



Consejo Nacional de Evaluación
de la Política de Desarrollo Social

Términos de Referencia

**Evaluación del Desempeño del Fondo de Aportaciones
Múltiples, componente Asistencia Social**

Abril de 2023

Contenido

1. Antecedentes.....	7
2. Objetivos de la evaluación.....	10
3. Alcance	10
4. Descripción específica del servicio.....	10
5. Perfil de la persona coordinadora de la evaluación.....	13
6. Plazos y condiciones de entrega de productos	13
7. Responsabilidad y compromisos del proveedor	14
8. Punto de recepción y entrega.....	14
9. Mecanismos de Administración, verificación y aceptación del servicio.....	15
10. Condiciones generales	15
Criterios Técnicos para la Evaluación del Desempeño del Fondo de Aportaciones Múltiples, componente Asistencia Social.....	17
Formatos de Anexos.....	42
Listado de fuentes mínimas de información	53
Ficha Técnica de la Evaluación	54

SIGLAS Y ACRÓNIMOS

CONEVAL	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social
EIASADC	Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario
SNDIF	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia
SEDIF	Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, o de la Ciudad de México
SMDIF	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia
FAM	Fondo de Aportaciones Múltiples
FAM-AS	Fondo de Aportaciones Múltiples, componente Asistencia Social
LCF	Ley de Coordinación Fiscal
LGCG	Ley General de Contabilidad Gubernamental
LFPRH	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
PAE	Programa Anual de Evaluación de los Programas Presupuestarios y Políticas Públicas de la Administración Pública Federal
MIR	Matriz de Indicadores para Resultados
SEP	Secretaría de Educación Pública
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público
SRFT	Sistema de Recursos Federales Transferidos de la SHCP

GLOSARIO

Análisis de gabinete ¹	Conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización y la valoración de información concentrada en registros administrativos, documentos normativos, bases de datos, evaluaciones internas y/o externas y documentación pública.
Buenas prácticas ²	Aquellas iniciativas innovadoras, que sean replicables, sostenibles en el tiempo y que han permitido mejorar y fortalecer la capacidad de gestión de los programas y Fondos de Aportaciones Federales.
Cuellos de botella ³	Aquellas prácticas, procedimientos, actividades y/o trámites que obstaculizan procesos o actividades de las que depende el fondo para alcanzar sus objetivos.
Diagnóstico ⁴	Documento de análisis que busca identificar el problema que se pretende resolver y detallar sus características relevantes, y de cuyos resultados se obtienen propuestas de atención.
Evaluación ⁵	Análisis sistemático y objetivo de los programas presupuestarios y de las políticas públicas, que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad, en función del tipo de evaluación realizada.
Guía del Sistema de Recursos Federales	Guía de criterios para el reporte del ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

¹ Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) (s.f.). *Guía para la evaluación de los fondos que integran el Ramo General 33*. Disponible en:

https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/ERG33/Documents/Guia_Eval_FAF_RG33.pdf

² Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) (2013). *Informe Final de la Evaluación de los Procesos del Programa Presupuestario E003: "Administración de los Fondos Federales y Valores en Propiedad y/o Custodia del Gobierno Federal*. Disponible en:

<https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/SED/Evaluaciones/CHPF2013/06e003ep13.pdf>

³ Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) (2017). *Modelo de Términos de Referencia para la evaluación de procesos*. Disponible en: https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/MDE/Documents/TDR_Procesos.pdf

⁴ Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) (mayo de 2009). *LINEAMIENTOS generales para la elaboración de diagnósticos de cuyos resultados se obtienen propuestas de atención de Programas de Desarrollo Social*. Disponible en: https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5089652&fecha=07/05/2009#:~:text=%C2%B7%20Diagn%C3%B3stico%3A%20El%20documento%20de%20an%C3%A1lisis,se%20obtienen%20Propuestas%20de%20Atenci%C3%B3n

⁵ Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y Secretaría de Hacienda y Crédito Público (CONEVAL y SHCP) (21 de abril de 2022). *Programa Anual de Evaluación de los Programas Presupuestarios y Políticas Públicas de la Administración Pública Federal para el Ejercicio Fiscal 2022*. Disponible en: https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/NME/Documents/PAE_2022.pdf

Transferidos de la SHCP⁶

Hallazgo⁷

Evidencias obtenidas tanto en el análisis de gabinete como en el trabajo de campo que sirve para realizar afirmaciones basadas en hechos.

Indicador estratégico⁸

Mide el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y de los programas presupuestarios; contribuye a corregir o fortalecer las estrategias y la orientación de los recursos; incluye a los indicadores de Fin, Propósito y aquellos de Componentes que consideran subsidios, bienes y/o servicios que impactan directamente a la población o área de enfoque.

Indicador de gestión⁹

Mide el avance y logro en procesos y actividades, es decir, sobre la forma en que los bienes y/o servicios públicos son generados y entregados; incluye los indicadores de Actividades y aquéllos de Componentes que entregan bienes y/o servicios para ser utilizados por otras instancias.

Mecanismo de Aspectos Susceptibles de Mejora¹⁰ Meta¹¹

Proceso para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de los informes o las evaluaciones externas de los programas presupuestarios o Fondos de Aportaciones Federales.

Objetivo cuantitativo que se pretende alcanzar en un periodo determinado.

⁶ Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) (abril de 2013). *LINEAMIENTOS para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General* 33. Disponible en: https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5297066&fecha=25/04/2013

⁷ Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) (2017). Modelo de Términos de Referencia para la evaluación de procesos. Disponible en https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/MDE/Documents/TDR_Procesos.pdf

⁸ Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) (s.f.). *Guía para el diseño de indicadores estratégicos*. Disponible en: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/154446/Guia_Indicadores.pdf

⁹ Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) (s.f.). *Guía para el diseño de indicadores estratégicos*. Disponible en: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/154446/Guia_Indicadores.pdf

¹⁰ Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) (2013). *Glosario de Evaluación de los Programas Sociales*. Disponible en: <https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/Paginas/Glosario-EVALUACION.aspx>

¹¹ Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) (2013). *Guía para la Elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados*. Disponible en: <https://www.coneval.org.mx/Informes/Coordinacion/Publicaciones%20oficiales/GUIA PARA LA ELABORACION DE MATRIZ DE INDICADORES.pdf>

Sistema de Recursos Federales Transferidos ¹²	Aplicación electrónica para reportar la información sobre el ejercicio, destino, resultados obtenidos de la evaluación de los recursos federales transferidos, al cual hace referencia el artículo 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Matriz de Indicadores para Resultados ¹³	Resumen de un programa en una estructura de una matriz de cuatro filas por cuatro columnas mediante la cual se describe el fin, el propósito, los componentes y las actividades, así como los indicadores, los medios de verificación y supuestos para cada uno de los objetivos.
Recomendaciones ¹⁴	Sugerencias emitidas por el equipo evaluador derivadas de los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificados en evaluaciones externas, cuyo propósito es contribuir a la mejora.
Trabajo de campo ¹⁵	Estrategia de levantamiento de información mediante técnicas cualitativas como la observación directa, entrevistas estructuradas y semiestructuradas, grupos focales y la aplicación de cuestionarios, entre otros instrumentos que el equipo evaluador considere, sin descartar técnicas de análisis cuantitativo.

¹² Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) (abril de 2013). *LINEAMIENTOS para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General* 33. Disponible en:

https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5297066&fecha=25/04/2013

¹³ Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) (2013). *Guía para la Elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados*. Disponible en https://www.coneval.org.mx/Informes/Coordinacion/Publicaciones%20oficiales/GUIA_PARA_LA_ELABORACION_DE_MATRIZ_DE_INDICADORES.pdf

¹⁴ Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) (2017). *Modelo de Términos de Referencia para la evaluación de procesos*. Disponible en https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/MDE/Documents/TDR_Procesos.pdf

¹⁵ Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) (2017). *Modelo de Términos de Referencia para la evaluación de procesos*. Disponible en https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/MDE/Documents/TDR_Procesos.pdf

TÉRMINOS DE REFERENCIA

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL FONDO DE APORTACIONES MÚLTIPLES, COMPONENTE ASISTENCIA SOCIAL EN [ENTIDAD FEDERATIVA] [EJERCICIO FISCAL EVALUADO]

1. ANTECEDENTES

[Este apartado se debe actualizar de acuerdo con la normatividad vigente y documentos del Fondo de Aportaciones Federales para el ejercicio fiscal evaluado]

En 1997 se adicionó el capítulo V denominado “De los Fondos de Aportaciones Federales” a la Ley de Coordinación Fiscal (LCF), el cual se instrumentó a partir del Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) para el ejercicio fiscal 1998 a través del Ramo General 33 “Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios”. Actualmente, el Ramo General 33 se compone de ocho Fondos de Aportaciones Federales (FAF):

- Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE);
- Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA);
- Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS);
- Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF);
- Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM);
- Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA);
- Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP); y
- Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF).

Tal como se establece en el artículo décimo de los *Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33*, existe una dependencia coordinadora para cada FAF.

En el caso del FAM,¹⁶ según su destino, es coordinado por la Secretaría de Salud o por la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el artículo 40 de la LCF se establece que se destinará un 46% de los recursos del FAM al otorgamiento de desayunos escolares, apoyos alimentarios y de asistencia social a través de instituciones públicas. Asimismo, establece que se destinará

¹⁶ El Fondo de Aportaciones Múltiples se integra por los siguientes componentes: Asistencia Social (FAM-AS), Infraestructura Educativa Básica e Infraestructura Educativa Media Superior y Superior (FAM-IE).

54% de los recursos restantes a la construcción, equipamiento y rehabilitación de infraestructura física de los niveles de educación básica, media superior y superior en su modalidad universitaria según las necesidades de cada nivel educativo (Ley de Coordinación Fiscal, 30 de enero de 2018). Los recursos del FAM-AS se asignan a programas alimentarios y de asistencia social de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC), la cual es coordinada por la Secretaría de Salud, a través del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF), en tanto los Sistemas Estatales del DIF (SEDIF) se encargan de la ejecución y seguimiento de los recursos.

El objetivo de la EIASADC es "Contribuir a un estado nutricional adecuado y al desarrollo comunitario de la población en condiciones de vulnerabilidad, mediante el impulso de comunidades autogestivas, organizadas y con participación activa, así como el consumo de una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, fortalecida por la educación nutricional y el aseguramiento de la calidad alimentaria para mejorar su bienestar" (Secretaría de Salud y SNDIF, 2022).

En 2022, la EIASADC se conformó por cuatro componentes que a su vez agrupaban siete programas. Asimismo, para fortalecer la implementación de los programas, la EIASADC considera líneas transversales de orientación y educación alimentaria, con énfasis en la lactancia materna, calidad e inocuidad de los alimentos y organización y participación comunitaria (ver cuadro 1).

Cuadro 1. Estructura de la EIASADC

Componentes	Líneas transversales	
Alimentación Escolar	Organización y participación comunitaria Protección y promoción de los derechos humanos de las personas en situación de vulnerabilidad	Orientación y educación alimentaria (Lactancia materna) Calidad e inocuidad de los alimentos
Programa de Desayunos Escolares		
Asistencia Social Alimentaria		
Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1,000 Días de Vida		
Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria		
Programas de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre		
Desarrollo Comunitario		
Programa de Salud y Bienestar Comunitario		
Estrategia de Atención a Población en Condiciones de Emergencia		
Asistencia Social		
Programa de Asistencia Social a Personas en Situación de Vulnerabilidad		
Monitoreo y evaluación Vinculación institucional		

Respecto a la evaluación de los FAF que integran el Ramo General 33, el artículo 49, fracción V de la LCF establece que:

El ejercicio de los recursos a que se refiere el presente capítulo deberá sujetarse a la evaluación del desempeño en términos del artículo 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Los resultados del ejercicio de dichos recursos deberán ser evaluados, con base en indicadores, a fin de verificar el cumplimiento de los objetivos a los que se encuentran destinados los Fondos de Aportaciones Federales [...] incluyendo, en su caso, el resultado cuando concurren recursos de las entidades federativas, municipios o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México (Ley de Coordinación Fiscal, 30 de enero de 2018).

Asimismo, la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), establece en su artículo 79 que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), en el ámbito de sus competencias, enviarán al Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) los criterios de evaluación de los recursos federales ministrados a las entidades federativas, los municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, así como los lineamientos de evaluación que permitan homologar y estandarizar tanto las evaluaciones como los indicadores estratégicos y de gestión (LGCG, 30 de enero de 2018).

[Seleccionar uno de los textos que se presentan a continuación, según corresponda con el marco normativo]

[1] Por su parte, el *Programa Anual de Evaluación de los Programas Presupuestarios y Políticas Públicas de la Administración Pública Federal para el Ejercicio Fiscal* [insertar ejercicio fiscal correspondiente], establece en el numeral [colocar numeral] que se realizará la evaluación del desempeño del Fondo de Aportaciones Múltiples, componente Asistencia Social en [entidad federativa], correspondiente al ejercicio fiscal [ejercicio fiscal evaluado].

