclusiones

Las conclusiones deben ser precisas y fundamentarse en el análisis y la evaluación realizada en cada una de sus secciones.

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

Tema	Nivel	Justificación
Diseño		
Planeación y Orientación a Resultados		
Cobertura y Focalización		
Operación		
Medición de Resultados		
Promedio general de la evaluación		

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

Nivel= es el promedio por tema de evaluación.

Promedio general de la evaluación= Es la calificación obtenida del promedio de los 6 apartados de la evaluación.

Hallazgos y Recomendaciones

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

Todas las recomendaciones y conclusiones deben formularse con base en los datos contenidos en la revisión y análisis realizado. El objetivo final de las recomendaciones es proporcionar líneas y estrategias de acción articuladas para la mejora del Programa.

Bibliografía

Anexo 1.- “Metodología para la cuantificación de las poblaciones potencial y objetivo.

Formato libre y a sugerencia del Equipo evaluador.

Anexo 2.- “Matriz de Indicadores para Resultados del Programa”

Formato según lo establece la Metodología del Marco Lógico.

Anexo 3.- “Indicadores”

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	Ascendente/Descendente
Propósito			Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Ascendente/Descendente
Componente			Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Ascendente/Descendente
Actividad			Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Ascendente/Descendente

Nota. Se deben incluir todos los indicadores de la MIR vigente del programa

Anexo 4.- “Metas del Programa”

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

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

Nota. Se deben incluir todos los indicadores de la MIR vigente del programa

Anexo 5.- “Propuesta de mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados”

El Anexo 6 consistirá en dos cuadros: el primero será la MIR vigente del programa extraída de algún documento normativo oficial; el segundo será (empleando el mismo formato) la propuesta de MIR elaborada por la instancia evaluadora externa, tomando como base la MIR vigente del programa, pero señalando específicamente las adaptaciones o adecuaciones concretas que se recomienden.

Recomendaciones a la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa ()						
Nivel	Resumen Narrativo (Situación actual)	Resumen Narrativo (Sugenerencia)	Indicador (Situación Actual)	Indicador (Sugenerencia)	Medios de Verificación	Supuestos
Fin						
Propósito						
Componente						
Actividades						

Anexo 6.- “Complementariedad y coincidencias entre programas y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno”

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

Nombre del programa	Modalidad y clave	Dependencia/Entidad	Propósito	Población Objetivo	Tipo de a bienes y/o servicios	Cobertura geográfica	Fuentes de información	¿Coincide con el programa evaluado?	¿Se complementa con el programa evaluado?	Justificación

Anexo 7.- “Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora”

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

N°	Aspectos susceptibles de mejora	Actividades	Área responsable	Fecha copromiso del ASM		Resultados esperados	Productos y/o evidencia	Avance (%) en los tres últimos años						Identificación del documento probatorio	Observaciones
				Ciclo de inicio	Fecha de término			sep-14	mar-15	sep-15	mar-16	sep-16	mar-17		

Anexo 8.- "Resultado de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora"

Formato libre y a sugerencia del Equipo evaluador.

**Anexo 9.- "Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones
externas"**

Formato libre y a sugerencia del Equipo evaluador.

Anexo 10.- “Evolución de la Cobertura”

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 ...	2017
Á, Potencial						
A. Objetivo						
A. Atendida						
<u>A. A</u> x 100 P. O	%	%	%	%	%	%

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

Anexo 11.- “Información de la Población Atendida”

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 años 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 > 65 años	Indígenas	No indígenas	Personas con discapacidad

Anexo 12.- “Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves”

