

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, art. 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 40, 42, 49, 51, 52, 53, 84 y 86 de la Ley de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo; 25, 26, 93, 95, 96, 97, 98 y 99 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo; 95 Quinquies fracción I y IV de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, se ha tenido a bien expedir el siguiente:

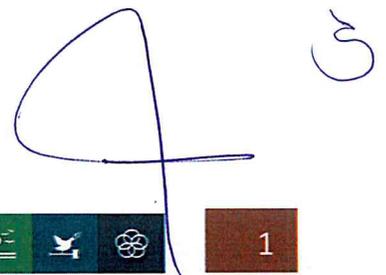
## **PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024**





## ÍNDICE

<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>2</b>
GLOSARIO.....	3
OBJETIVOS.....	6
REVISIÓN DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS.....	7
SEGUIMIENTO Y MONITOREO.....	8
DEL PROCESO DE EVALUACIÓN .....	9
ETAPAS DE CUMPLIMIENTO DEL PAE.....	10
<i>Etapa I</i> .....	10
<i>Etapa II</i> .....	10
<i>Etapa III</i> .....	10
<i>Etapa IV</i> .....	11
<i>Etapa V</i> .....	11
<i>Etapa VI</i> .....	11
<i>Etapa VII</i> .....	11
INFORME DE EVALUACIÓN .....	12
DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS .....	13
<b>PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS SUJETOS A EVALUACIÓN.....</b>	<b>18</b>
<b>MODELO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LAS EVALUACIONES ESTRATÉGICAS DE DESEMPEÑO A LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA .....</b>	<b>26</b>
METODOLOGÍA .....	26
CONTENIDO DE LA EVALUACIÓN.....	34
<i>MÓDULO 1. DISEÑO</i> .....	34
<i>MÓDULO 2. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y ORIENTACIÓN A RESULTADOS</i> .....	51
<i>MÓDULO 3. OPERACIÓN</i> .....	62
<i>MÓDULO 4. PERCEPCIÓN DE LA POBLACIÓN ATENDIDA</i> .....	76
<i>MÓDULO 5. MEDICIÓN DE RESULTADOS</i> .....	78
<i>FORMATOS DE ANEXOS</i> .....	93

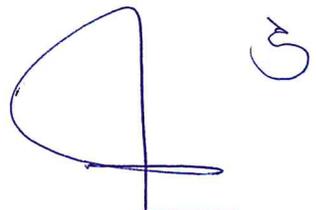


## INTRODUCCIÓN

La evaluación de los planes, programas y políticas públicas, en su caso, programas presupuestarios, programas operativos anuales o programas de trabajo, se llevará a cabo respecto a la transparencia e información sobre el ejercicio del gasto federalizado con base en lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que en su artículo 85 fracción I sostiene: “....serán evaluados conforme a las bases establecidas en el artículo 110 de esta Ley, con base en indicadores estratégicos y de gestión, por instancias técnicas independientes de las instituciones que ejerzan dichos recursos, observando los requisitos de información correspondientes” y el artículo 110 fracción I: “Efectuarán las evaluaciones por sí mismas o a través de personas físicas y morales especializadas y con experiencia probada en la materia que corresponda evaluar, que cumplan con los requisitos de independencia, imparcialidad, transparencia y los demás que se establezcan en las disposiciones aplicables”.

Así mismo, la evaluación de desempeño se realizará a través del grado de cumplimiento de objetivos y metas, con base en indicadores estratégicos y de gestión mismos que deberán permitir conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos, de acuerdo al Artículo 93 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental para el Estado de Hidalgo.

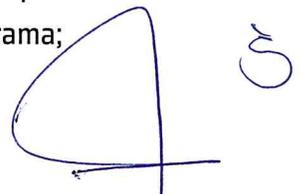
Por lo anterior, con la finalidad de generar información que deberá utilizarse en la toma de decisiones, la Dirección de Planeación y Evaluación de la Secretaría de Contraloría Interna del municipio de Tizayuca, Hidalgo., coordinará la EVALUACIÓN a los programas presupuestarios que se ejecutarán en la administración pública municipal.



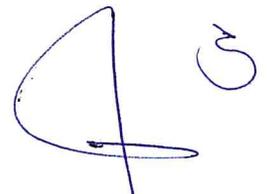
## Glosario

Para efectos del presente Programa, se entenderá por:

- a) **Contraloría:** A la Secretaría de la Contraloría Interna del municipio de Tizayuca, Hgo.;
- b) **CONAC:** Consejo Nacional de Armonización Contable;
- c) **Evaluación:** Al proceso que tiene como finalidad determinar el grado de eficacia, eficiencia, calidad, resultados e impacto con que han sido empleados los recursos destinados a alcanzar los objetivos previstos, posibilitando la determinación de las desviaciones y la adopción de medidas correctivas que garanticen el cumplimiento adecuado de las metas, de conformidad con lo señalado en la Ley de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo: Art. 40, Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo: Art. 95 Quinquies fracc. I, y IV.
- d) **ASEH:** A la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo.
- e) **MML:** A la Metodología del Marco Lógico; herramienta para la elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados, que se basa en la estructuración y solución de problemas para presentar de forma sistemática y lógica los objetivos de un programa y de sus relaciones de causalidad, a través de la elaboración del árbol del problema y de objetivos, del que se obtienen las actividades, los componentes, el propósito y el fin, así como los indicadores asociados a cada uno de sus niveles, sus respectivas metas, medios de verificación y supuestos.
- f) **MIR:** A la Matriz de Indicadores para Resultados; herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos de un programa y su alineación con aquellos de la planeación estatal y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa;