[2] Por su parte, el [colocar nombre del documento: puede ser oficio, listado de evaluaciones, etcétera] establece que se realizará la evaluación del desempeño del Fondo de Aportaciones Múltiples, componente Asistencia Social en [entidad federativa], correspondiente al ejercicio fiscal [ejercicio fiscal evaluado].

Considerando lo anterior y, de conformidad con las atribuciones de [nombre de la unidad coordinadora de la evaluación] se requiere la contratación del proyecto denominado “Evaluación del Desempeño del Fondo de Aportaciones Múltiples, componente Asistencia Social (FAM-AS) en [entidad federativa] [ejercicio fiscal evaluado]”.

2. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

Objetivo general

Evaluar el desempeño del Fondo de Aportaciones Múltiples, componente Asistencia Social en [entidad federativa] en [insertar ejercicio fiscal que será evaluado], con la finalidad de mejorar la gestión, la operación, los resultados y la rendición de cuentas.

Objetivos específicos

1. Analizar la contribución de los programas y acciones financiados con los recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples, componente Asistencia Social y de la concurrencia, a los objetivos establecidos para dicho componente.
2. Analizar los procesos en la gestión y operación del FAM-AS en la entidad federativa, a fin de identificar los problemas o limitantes que obstaculizan la gestión del Fondo de Aportaciones Múltiples, componente Asistencia Social, así como las fortalezas y buenas prácticas que mejoren su capacidad de gestión en la entidad federativa.
3. Conocer el grado de sistematización de la información referente al ejercicio de las aportaciones y sus resultados en la entidad federativa, así como los mecanismos de rendición de cuentas.
4. Analizar la orientación a resultados y el desempeño del Fondo de Aportaciones Múltiples en su componente Asistencia Social, en la entidad federativa.

3. ALCANCE

Evaluar el desempeño del Fondo de Aportaciones Múltiples, componente Asistencia Social (FAM-AS), en [entidad federativa], a través de análisis de gabinete con información documentada y complementada con entrevistas a los responsables del FAM-AS en la entidad federativa, con la finalidad de retroalimentar el desempeño local del fondo, la contribución, la gestión y la operación.

4. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO

Para cumplir con los objetivos de la "Evaluación del Desempeño del Fondo de Aportaciones Múltiples, componente Asistencia Social en [entidad federativa] en [insertar ejercicio fiscal que será evaluado]", el proveedor deberá realizar trabajo de gabinete, el cual implica organizar, revisar y valorar la información del FAM-AS, proporcionada por las dependencias responsables del componente en la entidad federativa, a través de la [unidad coordinadora de la evaluación]. Asimismo, deberá realizar su propia búsqueda y acopio de información del FAM-AS en fuentes públicas oficiales.

El trabajo de gabinete se complementará con una estrategia para el desarrollo de entrevistas [indicar si será vía remota y/o presencial] con personas servidoras públicas responsables del componente. Para determinar la cantidad de las entrevistas y el perfil de las personas entrevistadas se tomará en cuenta la calidad y cantidad de la evidencia documental y de la gestión del FAM-AS en la entidad.

A partir del trabajo de gabinete y de las entrevistas realizadas se deberá aplicar y responder el instrumento de evaluación, es decir, los “Criterios Técnicos para la Evaluación del Desempeño del Fondo de Aportaciones Múltiples, componente Asistencia Social” que forman parte de los presentes Términos de Referencia. Al respecto, el proveedor deberá entregar tres productos en el orden y con las características que se presentan a continuación.

PRODUCTO 1. VALORACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y ESTRATEGIA PARA EL DESARROLLO DE ENTREVISTAS

a) Valoración de la información

El proveedor deberá organizar, revisar y valorar la información sobre el FAM-AS que le proporcionen las dependencias responsables en la entidad federativa, a través de la [unidad coordinadora de la evaluación], así como la que obtenga de fuentes públicas oficiales.

Para ello, deberá entregar [un listado, una matriz, un cuadro, etcétera] donde señale la información disponible, así como la información o documentación faltante para cada una de las preguntas y anexos de la evaluación del desempeño.

b) Estrategia para el desarrollo de entrevistas [indicar si será presencial y/o vía remota]

A partir de la valoración de la información disponible y de los faltantes de esta, el proveedor diseñará un esquema de entrevistas que complemente la información documental. Para ello, deberá realizar una **propuesta de listado de las áreas que serán entrevistadas**, que incluya idealmente, puesto, institución, orden de gobierno (federal o estatal) y los procesos en los que participa, asimismo, deberá entregar la **propuesta del cronograma de ejecución** de dicha estrategia para el desarrollo de entrevistas.

La **propuesta de listado de las áreas que serán entrevistadas** podrá ajustarse a partir de la información obtenida en las entrevistas realizadas, con la finalidad de incluir áreas o puestos que no habían sido contemplados originalmente.

De igual forma, la **propuesta del cronograma de ejecución** podrá ajustarse de acuerdo con las agendas de las personas servidoras públicas que serán entrevistadas, por lo que dicha propuesta está sujeta a cambios durante el desarrollo de la estrategia de entrevistas.

El proveedor deberá entregar los **instrumentos de recolección de información o guiones**, considerando que las entrevistas con personas servidoras públicas son un complemento al

trabajo de gabinete y que las preguntas del instrumento de evaluación deberán ser respondidas a partir de estas dos fuentes de información.

[Especificar si la unidad coordinadora de la evaluación aprobará estos instrumentos antes de su aplicación]

PRODUCTO 2. INFORME INICIAL DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL FAM-AS

El instrumento de evaluación denominado “Criterios Técnicos de la Evaluación del Desempeño del Fondo de Aportaciones Múltiples, componente Asistencia Social” de los presentes Términos de Referencia debe ser aplicado en [entidad federativa].

El proveedor entregará el informe inicial de la evaluación, el cual deberá estar integrado por la respuesta a las 22 preguntas del instrumento de evaluación, así como de los siguientes anexos:

- Anexo 1. Destino de las aportaciones del FAM-AS en la entidad federativa
- Anexo 2. Concurrencia de recursos en la entidad federativa
- Anexo 3. Procesos en la gestión y operación del FAM-AS en la entidad federativa
- Anexo 4. Resultados de los indicadores estratégicos y de gestión del FAM-AS
- Anexo 5. Análisis FODA y recomendaciones del FAM-AS

El **informe inicial** de evaluación tiene la finalidad de establecer un diálogo con el ente evaluado en el que pueden participar [señalar si participará la dependencia coordinadora y/o las diferentes áreas encargadas del componente en la entidad federativa], a fin de valorar el avance de la evaluación, revisar la suficiencia de la información recabada hasta este momento, identificar nuevas fuentes de información y concretar entrevistas con actores no previstos inicialmente. Las fuentes de información identificadas y las entrevistas acordadas serán de utilidad para fortalecer y preparar el informe final de la evaluación del desempeño del FAM-AS.

PRODUCTO 3. INFORME FINAL DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL FAM-AS

a) Informe final

El proveedor deberá entregar el **informe final de la evaluación**, elaborado con base en los Criterios Técnicos de los presentes Términos de Referencia. La estructura del informe debe contener y desarrollar al menos los siguientes apartados:

- Resumen Ejecutivo
- Índice
- Glosario
- Siglas y acrónimos
- Introducción
- Respuestas a las 22 preguntas del instrumento de evaluación

- Conclusiones
- Referencias
- Anexos
 - Anexo 1. Destino de las aportaciones en la entidad federativa
 - Anexo 2. Concurrencia de recursos en la entidad federativa
 - Anexo 3. Procesos en la gestión y operación del FAM-AS en la entidad federativa
 - Anexo 4. Resultados de los indicadores estratégicos y de gestión del FAM-AS
 - Anexo 5. Análisis FODA y recomendaciones del FAM-AS
- Ficha Técnica de la evaluación

b) Presentación de los principales hallazgos y resultados

El proveedor deberá entregar una **presentación en formato PowerPoint** sobre los principales hallazgos y resultados de la evaluación del desempeño del FAM-AS en la entidad federativa.

5. PERFIL DE LA PERSONA COORDINADORA DE LA EVALUACIÓN

A continuación, se describe el perfil que debe cumplir la persona coordinadora para desarrollar la Evaluación del Desempeño del FAM-AS:

Cuadro 2. Perfil del licitante

Cargo	Escolaridad y/o áreas de especialidad	Experiencia
Coordinador (a) del proyecto	[escribir escolaridad y/o área de conocimiento]	[escribir experiencia]

Fuente: elaboración de [nombre de la unidad coordinadora de la evaluación].

6. PLAZOS Y CONDICIONES DE ENTREGA DE PRODUCTOS

El listado de productos que el *proveedor* entregará al área requirente, [nombre de la unidad coordinadora de la evaluación], el calendario y la forma de entrega se definen en el siguiente cuadro.

Cuadro 3. Productos y plazos de entrega

No. de entrega	Producto	Fecha de entrega	Forma de entrega
1	Valoración de la información y estrategia para el desarrollo de entrevistas	[colocar fecha]	[Agregar las características que se consideren necesarias]
2	Informe inicial de la evaluación	[colocar fecha]	[Agregar las características que se consideren necesarias]

No. de entrega	Producto	Fecha de entrega	Forma de entrega
3	Informe final de la evaluación	[colocar fecha]	[Agregar las características que se consideren necesarias]

Fuente: elaboración de [nombre de la unidad coordinadora de la evaluación].

Durante el desarrollo del proyecto, se deberá considerar la realización de mínimo [colocar número] reuniones [en su caso especificar si será una reunión inicial, una de seguimiento, una de cierre, etc.]. En estas deberá estar presente la persona que funja como coordinadora del proyecto. La [nombre de la unidad coordinadora de la evaluación] definirá el lugar, día y hora de realización de las reuniones indicadas o, en su caso, la dirección electrónica para realizar reuniones virtuales.

7. RESPONSABILIDAD Y COMPROMISOS DEL PROVEEDOR

El *proveedor* es el responsable de los costos y gastos que sean requeridos para la ejecución de la evaluación y operaciones conexas [especificar recursos y servicios de acuerdo con las necesidades de la unidad coordinadora de la evaluación].

Respecto a los entregables, el *proveedor* es el responsable de responder [señalar el o los medios por los que se requiere que sean remitidas] las observaciones y recomendaciones emitidas por [nombre de la unidad coordinadora de la evaluación].

Para la revisión de los productos la [nombre de la unidad coordinadora de la evaluación] entregará por [señalar si se enviará por oficio o correo electrónico] al *proveedor* sus observaciones y/o recomendaciones en un plazo no mayor a [colocar número] días hábiles después de la fecha de recepción de cada uno de los productos. El proveedor contará con [colocar número] días hábiles después de la entrega de las observaciones y/o recomendaciones por parte de la [nombre de la unidad coordinadora de la evaluación] para dar respuesta.

La atención a las observaciones y/o recomendaciones emitidas por la [nombre de la unidad coordinadora de la evaluación] se deberá realizar [indicar cómo se realizará esta atención]. La [nombre de la unidad coordinadora de la evaluación] podrá volver a emitir observaciones y/o recomendaciones en caso de considerarlo necesario. Este proceso de revisión y atención concluirá cuando la [nombre de la unidad coordinadora de la evaluación] ya no emita más observaciones y/o recomendaciones al respecto.

8. PUNTO DE RECEPCIÓN Y ENTREGA

[La siguiente información puede ajustarse de acuerdo con el contexto y las condiciones, de conformidad con las disposiciones oficiales que aplique en caso de emergencia sanitaria o desastres naturales].

De conformidad con las disposiciones [señalar las disposiciones oficiales que aplique según sea el caso], la entrega de los productos será [señalar la forma de entrega de los productos (física, electrónica o ambas), así como definir si será mediante oficio físico o electrónico, de acuerdo con sus necesidades].

[En caso de que se requiera, la entrega de oficios, comunicaciones oficiales y productos del proyecto de manera presencial, se deberá señalar el domicilio de la unidad coordinadora de la evaluación en donde serán recibidos].

9. MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO

El *proveedor* deberá entregar cada producto de acuerdo con los plazos y condiciones de entrega establecidos en los presentes Términos de Referencia, dichos productos serán validados por la [nombre de la unidad coordinadora de la evaluación].

La [nombre de la unidad coordinadora de la evaluación] emitirá el [nombre del documento en el que conste la aceptación del servicio a entera satisfacción] por cada uno de los productos recibidos cuando [especificar la temporalidad o condición para ello], mismo que deberá presentar a [indicar el procedimiento administrativo que se sigue en la unidad coordinadora de la evaluación o en la dependencia] para los fines que correspondan, lo anterior en términos de lo establecido en el artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP).

Al concluir el [contrato o convenio], la [nombre de la unidad coordinadora de la evaluación o área administrativa que corresponda], elaborará [indicar nombre del documento] con el que el [indicar unidad coordinadora de la evaluación o área administrativa que corresponda] puede emitir la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales [en su caso, indicar el procedimiento administrativo que se sigue en la unidad coordinadora de la evaluación o en la dependencia] en donde se dejará constancia de la recepción del servicio requerido a entera satisfacción por parte del área requirente, todo ello para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 103 fracción I inciso b) del Reglamento de la LAASSP y a los presentes Términos de Referencia.