Elementos para la construcción de un diagrama de flujo

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

Simbología

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

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

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 ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES		
	2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS		
	2300	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN		
	2400	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN		
	2500	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO		
	2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS		
	2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS		
	2800	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD		
	2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES		
Subtotal de Capítulo 2000			\$ -	
3000: Servicios generales	3100	SERVICIOS BÁSICOS		
	3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO		
	3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS		
	3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES		
	3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN		
	3600	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD		
	3700	Servicios de traslado y viáticos		
	3800	SERVICIOS OFICIALES		
	3900	OTROS SERVICIOS GENERALES		
Subtotal Capítulo 3000			\$ -	
4000: Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	4100	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO		
	4200	TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO		
	4300	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES		
	4400	AYUDAS SOCIALES		
	4500	PENSIONES Y JUBILACIONES		
	4600	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANÁLOGOS		
	4700	TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL		
	4800	DONATIVOS		
	4900	TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR		
Subtotal Capítulo 4000			\$ -	
5000: Bienes Muebles e Inmuebles	5100	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN		
	5200	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO		
	5300	EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO		
	5400	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE		
	5500	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD		
	5600	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS		
	5700	ACTIVOS BIOLÓGICOS		
	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				

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

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.

Anexo 15.- Ficha “Difusión de los resultados de la evaluación”

1. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN	
1.1 Nombre de la evaluación:	
1.2 Fecha de inicio de la evaluación:	
1.3 Fecha de término de la evaluación:	
1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece:	
Nombre:	Unidad administrativa:
1.5 Objetivo general de la evaluación:	
1.6 Objetivos específicos de la evaluación:	
1.7 Metodología utilizada en la evaluación:	
Instrumentos de recolección de información:	
Cuestionarios_ Entrevistas_ Formatos_ Otros_ Especifique:	
Descripción de las técnicas y modelos utilizados:	
2. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN	
2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación:	
2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del programa, estrategia o instituciones.	
2.2.1 Fortalezas	
2.2.2 Oportunidades	
2.2.3 Debilidades	
2.2.4 Amenazas	
3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN	
3.1. Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:	
3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia:	
1:	
2:	
...	
4. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA	
4.1 Nombre del coordinador de la evaluación:	
4.2 Cargo:	
4.3 Institución a la que pertenece:	
4.4 Principales colaboradores:	
4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación:	
4.6 Teléfono (con clave lada):	
5. IDENTIFICACIÓN DEL (LOS) PROGRAMA(S)	
5.1 Nombre del (los) programa(s) evaluado(s):	
5.2 Siglas:	
5.3 Ente público coordinador del (los) programa(s):	
5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) programa(s):	
Poder Ejecutivo__ Poder Legislativo__ Poder Judicial__ Ente Autónomo__	
5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el(los) programa(s):	

Federal ___ Estatal ___ Local ___	
5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y de (los) titular(es) a cargo del (los) programa(s):	
5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s):	
5.6.2 Nombre(s) de (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada):	
Nombre:	Unidad administrativa:
6. DATOS DE CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN	
6.1 Tipo de contratación:	
6.1.1 Adjudicación Directa___ 6.1.2 Invitación a tres___ 6.1.3 Licitación Pública Nacional___	
6.1.4 Licitación Pública Internacional___ 6.1.5 Otro: (Señalar)___	
6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación:	
6.3 Costo total de la evaluación: \$ (pesos 00/100 M.N.)	
6.4 Fuente de Financiamiento: Estatal	
7. DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN	
7.1 Difusión en internet de la evaluación:	
7.2 Difusión en internet del formato:	

Anexo. Formato de verificación revisión de las evaluaciones entregadas. Calidad de recomendaciones.

Recomendaciones	Trazabilidad	Claridad	Especificidad	Factibilidad	Comentarios

- (1) Abrir el número de renglones necesarios para relacionar las recomendaciones
- (2) Anotar los comentarios que se estimen necesarios para aclarar alguna situación específica. **NOTA:** Lo ideal para cada recomendación es tener las cuatro características llenas en "Si". Aquellos Subcriterios que presenten "No" dentro de su respuesta deben ser atendidos por el consultor a la brevedad.

Anexo. Formato de verificación Trazabilidad

Número	Recomendación	Hallazgo	Preguntas de investigación	Comentarios