10. CONDICIONES GENERALES

1. Además de los criterios establecidos en los presentes Términos de Referencia el *proveedor* podrá, de acuerdo con su experiencia, ampliar o aportar elementos adicionales que fortalezcan la evaluación, debiendo cumplir como mínimo los puntos solicitados, sin costo alguno para [nombre de la unidad coordinadora de la evaluación o dependencia].

2. La totalidad de la información generada para la realización de este proyecto es propiedad de [nombre de la unidad coordinadora de la evaluación o dependencia] por lo que el *proveedor* no tiene derecho alguno para su disseminación, publicación o utilización.
3. El *proveedor* tendrá responsabilidad por discrepancias, errores u omisiones de los trabajos que presente.
4. En caso de presentarse cualquiera de las condiciones citadas en el punto anterior, será obligación del *proveedor* realizar los trabajos necesarios para corregir, modificar, sustituir o complementar la parte o las partes del trabajo a que haya lugar, sin que esto implique un costo adicional para la [nombre de la unidad coordinadora de la evaluación o dependencia].
5. La [nombre de la unidad coordinadora de la evaluación] podrá supervisar, cuando lo considere pertinente, la estrategia para el desarrollo de entrevistas propuesto en cualquier momento de su desarrollo.
6. La [nombre de la unidad coordinadora de la evaluación] será responsable de resguardar los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia del [convenio o contrato].

CRITERIOS TÉCNICOS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL FONDO DE APORTACIONES MÚLTIPLES, COMPONENTE ASISTENCIA SOCIAL

1. Apartados de evaluación y metodología

La evaluación se realiza mediante un análisis de gabinete con base en información proporcionada por las dependencias responsables de la gestión y operación del FAM-AS en la entidad a través de la [nombre de la unidad coordinadora de la evaluación] y de la identificada por el proveedor en fuentes públicas oficiales (consultar el “Listado de fuentes mínimas de información”). De acuerdo con las necesidades de información y tomando en cuenta la forma de gestionar el FAM-AS, se llevarán a cabo **entrevistas** con **personas servidoras públicas** relacionadas con el fondo en los diversos órdenes de gobierno u otros actores relevantes.

La evaluación se divide en 7 apartados y 22 preguntas de acuerdo con el cuadro que se muestra a continuación:

Cuadro 1. Apartados y preguntas de la evaluación

No.	Apartado	A*	B**	Total
I	Características del FAM-AS	-	-	-
II	Contribución y destino	3	3	6
III	Gestión y operación	6	-	6
IV	Generación de información y rendición de cuentas	1	2	3
V	Orientación y medición de resultados	7	-	7
VI	Análisis FODA y recomendaciones del FAM-AS	-	-	-
VII	Conclusiones	-	-	-
Total		17	5	22

Fuente: elaboración del CONEVAL.

*A: preguntas abiertas.

**B: preguntas binarias.

1.1 Formato de respuestas

Los apartados II. Contribución y destino; III. Gestión y operación; IV. Generación de información y rendición de cuentas; y V. Orientación y medición de resultados incluyen 22 preguntas específicas, de las cuales 5 tienen un esquema binario y 17 preguntas son abiertas, y deben responderse de acuerdo con el siguiente formato:

Preguntas binarias

Cada una de las preguntas debe responderse en un máximo de dos cuartillas e incluir lo siguiente:

- a) la pregunta;
- b) la respuesta binaria (“Sí o No”);
- c) en los casos en que la respuesta sea “Sí”, el nivel de respuesta (que incluya el nivel y el criterio);
- d) el análisis que justifique la respuesta;
- e) las fuentes de información utilizadas (evidencia documental o entrevistas); en caso de ser públicas la dirección electrónica de su ubicación y fecha de consulta.

Preguntas abiertas

Cada pregunta debe responderse en un máximo de dos cuartillas e incluir lo siguiente:

- a) la pregunta;
- b) la respuesta;
- c) el análisis que justifique la respuesta;
- d) las fuentes de información utilizadas (evidencia documental o entrevistas); en caso de ser públicas la dirección electrónica de su ubicación y fecha de consulta.

1.2 Consideraciones para responder

Para las preguntas que deben responderse de manera binaria (“Sí” o “No”), se debe considerar lo siguiente:

- Determinación de la respuesta binaria (“Sí” o “No”). Cuando el componente del fondo no cuente con evidencia documental ni con información proporcionada en las entrevistas para dar respuesta a la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”.

- Si el FAM-AS cuenta con información para responder la pregunta, la respuesta es “Sí”, y se procede a asignar una valoración de uno de los cuatro niveles, considerando los criterios establecidos en cada nivel.
- Las preguntas que no tienen respuestas binarias (por lo que no incluyen niveles de respuesta) se deben responder con base en un análisis sustentado en evidencia documental y/o entrevistas, haciendo explícitos los principales argumentos empleados.

Para el total de las preguntas, los “Criterios Técnicos para la Evaluación del Desempeño del Fondo de Aportaciones Múltiples, componente Asistencia Social” incluyen los siguientes cuatro aspectos que se deben considerar al responder:

1. De manera enunciativa más no limitativa, elementos con los que debe justificar su análisis.
2. Fuentes de información mínimas a utilizar para cada una de las respuestas.
3. Consistencia entre respuestas. En caso de que la pregunta analizada tenga relación con otra(s), se señala(n) la(s) pregunta(s) con la(s) que debe haber coherencia en la(s) respuesta(s).
4. Algunas preguntas requieren incorporar información en anexos con formatos establecidos. Los anexos que se deben incluir son los siguientes:
 - Anexo 1. Destino de las aportaciones del FAM-AS en la entidad federativa
 - Anexo 2. Concurrencia de recursos en la entidad federativa
 - Anexo 3 Procesos en la gestión y operación del FAM-AS en la entidad federativa
 - Anexo 4. Resultados de los indicadores estratégicos y de gestión del FAM-AS
 - Anexo 5. Análisis FODA y recomendaciones del FAM-AS

En caso de que con la información analizada en el trabajo de gabinete y con la recabada en las entrevistas realizadas a las personas servidoras públicas no sea posible llenar en parte o en su totalidad alguno de los anexos, se deberá incluir una justificación debidamente sustentada, en la respuesta a la pregunta que corresponda.

2. Evaluación del desempeño

I. Características del FAM-AS

Con base en la información proporcionada por las dependencias responsables de la gestión y operación en la entidad federativa y de la identificada por el proveedor en fuentes públicas oficiales, se debe realizar una descripción del Fondo de Aportaciones Múltiples, componente Asistencia Social (FAM-AS), que contenga los siguientes elementos:

1. Descripción del FAM-AS, de acuerdo con la Ley de Coordinación Fiscal (LCF), el *Aviso por el que se da a conocer el monto correspondiente a cada entidad federativa del Fondo de Aportaciones Múltiples en su componente de Asistencia Social para el [ejercicio fiscal evaluado]*, así como la fórmula utilizada para la distribución de los recursos, las variables empleadas y la fuente de información de las mismas, la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario y las leyes federales relacionadas con el FAM-AS.
2. Evolución del presupuesto del FAM, componente Asistencia Social en la entidad federativa, que al menos considere la administración actual y la anterior; y porcentaje que este representa respecto al FAM-AS nacional.
3. Breve descripción de todos los programas o acciones financiados parcial o totalmente por el FAM-AS en la entidad federativa, considerando poblaciones, tipos de apoyo y periodicidad de entrega, y si estos guardan relación con los programas establecidos en la EIASADC. Las características mencionadas de los programas o acciones se deberán resumir en el cuadro 2 de esta sección, y considerar dicha información para las respuestas correspondientes, así como para el cuadro 2 del Anexo 1.

Cuadro 2. Programas financiados con recursos del FAM-AS en la entidad federativa durante el ejercicio fiscal [insertar ejercicio fiscal evaluado]

Programa en la entidad federativa	Correspondencia con programas identificados en la EIASADC	Población objetivo	Tipo de apoyo	Periodicidad de entrega
[insertar las filas que sean necesarias]		[definir población]	[alimentario, asistencia social, capacitación en desarrollo comunitario]	[diaria, semanal, mensual, trimestral, única]

Fuente: [insertar fuente de información].

4. Breve descripción de la gestión y operación del FAM-AS, señalando cuáles son las principales instituciones, áreas y puestos involucrados, así como los procesos en los que participan.
5. Contexto de la entidad federativa relacionado con las necesidades a las que contribuye a atender el FAM-AS, considerando, por ejemplo, indicadores sobre pobreza multidimensional, inseguridad alimentaria, nutrición, población que atiende el FAM-AS (por ejemplo, por tipo de discapacidad) y asistencia social relacionados con el FAM-AS. Si las fuentes de información lo permiten, se deberá desagregar la información a nivel municipal o localidad.

II. Contribución y destino

1. Análisis de los índices para la distribución de recursos del FAM-AS correspondientes a [ejercicio fiscal evaluado] y la incidencia de las acciones de la entidad federativa sobre estos.

No procede valoración cuantitativa.

1.1 Se deberá describir brevemente la integración del Índice de Vulnerabilidad Social, el Índice de Desempeño y su importancia en la distribución de los recursos del FAM-AS en las entidades federativas.

1.2 Se deberá señalar si la entidad federativa conoce la integración de ambos índices y promueve buenas prácticas o acciones que le permitan mejorar su evaluación e incidir en su posición en el Índice de Desempeño del SNDIF.

1.3 Las fuentes de información mínimas deben ser el Índice de Vulnerabilidad Social, Índice de Desempeño del SNDIF, el *Aviso por el que se da a conocer el monto correspondiente a cada entidad federativa del fondo de aportaciones múltiples en su componente de asistencia social para el ejercicio fiscal correspondiente, así como la fórmula utilizada para la distribución de los recursos, las variables empleadas y la fuente de información de las mismas* y entrevistas al personal involucrado en la operación del FAM-AS.

1.4 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la sección de las características del FAM-AS.

2. La entidad federativa cuenta con un diagnóstico propio de las necesidades a las que los recursos del FAM-AS pueden contribuir a atender, y tienen las siguientes características:

- a) Identificación, definición y descripción del problema o necesidad.
- b) Estado actual del problema, considerando las diversas necesidades que atiende el FAM-AS (localización geográfica, distribución entre grupos de población, etcétera).
- c) Se establecen las causas y efectos de las necesidades.
- d) Se establece la cobertura (características de la población o áreas de enfoque).
- e) Se especifican las características de los bienes y servicios ofrecidos con el FAM-AS.
- f) Se encuentra actualizado de acuerdo con la información existente más reciente.

Si la entidad federativa no cuenta con un diagnóstico propio de las necesidades a las que el FAM-AS contribuye a atender o la documentación no tiene al menos una de las características

establecidas en la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”.

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

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

2.1 El diagnóstico se puede encontrar en uno o diversos documentos que den cuenta de las diferentes necesidades a las que se pueden destinar los recursos del FAM-AS.

2.2 En la respuesta se debe mencionar la o las áreas que participan en su elaboración, la documentación revisada, así como señalar y justificar las características que tiene dicha documentación. Se deben describir las necesidades, con sus causas y efectos; se debe valorar la vigencia del diagnóstico y, en su caso, emitir las recomendaciones para mejorarlo.

Asimismo, se debe revisar si se definen desayunos escolares, apoyos alimentarios y asistencia social. En esta última, se deberá verificar si la definición se apega a la Ley General de Salud, a la Ley de Asistencia Social, a la Ley de Coordinación Fiscal y si se definen los apoyos que pueden ser otorgados con recursos del FAM-AS y si estos contribuyen al cumplimiento de sus objetivos.

Además, se deberán identificar si existen necesidades en materia de alimentación, asistencia social o desarrollo comunitario que no están siendo atendidas o bien, apoyos que están siendo financiados y no se encuentran en el diagnóstico, así como los motivos de esto.

2.3 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser el o los documentos en los que se encuentre el diagnóstico, programas sectoriales, o el Plan Estatal de Desarrollo.

2.4 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 5, 8 y con las características del FAM-AS.

3. La entidad federativa cuenta con criterios documentados para la asignación de las aportaciones del FAM-AS a los programas que se operan en la entidad federativa y tienen las siguientes características:

- a) Los criterios se encuentran integrados en un solo documento público.

- b) Son del conocimiento de las dependencias responsables (normativas y operativas) del FAM-AS.
- c) Están estandarizados, es decir, son utilizados de forma consistente por las dependencias responsables (normativas y operativas) del FAM-AS.
- d) Están definidos plazos para la revisión y actualización de los criterios.

Si en la entidad federativa no se cuenta con criterios documentados para distribuir las aportaciones o 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 la entidad federativa cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “**Sí**” se debe seleccionar un nivel según los criterios:

Nivel	Criterios
1	Los criterios para distribuir las aportaciones están documentados y tienen una de las características establecidas en la pregunta.
2	Los criterios para distribuir las aportaciones están documentados y tienen dos de las características establecidas en la pregunta.
3	Los criterios para distribuir las aportaciones están documentados y tienen tres de las características establecidas en la pregunta.
4	Los criterios para distribuir las aportaciones están documentados y tienen todas las características establecidas en la pregunta.

3.1. En la respuesta se debe señalar y justificar las características con las que cuentan los criterios documentados y, en su caso, las áreas de mejora detectadas.

3.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, documentos programáticos y financieros, documentos de planeación, manuales operativos de gasto o algún documento en el que se encuentren los criterios para la distribución de los recursos.

3.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 4, 8 y 15.

4. La entidad federativa documenta el destino de las aportaciones del FAM-AS y está desagregado por las siguientes categorías:

- a) Por programa.

- b) Número y costo de apoyos otorgados, desagregado por desayunos escolares, apoyos alimentarios, desarrollo comunitario y de asistencia social.
- c) Tipos de apoyos (desayunos escolares, apoyos alimentarios y de asistencia social).
- d) Municipios y/o localidades atendidas.
- e) Población beneficiada (mujeres, hombres, personas indígenas y grupos etarios).
- f) Gastos de operación.

Si en la entidad federativa no documenta el destino de las aportaciones, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”.

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

Nivel	Criterios
1	El destino está documentado y se encuentra desagregado en una de las categorías establecidas en la pregunta.
2	El destino está documentado y se encuentra desagregado en dos de las categorías establecidas en la pregunta.
3	El destino está documentado y se encuentra desagregado en tres de las categorías establecidas en la pregunta.
4	El destino está documentado y se encuentra desagregado en todas las categorías establecidas en la pregunta.

4.1 En la respuesta se debe analizar el destino de las aportaciones en las categorías establecidas en la pregunta. La información sobre las aportaciones del FAM-AS se deberá registrar de acuerdo con las indicaciones de los cuadros 1 y 2 del **Anexo 1**.

4.2 En caso de que la información lo permita, se debe indicar, específicamente, en el cuadro 3 del **Anexo 1**, la población beneficiaria (mujeres, hombres, población indígena y grupos etarios) por programa.

4.3 Asimismo, se deberán identificar aquellas acciones necesarias durante la operación del FAM-AS que no pueden ser pagadas con recursos del fondo (por ejemplo: apoyo logístico, espacios para conservación de alimentos, etiquetado, entre otros), pero que son necesarias para cumplir con sus objetivos y, en su caso, el origen de los recursos con los que se solventan esas necesidades.

4.4 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos programáticos y financieros, informes trimestrales del Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT), cuenta pública del ejercicio fiscal evaluado e información contable.

4.5 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 3, 5, 6, 9, 13, 14, 15 y 16.

5. En caso de existir un diagnóstico de las necesidades en materia de desayunos escolares, apoyos alimentarios y de asistencia social en la entidad, ¿este es consistente con el destino de las aportaciones del FAM-AS en la entidad federativa?

No procede valoración cuantitativa.

5.1 En caso de que la entidad cuente con un diagnóstico, se debe valorar la consistencia entre el diagnóstico y el destino de las aportaciones; identificar si existen necesidades en materia de alimentación, asistencia social y desarrollo comunitario en el diagnóstico que no están siendo atendidas o bien, apoyos que están siendo financiados y no se encuentran dentro del diagnóstico, así como las causas de esto. También se debe de mencionar si el diagnóstico se encuentra público y al acceso de la población.

5.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos diagnósticos, documentos programáticos y financieros, informes trimestrales del SRFT, Cuenta Pública del ejercicio fiscal evaluado, información contable e informes institucionales en los que se identifiquen las necesidades y destino de las aportaciones en la entidad federativa.

5.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de las preguntas 2, 4, 8, 12 y 15.

6. ¿Existe concurrencia de recursos en los programas que son financiados por el FAM-AS en la entidad federativa? Las fuentes concurrentes pueden ser:

- a) Recursos federales.
- b) Recursos estatales.
- c) Recursos municipales.
- d) Otros recursos (especificar en el análisis).

No procede valoración cuantitativa.

6.1 En caso de existir concurrencia de recursos, se deben indicar los montos del presupuesto ejercido por tipo proyectos ejecutados en concurrencia con otras fuentes de financiamiento, y calcular el porcentaje que el FAM-AS representa del total de los recursos con los que cuenta la entidad federativa para apoyos alimentarios, de asistencia social y acciones de desarrollo

comunitario. Además, con base en esta información, así como con el análisis del destino de las aportaciones y el diagnóstico, se debe valorar la contribución del FAM-AS a la atención de necesidades en materia de alimentación, asistencia social y desarrollo comunitario en la entidad federativa.

6.2 En caso de que no se hayan identificado apoyos otorgados con recursos del FAM-AS en concurrencia con otras fuentes de financiamiento, se debe mencionar los motivos por los que no existe la concurrencia.

La información sobre las fuentes concurrentes se debe integrar en el cuadro 5 del **Anexo 2**.

6.3 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos programáticos y financieros, informes trimestrales del SRFT, Cuenta Pública del ejercicio fiscal evaluado e información contable u otras fuentes sobre el presupuesto del FAM-AS.

6.4. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la pregunta 4, 13, 14 y 15.

III. Gestión y operación

7. Identificar y describir los procesos en la gestión y operación del FAM-AS, así como la o las dependencias y áreas responsables de cada proceso en la entidad federativa.

No procede valoración cuantitativa.

7.1. Se deberá identificar si el SEDIF cuenta con documentación que describa los procesos en la gestión y operación de los recursos del FAM-AS.

7.2. En la respuesta se deben realizar los diagramas de flujo que describan los procesos en la gestión y operación del FAM-AS en la entidad federativa, incluyendo las distintas dependencias involucradas y al SMDIF, en su caso. Asimismo, se debe revisar si son consistentes los procesos identificados en los documentos rectores del FAM-AS y los procesos mapeados a nivel local.

En su caso, señalar si se identificaron buenas prácticas, cuellos de botella o acciones que incidan en logro de los objetivos y metas del FAM-AS en la entidad federativa.

En la respuesta a esta pregunta, se debe integrar de acuerdo con las indicaciones del **Anexo 3**.

7.3. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, manuales de procedimiento, informes institucionales y entrevistas.

7.4. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 15.

8. ¿Cómo realiza el SEDIF la asignación de recursos del FAM-AS a los programas estatales y determina las prioridades entre las diversas necesidades alimentarias, de asistencia social y desarrollo comunitario en la entidad federativa?

No procede valoración cuantitativa.

8.1 En la respuesta a la pregunta se deberá realizar una descripción y análisis específico sobre la determinación de prioridades.

8.2 En caso de existir un diagnóstico de necesidades en la entidad federativa, señalar si este se usa para la determinación de prioridades y la asignación de recursos del FAM-AS a los diversos programas.

8.3 Se deberá identificar cuáles son las áreas del SEDIF y, en su caso, del SMDIF, involucradas en la determinación de prioridades y, en su caso, si es que participan las áreas que elaboran el diagnóstico de necesidades. De igual manera, se deberá señalar cuáles son las fuentes de información utilizadas y si estas son las más actualizadas.

8.4 Mencionar cuáles son los insumos y los criterios para la asignación de recursos y la determinación de prioridades. Asimismo, se debe indicar cómo se definieron los criterios y si son consistentes con los objetivos del FAM-AS y el diagnóstico de necesidades en caso de que la entidad cuente con uno.

De igual forma, se deberá mencionar los productos de este proceso (bases de datos, informes, presupuesto asignado por programa, etcétera).

En caso de que el SEDIF cuente con un mecanismo documentado para este proceso deberá hacer una valoración de este (es conocido por todas las áreas, es claro, brinda información suficiente respecto a la asignación de recursos del FAM-AS y está actualizado, etcétera).

8.5 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos del FAM-AS, documentos de planeación, informes institucionales y entrevistas.

8.6 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 2, 3, 5, 7, 10, 12 y 13.

9. Identificar y describir los procesos en la gestión y operación de los dos programas con mayor porcentaje de recursos asignados del FAM-AS (uno alimentario y uno de asistencia social), así como la o las dependencias y áreas responsables de cada proceso en la entidad federativa.

No procede valoración cuantitativa.

9.1 En la respuesta se deben realizar los diagramas de flujo que describan los procesos en la gestión y operación de cada uno de estos programas, incluyendo las dependencias y áreas

responsables. De igual forma, se deberá describir, en su caso, la participación de los SMDIF en la gestión y operación de los dos programas seleccionados. Se deberá considerar un programa alimentario y uno de asistencia social, con la finalidad de observar los procesos en estos dos tipos de estos programas.

9.2 En el caso de los programas que otorgan apoyos alimentarios, se deberá considerar la adquisición de insumos, mencionar cómo se realiza, los actores involucrados, las actividades en las que participa los SMDIF, marco normativo y periodos de adquisición. De igual forma, se debe valorar si los insumos se entregan oportunamente a los SMDIF, espacios alimentarios, comités, etcétera, con la finalidad de garantizar la continuidad de los apoyos alimentarios y, de esta manera cumplir con los objetivos de la EIASADC.

9.3 Asimismo, se debe valorar la consistencia entre los procesos identificados en los documentos rectores del FAM-AS y la gestión y operación en la entidad federativa. Se deberá señalar buenas prácticas, cuellos de botella o acciones que incidan en logro de los objetivos y metas del FAM-AS en la entidad federativa.

La respuesta a esta pregunta también se debe integrar de acuerdo con las indicaciones del **Anexo 3**.

9.4 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos del FAM-AS, manuales de procedimientos, informes institucionales y entrevistas.

9.5 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 4, 7, 10, 11, 12, 13 y 15.

10. Valorar la participación social en cada uno de los programas financiados con recursos del FAM-AS en la entidad federativa durante el [ejercicio fiscal evaluado]

No procede valoración cuantitativa.

10.1. Describir brevemente con base en la EIASADC y los documentos normativos de los programas, los modelos de participación social de cada uno de los programas financiados con el FAM-AS, incluyendo, los procesos en los que participan, por ejemplo, transparencia, rendición de cuentas y seguimiento de los recursos, entre otros.

10.2. Se deberán identificar cuantos comités de participación social se integraron durante el ejercicio fiscal evaluado por cada uno de los programas financiados con el FAM-AS y señalar las evidencias de su funcionamiento.

10.3. Se deberá responder a las siguientes preguntas: ¿Cuáles son las actividades y cómo se organiza la participación social? ¿Cuáles fueron los principales logros de esta participación? ¿Cuál es la incidencia de la participación social en los programas financiados

con los recursos del FAM-AS? ¿Cuáles son las mejoras que se han implementado en los programas financiados con los recursos del FAM-AS como resultado de la participación social?

10.4. Se deberán identificar buenas prácticas, casos de éxito, retos que limiten la colaboración entre los Comités de Participación Social y los SMDIF o SEDIF en la operación de los programas financiados con los recursos del FAM-AS.

A partir de lo analizado, ¿se considera que la participación social ha sido útil en la operación de los programas financiados con los recursos del FAM-AS? ¿Por qué?

10.5 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la EIASADC, los documentos normativos de los programas, programas anuales de trabajo, informes y documentos institucionales e informes de resultados de las dependencias responsables y entrevistas.

10.6. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 7, 8, 9 y 15.

11. ¿Las personas servidoras públicas del SEDIF y del SMDIF involucradas en la operación de los programas recibieron capacitación del FAM-AS?

No procede valoración cuantitativa.

11.1 En la respuesta a la pregunta se deberá señalar los tipos de capacitación que recibieron:

- Normatividad del FAM-AS.
- Los programas financiados con recursos del FAM-AS, sus características y operación (preparación de menús y alimentos, distribución y entregade apoyos, conservación y almacenamiento de insumos, etcétera).
- Reporte de información generada en la gestión y operación del FAM-AS.

También se deberá mencionar las áreas responsables de las capacitaciones, los temas, fechas, periodicidad y modalidades de los eventos.

Asimismo, se deberá mencionar si estas capacitaciones fueron de utilidad para las personas involucradas en la gestión y operación del FAM-AS y las necesidades de capacitación identificadas.

11.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar pueden ser los documentos de convocatoria y programa del evento de capacitación y otras evidencias de la capacitación.

11.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 7, 9, 13 y 22.

12. ¿Cuáles son los retos en la gestión y operación de los programas financiados con los recursos del FAM-AS en la entidad federativa?

No procede valoración cuantitativa.

12.1. Se deberán identificar los retos en la gestión y operación por tipo de programa alimentario, de asistencia social y desarrollo comunitario financiados con los recursos del FAM-AS en la entidad federativa.

En la respuesta se deben mencionar los retos identificados en la atención a la población de acuerdo con la determinación de prioridades, contratación de proveedores, adquisición de insumos, continuidad en la entrega de apoyos alimentarios y entrega de apoyos durante episodios de emergencia (desastres naturales, emergencia sanitaria, conflictos sociales, violencia), entre otros.

12.2. Además, se deberán identificar aspectos que limiten el logro de los objetivos y metas del FAM-AS en la entidad federativa.

12.3. Los retos identificados deberán ordenarse de acuerdo con cada una de las secciones temáticas del instrumento de evaluación.

12.4. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos de planeación, programas anuales de trabajo, informes y documentos institucionales e informes de resultados de las dependencias responsables, informes de evaluaciones y entrevistas.

12.5. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de las preguntas 5, 7, 8, 9, 13, 20 y 22.

IV. Generación de información y rendición de cuentas

13. ¿Las áreas responsables de la gestión y operación en la entidad federativa cuentan con información que permita dar seguimiento a los recursos del FAM-AS?

No procede valoración cuantitativa.

En la respuesta se debe indicar:

- a) Si cuentan con un manual de procedimientos, guías u otros documentos para realizar el seguimiento de los recursos.
- b) El tipo de información que se sistematiza.
- c) Si la información derivada del seguimiento del ejercicio de las aportaciones se encuentra disponible en bases de datos y/o en un sistema informático.

- d) Si la información se encuentra actualizada.
- e) Las áreas responsables que participan en la sistematización, validación o revisión de la información.
- f) Si la información se reporta conforme a un calendario y actores establecidos.
- g) Si existe capacitación y/o asesoría a los responsables de la sistematización de la información.
- h) Los retos y buenas prácticas identificadas en el seguimiento a los recursos del FAM-AS.

13.1 Se entenderá por información sistematizada para el seguimiento a la que se encuentre en bases de datos y/o disponible en un sistema informático, por ejemplo: referente al destino de los recursos, apoyos otorgados, o cualquier aspecto relacionado con el FAM-AS.

13.2 En la respuesta a la pregunta se deberá mencionar en qué momento inicia y termina la sistematización de información, los actores participantes, las actividades en las que participan, así como las áreas en las que se realiza esta sistematización, por ejemplo: desde el SEDIF, el SMDIF o desde los espacios alimentarios, etcétera.

13.3 En la respuesta a la pregunta se deberán mencionar los reportes que se generan, la frecuencia y sus objetivos. Por ejemplo, los reportes que se realizan al Sistema de Recursos Federales Transferidos, al SNDIF, entre otros, que se usan en la entidad federativa.

13.4 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las entrevistas realizadas a las personas servidoras públicas, manuales de procedimientos, guías, sistemas de información, bases de datos, informes y documentos de capacitación sobre los sistemas de información.

13.5 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 4, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 14, 15, 16, 18 y 19.

14. La entidad federativa reporta información para monitorear el desempeño del FAM-AS con las siguientes características:

- a) Homogénea, es decir, que permite su comparación con base en los preceptos de armonización contable.
- b) Desagregada (granularidad de acuerdo con la *Guía de Criterios para el Reporte del ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos*), es decir, con el detalle suficiente sobre el ejercicio, destino y resultados.
- c) Completa (cabalidad de acuerdo con *Guía de Criterios para el Reporte del ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos*), es decir que incluya la totalidad de la información solicitada.

d) Congruente, es decir, que esté consolidada y validada de acuerdo con el procedimiento establecido en la normatividad aplicable.

e) Actualizada, de acuerdo con la periodicidad definida en la normatividad aplicable.

Si la entidad federativa no reporta información que permita monitorear el desempeño o la información no tiene al menos una de las características establecidas en la pregunta se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es **“No”**.

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

Nivel	Criterios
1	La información que reporta la entidad federativa tiene una o dos de las características establecidas en la pregunta.
2	La información que reporta la entidad federativa tiene tres de las características establecidas en la pregunta.
3	La información que reporta la entidad federativa tiene cuatro de las características establecidas en la pregunta.
4	La información que reporta la entidad federativa tiene todas las características establecidas en la pregunta.

14.1 En la respuesta se debe mencionar la información para monitorear el desempeño reportada en la entidad federativa, así como señalar y justificar las características que tiene, y en su caso, indicar las áreas de oportunidad detectadas. Además, se debe describir y valorar el proceso de validación de la información reportada a la SHCP, y señalar si existe coordinación entre el SNDIF y el SEDIF, en términos de la integración, consolidación y validación de la información.

14.2 Se entenderá por información para monitorear el desempeño a la estipulada en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH) y la LCF, presupuesto e indicadores, de acuerdo con los componentes con los cuales se da seguimiento a los recursos en el Sistema de la SHCP aplicables al FAM-AS (otorgamiento de apoyos, avance financiero, indicadores y evaluaciones). En la normatividad aplicable se considera la LFPRH, Ley General de Contabilidad Gubernamental y los *Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y de operación de los recursos del Ramo General 33* y la normatividad aplicable en la entidad federativa.

14.3 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, informes trimestrales, estados analíticos del ejercicio del presupuesto, reportes del SRFT, Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), informes de resultados de las dependencias responsables, bases de datos, sistemas informáticos y documentos de seguimiento de las aportaciones.

14.4 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 4, 6, 13, 16, 18, 19 y 20.

15. El SEDIF en la entidad federativa cuenta con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas, y tienen las siguientes características:

- a) Los documentos de diseño, normativos y operativos del FAM-AS están actualizados y son públicos, es decir, disponibles en páginas electrónicas oficiales de la entidad federativa.
- b) La información para monitorear el desempeño del FAM-AS está actualizada y es pública, es decir, disponible en páginas electrónicas oficiales de la entidad federativa.
- c) Se cuenta con procedimientos para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información relacionadas con el FAM-AS, de acuerdo con lo establecido en la normatividad aplicable.
- d) Los padrones de beneficiarios de los programas de la EIASADC y de otros apoyos de asistencia social operados con recursos del FAM-AS son públicos y están disponibles en páginas electrónicas oficiales de la entidad federativa.
- e) La información es accesible a la ciudadanía.

Si las dependencias responsables y las áreas involucradas en su operación en la entidad federativa no cuentan 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 se cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “**Sí**”, se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios.

Nivel	Criterios
1	Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas documentados tienen una de las características establecidas en la pregunta.
2	Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas documentados tienen dos de las características establecidas en la pregunta.

Nivel	Criterios
3	Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas documentados tienen tres o cuatro de las características establecidas en la pregunta.
4	Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas documentados tienen todas las características establecidas en la pregunta.

15.1 En la respuesta se deben indicar los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas identificados, así como señalar y justificar sus características y, en su caso, mencionar las áreas de oportunidad observadas. Se deben incluir las direcciones electrónicas de las páginas de internet de los documentos normativos y la información para monitorear el desempeño del FAM-AS (incluir como anexo capturas de pantalla de dichas páginas). En la normatividad aplicable se debe considerar la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), así como la correspondiente en la entidad federativa.

Asimismo, en los procedimientos para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información se deben considerar los mencionados en la LGTAIP como definición del responsable de recibir y atender las solicitudes, los medios y plazos para su atención, los procesos de ajustes y recursos de revisión y los mecanismos de participación ciudadana (artículo 70 de la LGTAIP).

Respecto al tema de accesibilidad ciudadana, se sugiere consultar los principios de accesibilidad de la Iniciativa de Accesibilidad Web¹⁷ (WAI por sus siglas en inglés).

15.2 La información pública puede considerarse a partir de cualquiera de las dependencias responsables del FAM-AS de la entidad.

15.3 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, documentos normativos, páginas de internet oficiales de la entidad federativa, manuales de procedimientos y respuesta a las solicitudes de información o cualquier documento en los que se encuentren explícitos los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas en la entidad federativa.

15.4 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 13, 16, 18, 19, 20 y 21.

¹⁷ Consorcio Mundial de la Web (W3C). Disponible en: <https://www.w3.org/WAI/fundamentals/accessibility-principles/es>

Gobierno de México (2017). *Declaración de accesibilidad*. Disponible en: <https://www.gob.mx/accesibilidad>

V. Orientación y medición de resultados

16. ¿Cómo documenta la entidad federativa los resultados del FAM-AS?

- a) Indicadores estratégicos y de gestión de la MIR federal.
- b) Indicadores estatales.
- c) Programas Anuales de Trabajo (Programas Operativos Anuales, Informes trimestrales).
- d) Evaluaciones.
- e) Informes sobre la atención a las necesidades a las que contribuye el FAM-AS.
- f) Otro, especificar.

No procede valoración cuantitativa.

16.1 En la respuesta se deben señalar con qué documenta el FAM-AS sus resultados, la periodicidad para reportarlos y por qué han utilizado estos medios. Además, se debe explicar cómo se usan estos instrumentos, por ejemplo, si se usan para planeación, programación, seguimiento, rendición de cuentas, incluyen el avance en el cumplimiento de metas, toma de decisiones o contribuyen a la mejora de la gestión, entre otros.

16.2. Además, se debe describir el proceso de generación de información.

16.3. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, MIR y evaluaciones externas.

16.4. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 4, 13, 14, 15, 18, 19, 20 y 21.

17. Análisis del diseño de la MIR federal del FAM-AS.

No procede valoración cuantitativa.

17.1 En la respuesta a esta pregunta se deberá hacer una breve valoración sobre la MIR federal del FAM-AS, en la que se tome en cuenta la lógica vertical, la lógica horizontal, la definición de metas, la existencia de fichas técnicas de los indicadores, entre otros temas relevantes en el diseño de la MIR.

Asimismo, en caso de identificar posibles áreas de mejora se deberán mencionar en la respuesta, así como las propuestas para atenderlas.

17.2 Además, en esta respuesta se deberá indagar si las diversas áreas involucradas en la gestión y operación del FAM-AS en la entidad federativa tienen algún tipo de participación en el diseño de la MIR federal.

Se deberá describir si existe evidencia de que la entidad federativa utilice esta información para la toma de decisiones o el establecimiento de acciones de mejora en la ejecución de los programas financiados con los recursos del FAM-AS.

17.3 A partir del análisis realizado para esta respuesta se deberá hacer un balance entre la importancia del reporte a nivel federal y el uso y/o pertinencia de la MIR en la entidad federativa.

17.4 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la MIR federal del FAM-AS, reporte de avance de los indicadores de la MIR, fichas técnicas de los indicadores y, en su caso, entrevistas.

17.5 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 18 y 19.

18. ¿Cuáles son los resultados del FAM-AS en la entidad federativa en [ejercicio fiscal evaluado] de acuerdo con los indicadores federales estratégicos?

No procede valoración cuantitativa.

18.1 En la respuesta se debe señalar por indicador estratégico el avance respecto a la meta de los indicadores de la MIR federal. La información sobre el resultado de los indicadores se debe sistematizar en el cuadro 7 del **Anexo 4**.

18.2 Se deberá valorar el avance en el cumplimiento de las metas de acuerdo con las siguientes categorías:

Categoría	Avance
Avance deficiente	Hay un avance entre [0%, 50%) respecto a la meta en los indicadores Estratégicos.
Avance bajo	Hay un avance entre [50%, 70%) respecto a la meta en los indicadores Estratégicos.
Avance adecuado	Hay un avance entre [70%, 90%) respecto a la meta en los indicadores Estratégicos.
Avance destacado	Hay un avance entre [90%, 100%] respecto a la meta en los indicadores Estratégicos.

Asimismo, se debe realizar un análisis del avance de los indicadores respecto a sus metas y valorar la construcción de estas, en la que se profundice si son factibles de alcanzar, si son ambiciosas o, al contrario, si son laxas.

En caso de no alcanzar las metas o que el avance no sea adecuado, se deberán analizar las razones por la que no se alcanzaron dichas metas.

18.3 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la MIR federal, reporte de avance de los indicadores de la MIR del FAM-AS, informes trimestrales e informes de resultados de las dependencias responsables, cuenta pública y entrevistas realizadas.

18.4 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 13, 14, 15, 16 y 17.

19. ¿Cuáles son los resultados del FAM-AS en la entidad federativa en [ejercicio fiscal evaluado] de acuerdo con los indicadores federales de gestión?

No procede valoración cuantitativa.

19.1 En la respuesta se debe señalar por indicador de gestión, el avance respecto a la meta de los indicadores de la MIR federal. La información sobre el resultado de los indicadores también se debe incluir en el cuadro 7 del **Anexo 4**.

19.2 Se deberá valorar el avance en el cumplimiento de las metas de acuerdo con las siguientes categorías:

Categoría	Avance
Avance deficiente	Hay un avance entre [0%, 50%) respecto a la meta en los indicadores de gestión.
Avance bajo	Hay un avance entre [50%, 70%) respecto a la meta en los indicadores de gestión.
Avance adecuado	Hay un avance entre [70%, 90%) respecto a la meta en los indicadores de gestión.
Avance destacado	Hay un avance entre [90%, 100%] respecto a la meta en los indicadores de gestión.

Asimismo, se debe realizar un análisis del avance de los indicadores respecto a sus metas y valorar la construcción de estas, en la que se profundice si son factibles de alcanzar, si son ambiciosas o, al contrario, si son laxas.

En caso de no alcanzar las metas o que el avance no sea adecuado, se deberán analizar las razones por la que no se alcanzaron dichas metas.

19.3 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la MIR federal, reporte de avance de los indicadores de la MIR del FAM-AS, informes trimestrales e informes de resultados de las dependencias responsables, cuenta pública y entrevistas realizadas.

19.4 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 13, 14, 15, 16 y 17.

20. En caso de que la entidad federativa cuente con indicadores propios, ¿cuáles son los resultados del FAM-AS o de los programas financiados con recursos del fondo en [ejercicio fiscal evaluado], de acuerdo con los indicadores estatales?

No procede valoración cuantitativa.

20.1 En caso de que la entidad cuente con indicadores propios se deberá mencionar si se cuenta con una MIR estatal, por programa financiado por el FAM-AS o el tipo de indicadores. En caso de contar con indicadores propios en la entidad se deberá justificar y valorar cómo

estos complementan a los indicadores federales en la medición de los resultados del FAM-AS en la entidad. Además, es necesario señalar las áreas de oportunidad que se identifiquen en los indicadores estatales.

Asimismo, se deberá indicar cuáles son los resultados del FAM-AS a nivel Fin, Propósito, Componente y Actividad, en su caso. La información sobre el resultado de los indicadores se sistematizará en el cuadro 8 del **Anexo 4**.

Del mismo modo, se debe analizar el avance de los indicadores respecto a sus metas y valorar si son factibles de alcanzar, si son ambiciosas o, al contrario, si son laxas.

En caso de no alcanzar las metas o que el avance no sea el esperado, se deberán analizar las razones por la que no se alcanzaron dichas metas.

20.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser MIR del FAM-AS de la entidad, reportes de avance de la MIR estatal del FAM-AS y entrevistas realizadas.

20.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 12, 14, 15 y 16.

21. En caso de que la entidad federativa cuente con evaluaciones externas del FAM-AS que permitan identificar hallazgos relacionados con los indicadores a nivel Fin y Propósito, ¿cuáles son los resultados de estas evaluaciones?

No procede valoración cuantitativa.

21.1 En la respuesta se deben señalar los tipos de evaluaciones realizadas, los hallazgos y recomendaciones y en caso de considerarlo, las áreas de oportunidad identificadas en las evaluaciones revisadas.

21.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los informes de las evaluaciones (se podrán considerar las evaluaciones coordinadas a nivel federal y las realizadas a nivel estatal) y entrevistas.

21.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 15 y 16.

22. ¿Se han implementado acciones de mejora a partir de los resultados de las evaluaciones al FAM-AS y a los programas financiados con sus recursos?

No procede valoración cuantitativa

22.1 Se debe señalar cómo se han atendido las recomendaciones y si se da algún seguimiento en su implementación, casos de éxito o retos en la institucionalización de las acciones de mejora.

22.2 En la respuesta a esta pregunta se deberá especificar si se realiza el seguimiento de recomendaciones y si este se apega a algún mecanismo de aspectos susceptibles de mejora en la entidad federativa.

22.3. Las fuentes de información a utilizar serán, en su caso, mecanismo de seguimiento de aspectos susceptibles de mejora en la entidad, informes de evaluaciones al FAM-AS (se podrán considerar las evaluaciones coordinadas a nivel federal y las realizadas a nivel estatal), páginas electrónicas oficiales de la entidad federativa y documentos de trabajo.

22.4. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 11 y 12.

VI. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA) y recomendaciones del FAM-AS

En este apartado, se deben describir las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas identificadas en la entidad federativa, por cada una de las secciones temáticas.

- Las Fortalezas son aquellos elementos internos o capacidades de gestión o recursos tanto humanos como materiales que puedan usarse para contribuir a la consecución del objetivo.
- Las Oportunidades son los factores externos no controlables que representan elementos potenciales de crecimiento o mejora. Estos deben ser redactados en positivo de forma coherente y sustentada en la información de la evaluación. Cuando se identifiquen buenas prácticas en rubros evaluados, estas deberán ser destacadas en esta sección.
- Las Debilidades se refieren a las limitaciones, fallas o defectos de los insumos o procesos internos relacionados con el FAM-AS, que pueden obstaculizar el logro de su Fin o Propósito.
- Las Amenazas muestran los factores del entorno que, de manera directa o indirecta, afectan negativamente su quehacer, que impide o limita la obtención de los objetivos. En caso de identificar cuellos de botella en las secciones analizadas en la evaluación, estos deben señalarse en esta sección.

Asimismo, se deberán señalar las recomendaciones para cada uno de los apartados de evaluación o bien, las recomendaciones generales sobre el FAM-AS en la entidad federativa, mencionando las dependencias y áreas en la entidad federativa involucradas en su atención.

Las recomendaciones deben ser factibles y orientadas a las Debilidades y las Amenazas identificadas, deben ser un conjunto articulado de medidas para la mejora en la gestión, el ejercicio y el seguimiento del FAM-AS en la entidad federativa. Estas deben identificarse por tema, orden de gobierno y actores responsables de su atención.

Las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas se deberán sintetizar en el cuadro 9 del **Anexo 5** y las recomendaciones en el cuadro 10 del mismo anexo.

Esta sección, su anexo y las conclusiones deberán ser consistentes.

VII. Conclusiones

Con base en la evaluación realizada se debe presentar un análisis sobre la gestión, operación y el desempeño del FAM-AS en la entidad, en el que se tomen en cuenta los hallazgos, retos y buenas prácticas identificados en la evaluación.

Asimismo, se deben retomar las Fortalezas, las Oportunidades, las Debilidades, las Amenazas, así como las recomendaciones por sección temática y generales del FAM-AS señaladas en el informe de evaluación.

Se deben presentar conclusiones generales del FAM-AS y, en su caso, específicas por programa financiado con recursos del FAM-AS que se haya analizado en la presente evaluación.

Las conclusiones deben ser consistentes con la información presentada en las diferentes preguntas que integran el instrumento de evaluación y estar debidamente sustentadas en este informe.

Esta sección debe ofrecer orientación para la toma de decisiones y para la mejora en la gestión, la operación y el desempeño del FAM-AS en [entidad federativa evaluada].

FORMATOS DE ANEXOS**Anexo 1. Destino de las aportaciones del FAM-AS en la entidad federativa**

El Anexo 1 se debe llenar de acuerdo con lo siguiente:

Llenar el Cuadro 1. Presupuesto del FAM-AS en [ejercicio fiscal evaluado], en la cual se debe desagregar el presupuesto aprobado, modificado y ejercido, así como calcular la eficiencia presupuestal (ejercido/modificado).

Llenar el Cuadro 2. Presupuesto del FAM-AS en [ejercicio fiscal evaluado], por programa y tipo de apoyo, incluyendo el número de apoyos otorgados y colocar el presupuesto ejercido por programa y su porcentaje correspondiente respecto al total ejercido en la entidad. Cuando se trate de apoyos de asistencia social o de desarrollo comunitario, se deberá especificar cuáles son estos apoyos, por ejemplo: “Entrega de sillas de ruedas, prótesis u órtesis”, “Entrega de lentes a niñas y niños”, “Talleres sobre salud comunitaria”, “Capacitación sobre medicina alternativa”, etcétera.

Llenar el Cuadro 3. Población atendida por nivel educativo y por sexo en [ejercicio fiscal evaluado].

Cuadro 1. Presupuesto del FAM-AS en [ejercicio fiscal evaluado], por municipio

Municipio	Aprobado	Modificado	Ejercido	Ejercido/Modificado
<u>[Insertar municipio]</u>				
<u>[Insertar municipio]</u>				

Fuente: [insertar fuente de información].

Cuadro 2. Presupuesto del FAM-AS en [ejercicio fiscal evaluado] por programa y tipo de apoyo

Programa	Tipo de apoyo	Número de apoyos otorgados	Presupuesto ejercido por el programa	Presupuesto ejercido del FAM-AS	Porcentaje financiado con recursos del FAM-AS
Programa de Desayunos Escolares	[insertar tipo de apoyo, por ejemplo: desayunos escolares, apoyos alimentarios, de asistencia social, etcétera] [agregar o eliminar las filas que sean necesarias por tipo de proyecto]				[porcentaje del presupuesto del FAM-AS en la entidad]
Programa de Asistencia Social Alimentaria en los primeros 1000 días de Vida					
Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria					
Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre					
Programa de Salud y Bienestar Comunitario					
[insertar otros programas financiados con recursos del FAM-AS]					
[insertar otros programas de asistencia social financiados con recursos del FAM-AS]					
Gastos de operación					
Total					

Fuente: [insertar fuente de información].

Cuadro 3. Población atendida por programa y por sexo en [ejercicio fiscal evaluado]

Programa	Mujeres	Hombres	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 de 65 años	Población indígena	Personas con discapacidad
Programa de Desayunos Escolares									
Programa de Asistencia Social Alimentaria en los primeros 1000 días de Vida									
Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria									
Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre									
Programa de Salud y Bienestar Comunitario, etcétera									
[insertar otros programas financiados con recursos del FAM-AS]									
[insertar otros programas financiados con recursos del FAM-AS]									
Total									

Fuente: [insertar fuente de información].

Anexo 2. Concurrencia de recursos en la entidad federativa

El Anexo 2 se debe llenar de acuerdo con lo siguiente:

- Llenar el Cuadro 5. Fuentes de financiamiento concurrentes en [ejercicio fiscal evaluado].
- Para cada orden de gobierno se debe agregar el número de filas necesarias de acuerdo con las fuentes de financiamiento concurrentes identificadas.
- Para cada fuente de financiamiento se debe registrar el presupuesto ejercido.
- Para cada programa o acción se debe especificar el mecanismo de concurrencia empleado.

Cuadro 5. Fuentes de financiamiento concurrentes en [ejercicio fiscal evaluado]

Programa o acción	Monto por fuente de financiamiento				Presupuesto total ejercido en [ejercicio fiscal evaluado]	Mecanismo de coordinación de la concurrencia
	Federal	Estatal	Municipal	Otros recursos		
[Insertar las celdas que sean necesarias]						[convenio, acuerdo de coordinación, etcétera]

Fuente: [insertar fuente de información].

Anexo 3. Procesos en la gestión y operación del FAM-AS en la entidad federativa

El Anexo 3 se debe llenar de acuerdo con lo siguiente:

- Diseñar el diagrama de los procesos de acuerdo con el análisis de gabinete y las entrevistas a las personas servidoras públicas.¹⁸ En el diseño del diagrama se deben considerar los elementos mínimos y simbología recomendada.¹⁹
- Llenar, tanto para el modelo general del FAM-AS como para los dos programas con mayor porcentaje de recursos, el Cuadro 6 en la que se identifiquen, para cada proceso, las actividades y los actores que participan.

Ejemplo: “Modelo general de procesos del FAM-AS”



¹⁸ El “Modelo general de procesos” presentado no es necesariamente coincidente con todos los procesos específicos que pueda tener cada entidad federativa, este es una referencia, es decir, se debe ajustar a la entidad.

¹⁹ Para más información consultar la *Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos*, disponible en la dirección electrónica:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/56904/Gu_a_para_la_Optimizaci_n__Estandarizaci_n_y_Mejora_Continua_de_Procesos.pdf

Modelo general de procesos del FAM-AS en la entidad federativa

[insertar diagrama general de procesos del FAM-AS en la entidad federativa]

Cuadro 6. Cuadro general de procesos del FAM-AS

Número de proceso	Nombre del proceso	Actividades	Dependencias/Áreas Responsables

Modelo de procesos del Programa 1

[insertar diagrama de los procesos del programa 1]

Cuadro de procesos del Programa 1

Número de proceso	Nombre del proceso	Actividades	Dependencias/Áreas Responsables

Modelo de procesos del Programa 2

[insertar diagrama de los procesos del programa 2]

Cuadro de procesos del Programa 2

Número de proceso	Nombre del proceso	Actividades	Dependencias/Áreas Responsables

Elementos para la construcción de un diagrama de flujo

1. Identificar a los actores claves del proceso.
2. Identificar la actividad inicial y la actividad 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.
5. Alinear todas las actividades con sus respectivos actores, identificando los distintos sistemas y documentos que intervienen en cada caso.

<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: *Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos* (SFP, 2016).

Anexo 4. Resultados de los indicadores estratégicos y de gestión del FAM-AS

El Anexo 4 se debe llenar de acuerdo con lo siguiente:

En el caso de los indicadores federales (estratégicos y de gestión), se debe llenar el Cuadro 7 y agregar por nivel de objetivo cada uno de los indicadores reportados en la MIR federal y llenar todos los campos solicitados.

En el caso de los indicadores estatales, se debe llenar el Cuadro 8 e incluir aquellos con los cuales se mide directamente el desempeño del FAM-AS en la entidad y llenar todos los campos solicitados, así como señalar las dependencias responsables que les dan seguimiento y las fuentes de información consultadas.

Cuadro 7. Resultados de los indicadores federales estratégicos y de gestión del FAM-AS en [ejercicio fiscal evaluado]

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Frecuencia de medición	Unidad de medida	Meta programada en <u>[ejercicio fiscal evaluado]</u>	Avance en <u>[ejercicio fiscal evaluado]</u>	Avance con respecto a la meta en <u>[ejercicio fiscal evaluado]</u> (Avance/ Meta)	Meta programada para el ejercicio anterior	Avance en ejercicio anterior	Avance con respecto a la meta en ejercicio anterior (Avance/ Meta)	Medios de verificación (fuentes de información)	Justificación del avance con respecto a la meta
Indicadores MIR Federal											
Fin											
Propósito											
Componentes											
Actividades											

Fuente: [insertar fuente de información].

Cuadro 8. Resultados de los indicadores estatales estratégicos y de gestión del FAM-AS en [ejercicio fiscal evaluado]

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Frecuencia de medición	Unidad de medida	Meta programada en [ejercicio fiscal evaluado]	Avance en [ejercicio fiscal evaluado]	Avance con respecto a la meta en [ejercicio fiscal evaluado] (Avance/ Meta)	Meta programada para el ejercicio anterior	Avance en ejercicio anterior	Avance con respecto a la meta en ejercicio anterior (Avance/ Meta)	Medios de verificación (fuentes de información)	Justificación del avance con respecto a la meta
Indicadores estatales											
Fin											
Propósito											
Componentes											
Actividades											

Fuente: [insertar fuente de información].

Anexo 5. Análisis FODA y recomendaciones del FAM-AS

El Anexo 5 se debe llenar de acuerdo con el análisis realizado en la sección “VI. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA) del FAM-AS”. La información plasmada en la sección VI de la evaluación, en este anexo 5 y en las conclusiones deberán ser consistentes.

Cuadro 9. Análisis FODA y recomendaciones del FAM-AS

Contribución y destino			
	Número	Descripción	Preguntas relacionadas
Fortaleza	[Ejemplo: Fortaleza 1]	[Ejemplo: la entidad cuenta con criterios documentados...].	[Ejemplo: pregunta 3]
Fortaleza	[Ejemplo: Fortaleza 2]	[Ejemplo: la entidad cuenta con un diagnóstico de necesidades...].	[Ejemplo: pregunta 4]
Oportunidad			
Debilidad			
Amenaza			
Gestión y Operación			
	Número	Descripción	Preguntas relacionadas
Fortaleza	[Ejemplo: Fortaleza 1]	[Ejemplo: en la entidad, se observa una estrecha colaboración entre el SEDIF y el SMDIF...].	
Oportunidad			
Debilidad	[Ejemplo: Debilidad 1]	[Ejemplo: en la entidad no se identificaron manuales de procedimientos...].	[Ejemplo: pregunta 7]
Amenaza			
Generación de información y rendición de cuentas			
	Número	Descripción	Preguntas relacionadas
Fortaleza			
Oportunidad			
Debilidad			
Amenaza			
Orientación y medición de resultados			
	Número	Descripción	Preguntas relacionadas
Fortaleza			
Oportunidad			
Debilidad			
Amenaza			

En la columna “Preguntas relacionadas” se debe incorporar el número de pregunta o preguntas donde se identificó el hallazgo que justifique la Fortaleza, Oportunidad, Debilidad o Amenaza.

En la columna “Número” se debe colocar el número consecutivo por cada una de las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades o Amenazas por sección temática.

Cuadro 10. Recomendaciones del FAM-AS

Apartado	Numero	Recomendación	Orden de gobierno	Dependencia/ área involucrada	Relación con FODA	Preguntas relacionadas
Contribución y destino	[Ejemplo: Recomendación 1]					
Gestión y operación	[Ejemplo: Recomendación 2]	[Ejemplo: Elaborar manuales de procedimientos para...]	[Estatat]	[Ejemplo: Dirección General de...]	[Ejemplo: Debilidad 1]	[Ejemplo: pregunta 7]
Generación de información y rendición de cuentas						
Orientación y medición de resultados						
Recomendaciones generales						

En la columna “Preguntas relacionadas”, se debe incorporar el número de pregunta o preguntas donde se identificó el hallazgo que justifique la recomendación.

En la columna “Relación con FODA”, se deberá indicar el número de Fortaleza, Oportunidad, Debilidad o Amenaza incluida en el Cuadro 9 que forma parte de este mismo anexo.

LISTADO DE FUENTES MÍNIMAS DE INFORMACIÓN

- ACUERDO por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas la distribución y calendarización para la ministración, de los recursos correspondientes a los Ramos Generales 28 Participaciones a Entidades Federativas y Municipios, y 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios
- *Aviso por el que se da a conocer el monto correspondiente a cada entidad federativa del Fondo de Aportaciones Múltiples en su componente de Asistencia Social para el ejercicio fiscal [insertar ejercicio fiscal], así como la fórmula utilizada para la distribución de los recursos, las variables empleadas y la fuente de información de las mismas*
- Cuenta Pública [insertar ejercicio fiscal evaluado]
- Evaluaciones externas al FAM y su componente Asistencia Social
- Guía de criterios para el reporte del ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos
- Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos
- Informes trimestrales del Sistema de Recursos Federales Transferidos
- Ley de Asistencia Social
- Ley de Coordinación Fiscal
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Ley General de Contabilidad Gubernamental
- Ley General de Salud
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y de operación de los recursos del Ramo General 33
- Matriz de Indicadores para Resultados del FAM-AS [insertar ejercicio fiscal]
Presupuesto de Egresos de la Federación [insertar ejercicio fiscal evaluado].

FICHA TÉCNICA DE LA EVALUACIÓN

Concepto	Dato
Nombre o denominación de la evaluación	
Nombre o denominación del Fondo de Aportaciones Federales	
Ejercicio fiscal que se evalúa	
Dependencia Coordinadora del Fondo de Aportaciones Federales a nivel federal	
Unidad(es) responsable(s) de la coordinación del Fondo de Aportaciones Federales en la entidad federativa	
Titular(es) de la(s) unidad(es) responsable(s) de la coordinación del Fondo de Aportaciones Federales	
Año del Programa Anual de Evaluación (PAE) en el que fue considerada la evaluación	
Instancia coordinadora de la evaluación	
Año de conclusión y entrega de la evaluación	
Tipo de evaluación	
Nombre de la instancia evaluadora externa	
Nombre del(a) coordinador(a) externo(a) de la evaluación	
Nombre de los(as) principales colaboradores(as) del(a) coordinador(a) de la evaluación	
Nombre de la Unidad Administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación (Área de Evaluación)	
Nombre del(a) Titular de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación (Área de Evaluación)	
Nombres de los(as) servidores(as) públicos(as), adscritos(as) a la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación, que coadyuban con la revisión técnica de la evaluación	
Forma de contratación de la instancia evaluadora	
Costo total de la evaluación con IVA incluido	
Fuente de financiamiento	

Términos de Referencia de la Evaluación de Consistencia y Resultados

Abril de 2021

ANTECEDENTES

La Ley General de Desarrollo Social en sus artículos 72 al 80 establece que el objetivo de la evaluación de la política de desarrollo social es revisar periódicamente el cumplimiento del objetivo social de los programas, metas y acciones de la misma, para corregirlos, modificarlos, adicionarlos, reorientarlos o suspenderlos total o parcialmente. Asimismo, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los programas Federales de la Administración Pública Federal, en su numeral décimo sexto fracción I, inciso a, establecen los tipos de evaluación, entre los que se encuentra la evaluación de consistencia y resultados, la cual analiza sistemáticamente el diseño y desempeño global de los programas federales, para mejorar su gestión y medir el logro de sus resultados con base en la matriz de indicadores.

Aunque la evaluación aporta información relevante para el proceso presupuestario, los usuarios de la evaluación, en primera instancia, son las dependencias y entidades a cargo de la operación de dichos programas. Esta evaluación fue la primera que se efectuó con un proceso homogéneo, es decir, utilizando los mismos términos de referencia, a programas sociales, lo que permitió que por primera vez en México se realizaran comparaciones entre programas sociales.

Para el desarrollo de la evaluación 2011-2012 comenzó a utilizarse la aplicación informática denominada Módulo para la Evaluación de Consistencia y Resultados (MOCYR). Al sistematizar el instrumento de evaluación, se logró contar con información homogénea útil para diversos análisis, tanto de los anexos como del contenido de cada una de las preguntas de la evaluación.

(Se puede agregar más información sobre los antecedentes y la motivación de realizar la evaluación de consistencia y resultados, en particular se puede incluir una breve descripción de las características del Programa que será evaluado.)

OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

OBJETIVO GENERAL

Evaluar la consistencia y orientación a resultados del Programa (Colocar el nombre del programa sujeto a evaluación) con la finalidad de proveer información que retroalimente su diseño, gestión y resultados.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Analizar la lógica y congruencia en el diseño del programa, su vinculación con la planeación sectorial y nacional, la consistencia entre el diseño y la normatividad aplicable, así como las posibles complementariedades y/o coincidencias con otros programas federales.
- Identificar si el programa cuenta con instrumentos de planeación y orientación hacia resultados.

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

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

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

Es oportuno mencionar que el desarrollo de la evaluación deberá realizarse en el Módulo para la Evaluación de Consistencia y Resultados (MOCYR).

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

PERFIL DEL COORDINADOR DE LA EVALUACIÓN

CARGO	ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE ESPECIALIDAD	EXPERIENCIA
Coordinador de la evaluación	Maestría o doctorado en ciencias sociales, ciencia política, antropología, economía, sociología, políticas públicas, planeación, y/o áreas afines a la temática de la evaluación.	(llenar)

PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGA

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

CUADRO 1. LISTADO DE PRODUCTOS Y CALENDARIO DE ENTREGA

PRODUCTOS	FECHA DE ENTREGA
Primera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados (se sugieren preguntas 1 a 25). Presentación en PowerPoint de los resultados de la primera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados.	(Colocar la fecha)
Segunda entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados (se sugieren preguntas 26 a 51). Reporte y lista de asistencia de la primera reunión y presentación en PowerPoint de los resultados de la segunda entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados. Respuesta a comentarios.	(Colocar la fecha)
Tercera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados que debe contener la siguiente estructura: 1. Resumen Ejecutivo (Máximo 3 cuartillas) 2. Índice 3. Introducción (1 cuartilla) 4. Características del Programa (Máximo 2 cuartillas) 5. Tema I. Diseño del programa (13 cuartillas) 6. Tema II. Planeación y Orientación a Resultados del programa (9 cuartillas) 7. Tema III. Cobertura y Focalización del programa (3 cuartillas) 8. Tema IV. Operación del programa (17 cuartillas) 9. Tema V. Percepción de la Población Atendida del programa (1 cuartilla) 10. Tema VI: Resultados del programa. (8 cuartillas) 11. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones. 12. Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados (2 cuartillas) 13. Conclusiones 14. Bibliografía 15. Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación 16. Anexos <ul style="list-style-type: none"> Anexo 1 "Metodología para la cuantificación de las poblaciones Potencial y Objetivo" (Formato libre). Anexo 2 "Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios" (Formato libre). Anexo 3 "Matriz de Indicadores para Resultados". (Formato predeterminado) Anexo 4 "Indicadores". (Captura en sistema) Anexo 5 "Metas del programa". (Captura en sistema) 	(Colocar la fecha)

PRODUCTOS	FECHA DE ENTREGA
<ul style="list-style-type: none"> Anexo 6 "Complementariedad y coincidencias entre programas federales y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno". (Formato predeterminado) Anexo 7 "Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora". (Formato predeterminado) 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". (Captura en sistema) Anexo 11 "Información de la Población Atendida". (Formato predeterminado) Anexo 12 "Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves". (Formato libre) Anexo 13 "Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación". (Captura en sistema) Anexo 14 "Avance de los Indicadores respecto de sus metas". (Captura en sistema) Anexo 15 "Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida" (Formato libre). Anexo 16. "Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior" (Formato libre). <p>Reporte y lista de asistencia de la segunda reunión y presentación en PowerPoint de los resultados de la tercera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados. Respuesta a comentarios.</p>	
<p>Cuarta entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados. Actualización del informe final con base en las revisiones.</p> <p>Reporte y lista de asistencia de la tercera reunión y presentación en PowerPoint de los resultados de la cuarta entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados. Respuesta a comentarios.</p>	(Colocar la fecha)

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

RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS

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

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

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

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

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

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

PUNTO DE REUNIÓN

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

MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

Al concluir el contrato o convenio, el área requirente, elaborará la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales en donde se dejará constancia de la recepción del servicio requerido a entera satisfacción por parte del área requirente, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 103 inciso b) del Reglamento de la LAASSP y los presentes Términos de Referencia.

CONDICIONES GENERALES

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

ANEXO A. CRITERIOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN

APARTADOS DE EVALUACIÓN Y METODOLOGÍA

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

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

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

CRITERIOS GENERALES PARA RESPONDER A LAS PREGUNTAS

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

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

I. FORMATO DE RESPUESTA

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

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

II. CONSIDERACIONES PARA DAR RESPUESTA

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

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

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

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

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

4. La Evaluación de Consistencia y Resultados considera la entrega de 16 anexos, de los cuales, cuatro cuentan con un formato predeterminado por el CONEVAL¹, cinco deben ser capturados directamente en el sistema MOCYR, y los siete restantes pueden elaborarse en formato libre. En el siguiente cuadro se enlistan los 16 anexos, especificando la pregunta con la que se relaciona y el tipo de formato que le corresponde:

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

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

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

¹ Los formatos predeterminados se encuentran disponibles para descarga en los anexos del MOCYR.

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:

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

I. DISEÑO

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

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

1. El problema o necesidad prioritaria que busca resolver el programa está identificado en un documento que cuenta con la siguiente información:

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

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

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

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

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

- 1.1. En la respuesta se debe incluir la definición del problema y, en su caso, la propuesta de modificación o recomendaciones de mejora. Asimismo, indicar si el problema considera diferencias entre hombres y mujeres, a fin de conocer las limitaciones y/o

las oportunidades que presenta el entorno económico, demográfico, social, cultural, político, jurídico e institucional para la promoción de la igualdad entre los sexos.

- 1.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las Reglas de Operación (ROP) o documento normativo, informes, diagnósticos, estudios, árbol de problema del programa y/o documentos utilizados por el programa que contengan información sobre el problema o necesidad, su población, su cuantificación y su proceso de revisión o actualización.
- 1.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 2, 7, 13, 23 y 25.

2. Existe un diagnóstico del problema que atiende el programa que describa de manera específica:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1. En la respuesta se debe incluir la justificación teórica o empírica, así como el estudio o el documento del que se deriva dicha justificación. En caso de que exista evidencia nacional o internacional se debe incluir la referencia de los estudios o de los documentos.

- 3.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales y/o diagnósticos.
- 3.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 2, 48 y 49.

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

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

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> El programa cuenta con un documento en el que se establece la relación del Propósito con los objetivo(s) del programa sectorial, especial, institucional o nacional, y 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 objetivo(s) 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 objetivo(s) 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 objetivo(s) 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 a utilizar deben ser los programas sectoriales, especiales y/o institucionales relacionados con el programa, la MIR, las ROP y/o documento normativo.

4.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 5, 6, 13 y 21.

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

No procede valoración cuantitativa.

5.1. En la respuesta se deben incluir las metas nacionales, objetivos y estrategias transversales del Plan Nacional de Desarrollo vigente y señalar por qué se considera que están vinculados.

5.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser el Plan Nacional de Desarrollo vigente, el o los programas sectoriales, especiales, institucionales y/o nacionales relacionados con el programa, la MIR, las ROP y/o documento normativo.

5.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 4, 6, 13 y 21.

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

No procede valoración cuantitativa.

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

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

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

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

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

Definiciones de población potencial, objetivo y atendida

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

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

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

Población potencial y objetivo

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

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

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

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

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

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

7.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP, documento oficial, diagnóstico, programa sectorial, especial, institucional y/o nacional.

7.3. La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 2, 8, 9, 13, 21, 23, 24, 25 y 43.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

No procede valoración cuantitativa.

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

D. EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

De la lógica horizontal de la Matriz de Indicadores para resultados

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

- 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.1 En la respuesta se debe indicar la forma en que el programa establece sus metas y la información que utiliza para la construcción de las mismas. Las metas son del ejercicio fiscal evaluado. Las características de cada meta deben de analizarse en una matriz que integre el cumplimiento por característica, las causas por las que se considera no cumplen con alguna de las características y propuestas de mejora. La matriz debe adjuntarse en el formato Anexo 5 “Metas del programa” (*Captura en sistema*). El formato del Anexo se presenta en la sección *Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia.

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

12.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 11, 14, 15 y 41.

E. ANÁLISIS DE POSIBLES COMPLEMENTARIEDADES Y COINCIDENCIAS CON OTROS PROGRAMAS FEDERALES

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

No procede valoración cuantitativa.

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

En el formato del Anexo 6 “*Complementariedad y coincidencias entre programas federales y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno*” (*Formato predeterminado*), se deben incluir las citas de los textos que son similares entre el programa evaluado y los otros programas federales y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno. Mediante el análisis se deben detectar los casos en que: a) los objetivos son similares y por lo tanto podrían existir coincidencias; b) atienden a la misma población, pero los apoyos son diferentes y por lo tanto, pueden ser complementarios; c) sus Componentes son similares o iguales y atienden a diferente población, por lo tanto, son complementarios; y d) sus Componentes son similares o iguales y atienden a la misma población, por lo tanto, coinciden. El formato del Anexo se presenta en la sección *Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia.

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

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

II. PLANEACIÓN Y ORIENTACIÓN A RESULTADOS

F. INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN

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

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

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

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

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

14.1. En la respuesta se deben presentar los objetivos establecidos en los planes y argumentar por qué se considera que cuenta con las características. En caso de que se detecten áreas de mejora en los planes estratégicos, se deben explicitar y proponer la forma de atenderlas. Se entenderá por *mediano plazo*, que la visión del plan abarque la presente administración federal y *largo plazo* que trascienda la administración federal.

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

14.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 10, 12 y 15.

15. El programa 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	• Los planes de trabajo anuales tienen una de las características establecidas.
2	• Los planes de trabajo anuales tienen dos de las características establecidas.
3	• Los planes de trabajo anuales tienen tres de las características establecidas.
4	• Los planes de trabajo anuales tienen todas de las características establecidas.

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

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

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

G. 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, 42, 44, 46 y 47.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

No procede valoración cuantitativa.

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

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

No procede valoración cuantitativa.

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

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

No procede valoración cuantitativa.

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

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

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

H. DE LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN

21. El Programa recolecta información acerca de:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

22.1. En la respuesta se debe señalar qué información recolecta el programa, sus características e indicar las áreas de oportunidad que han sido detectadas y, en su caso, incorporar la propuesta para atender las áreas de oportunidad. Se entenderá por *sistematizada* que la información se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático; por *actualizada*, que contenga los datos más recientes de acuerdo con la periodicidad definida para el tipo de información. Además, identificar que la información generada para dar seguimiento al programa sea comparable a través del tiempo.

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

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

III. COBERTURA Y FOCALIZACIÓN

I. ANÁLISIS DE COBERTURA

- 23. El programa cuenta con una estrategia de cobertura documentada para atender a su población objetivo con las siguientes características:**
- a) Incluye la definición de la población objetivo.**
 - b) Especifica metas de cobertura anual.**
 - c) Abarca un horizonte de mediano y largo plazo.**
 - d) Es congruente con el diseño y el diagnóstico del programa.**

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

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

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

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

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

No procede valoración cuantitativa.

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

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

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

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

No procede valoración cuantitativa.

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

IV. OPERACIÓN

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

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

No procede valoración cuantitativa.

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

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

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

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

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

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

Solicitud de apoyos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

29.1. En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los mecanismos para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los mecanismos y las características que no tienen. Se entenderá por *sistematizados* que la información de los procesos se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático.

29.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo del programa y/o formato de solicitud, registro y trámite de apoyo.

29.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 27, 28 y 40.

Selección de beneficiarios y/o proyectos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tipos de apoyos

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

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

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

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

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

32.1. En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los procedimientos utilizados por el programa para otorgar el apoyo a los beneficiarios y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los procedimientos y las características que no tienen. Se entenderá por *sistematizados* que la información de los procesos se encuentre en bases de datos y/o disponible en un sistema informático.

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

32.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 26, 33, 40 y 42.

33. El programa cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a beneficiarios y tienen las siguientes características:

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

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

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

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

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

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

33.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 32 y 40.

Ejecución

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

K. MEJORA Y SIMPLIFICACIÓN REGULATORIA

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

No procede valoración cuantitativa.

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

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

36.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo y manifestación de impacto regulatorio y comentarios a las ROP de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

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

ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN

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

No procede valoración cuantitativa.

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

37.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo del programa, informes financieros, sistemas y/o documentos institucionales, así como entrevistas con funcionarios encargados de la operación del programa.

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

L. EFICIENCIA Y ECONOMÍA OPERATIVA DEL PROGRAMA**Registro de operaciones programáticas y presupuestales**

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

Si el 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.

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

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

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

38.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta a la pregunta 10.

Economía

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

No procede valoración cuantitativa.

39.1. En la respuesta se deben indicar las fuentes de financiamiento del programa; los montos de cada una de ellas (asignados y ejercidos), y en caso de que existan diferencias entre el presupuesto ejercido y el asignado, se deben detallar e identificar las causas.

39.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales y entrevistas con funcionarios encargados de la operación del programa para determinar las causas.

39.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta a la pregunta 37.

M. SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

N. CUMPLIMIENTO Y AVANCE EN LOS INDICADORES DE GESTIÓN Y PRODUCTOS

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

No procede valoración cuantitativa.

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

O. RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSPARENCIA

42. El programa 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.

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

42.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documento normativo del programa, documentos oficiales, página de Internet, así como

recursos de revisión de las solicitudes de información y las resoluciones de los recursos de revisión.

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

V. PERCEPCIÓN DE LA POBLACIÓN ATENDIDA

43. El programa cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción de su población atendida con las siguientes características:

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

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

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

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

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

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

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

VI. MEDICIÓN DE RESULTADOS

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

No procede valoración cuantitativa.

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

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

44.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 19, 20, 22, 41, 42, 45, 46, 47, 48, 49, 50 y 51.

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

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

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

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

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

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

45.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 41 y 44.

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

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

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

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

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

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

- 46.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser evaluaciones externas del programa.
- 46.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 17, 19, 20, 44 y 47.

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

No procede valoración cuantitativa.

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

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

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

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

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

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

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

- 48.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser evaluaciones externas de programas similares.
- 48.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 3, 27, 44 y 49.

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

No procede valoración cuantitativa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANÁLISIS DE FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES, AMENAZAS Y RECOMENDACIONES

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

El formato la tabla del MOCYR, donde se debe responder, es el siguiente:

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

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

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

COMPARACIÓN CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS

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

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

CONCLUSIONES

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

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

Tabla 2. “Valoración Final del programa”

Nombre del Programa:

Modalidad:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

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

Nivel= Nivel promedio por tema

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

FICHA TÉCNICA CON LOS DATOS GENERALES DE LA INSTANCIA EVALUADORA Y EL COSTO DE LA EVALUACIÓN

Finalmente, se debe llenar los siguientes incisos, los cuales forman parte de la Ficha Técnica de los anexos del MOCYR, que consiste principalmente en datos generales de la instancia evaluadora, así como el costo total de la evaluación. El formato de dicha tabla se presenta a continuación:

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

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

FORMATOS DE ANEXOS

FORMATO DEL ANEXO 3. “MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS”



Insertar logotipo
de la
dependencia

Anexo 3. Matriz de Indicadores para Resultados

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

Nivel	Resumen narrativo
Fin	
Propósito	
Componentes	
Actividades	

FORMATO DEL ANEXO 4 “INDICADORES”



Insertar logotipo
de la
dependencia

Formato del Anexo 4 “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			Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Propósito			Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Componentes			Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Actividades			Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No

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

FORMATO DEL ANEXO 5 “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			Sí/No		Sí/No		Sí/No		
Propósito			Sí/No		Sí/No		Sí/No		
Componente			Sí/No		Sí/No		Sí/No		
Actividad			Sí/No		Sí/No		Sí/No		

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

FORMATO DEL ANEXO 6 “COMPLEMENTARIEDAD Y COINCIDENCIAS ENTRE PROGRAMAS FEDERALES Y/O ACCIONES DE DESARROLLO SOCIAL EN OTROS NIVELES DE GOBIERNO”



Insertar logotipo
de la
dependencia

Anexo 6. Complementariedad y coincidencias entre programas federales 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	Dependencia/Entidad	Propósito	Población Objetivo	Tipo de Apoyo	Cobertura Geográfica	Fuentes de Información	¿Coincide con el programa evaluado?	¿Se complementa con el programa evaluado?	Justificación

FORMATO DEL ANEXO 7 “AVANCE DE LAS ACCIONES PARA ATENDER LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA”



Insertar logotipo
de la
dependencia

Anexo 7. Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora
Avance del documento de trabajo

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

N°	Aspectos susceptibles de mejora	Actividades	Área responsable	Fecha compromiso 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-17	mar-18	sep-18	mar-19	sep-19	mar-20	sep-20	

Avance del documento institucional

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

N°	Aspectos susceptibles de mejora	Área coordinadora	Acciones a emprender	Área responsable	Fecha compromiso 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-17	mar-18	sep-18	mar-19	sep-19	mar-20	sep-20	

FORMATO DEL 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 ...	2020
P. Potencial						
P. Objetivo						
P. Atendida						
$\frac{P. A}{P. O} \times 100$	%	%	%	%	%	%

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

FORMATO DEL 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

FORMATO DEL ANEXO 12 “DIAGRAMAS DE FLUJO DE LOS COMPONENTES Y PROCESOS CLAVES”

Elementos para la construcción de un diagrama de flujo

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

Simbología

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

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

FORMATO DEL ANEXO 13 " GASTOS DESGLOSADOS DEL PROGRAMA Y CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN"

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

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

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

FORMATO DEL ANEXO 14 "AVANCE DE LOS INDICADORES RESPECTO DE SUS METAS"

Nombre del Programa:

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.