- g) **Objetivos:** Elemento de planeación estratégica del Presupuesto basado en Resultados elaborado por los sujetos evaluados que permiten alinear los programas presupuestarios con el Plan Municipal de Desarrollo 2020-2024 para el presente ejercicio;
- h) **PAE:** Al Programa Anual de Evaluación del ejercicio fiscal correspondiente;
- i) **Proceso presupuestario:** Al conjunto de actividades que comprende la planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas, de los programas presupuestarios;
- j) **PbR:** Presupuesto Basado en Resultados;
- k) **Programa presupuestario (Pp):** Al conjunto de acciones sistematizadas dirigidas a resolver un problema vinculado a la población que operan los sujetos evaluados, identificando los bienes y servicios mediante los cuales logra su objetivo, así como a sus beneficiarios. Los programas presupuestarios se individualizarán en la estructura programática presupuestal;
- l) **FICHA SED:** Al formato de Evaluación del Desempeño de cada una de las unidades administrativas; que permite evaluar el desempeño gubernamental en el cumplimiento de objetivos y metas, para mejorar la toma de decisiones, mediante el monitoreo y seguimiento de los indicadores estratégicos y de gestión;
- m) **Sujetos Evaluados:** A las áreas municipales que ejecuten programas presupuestarios;
- n) **Términos de Referencia (TdR):** Documento que plantea los elementos estandarizados mínimos y específicos, de acuerdo al tipo de evaluación y de programa a evaluar con base en especificaciones técnicas, se relacionan con los indicadores de nivel fin, propósito, componente y actividad;
- o) **ASM:** Aspectos Susceptibles de Mejora;



- p) **Trabajo de campo:** Al conjunto de actividades para recabar información en el área de influencia o geográfica donde opera el programa presupuestario, mediante la aplicación de encuestas o entrevistas a la población objetivo e inspecciones directas, incluyendo el acopio de toda información para la mejor evaluación del programa;
- q) **Trabajo de gabinete:** Al conjunto de actividades para el acopio, organización y análisis de información concentrada en registros, bases de datos, documentación pública, incluyendo la información que proporcione el sujeto evaluado responsable de los programas sujetos a evaluación; y
- r) **Evaluación de Procesos:** Evaluación que proporciona información para contribuir a la mejora de la gestión operativa de los programas, analiza mediante trabajo de campo si el programa lleva a cabo sus procesos operativos de manera eficaz y eficiente y si contribuye al mejoramiento de la gestión.
- s) **Evaluación de Consistencia y Resultados:** Evaluación que analiza sistemáticamente el diseño y desempeño de los programas, ofreciendo un diagnóstico sobre la capacidad institucional, organizacional y de gestión de los programas orientada hacia resultados. La finalidad de esta evaluación es proveer información que retroalimente el diseño, la gestión y los resultados de los programas.
- t) **Evaluación Específica:** Evaluación que se enfoca en aspectos específicos de un programa, de acuerdo con las necesidades de evaluación o la naturaleza del mismo. Se realiza mediante trabajo de gabinete y/o de campo.
- u) **Evaluación Específica de Desempeño:** Valoración sintética del desempeño de los programas que se presenta mediante un formato homogéneo. Muestra el avance en el cumplimiento de sus objetivos y metas programadas, a partir de una síntesis de la información contenida en la ficha SED y mediante el análisis de indicadores de resultados, de servicios y de gestión.
- v) **Evaluación de Impacto:** Las evaluaciones de impacto permiten medir, mediante el uso de metodologías rigurosas, los efectos que un programa puede tener sobre su población beneficiaria y conocer si dichos efectos son en realidad atribuibles a su ejecución.

- w) **Evaluaciones Estratégicas de Política Pública:** Tipos de evaluaciones que diagnostican y analizan una problemática pública, así como la respuesta gubernamental para atenderla; aportan información valiosa para el diseño de políticas públicas.

## OBJETIVOS

### GENERAL

Lograr la evaluación estratégica de desempeño, así como el avance programático y presupuestario de los programas, planes y políticas públicas de la administración pública municipal.

### ESPECÍFICOS

- a) Determinar las acciones de seguimiento, monitoreo y evaluación, que se aplicarán a los programas presupuestarios, programas de trabajo y políticas públicas de la administración pública municipal durante el ejercicio fiscal 2024;
- b) Articular los resultados de las acciones de seguimiento, monitoreo y evaluación en el cumplimiento del presente Programa Anual de Evaluación, como elemento esencial del Presupuesto Basado en Resultados y su Sistema de Evaluación de Desempeño;
- c) Examinar los resultados de los programas presupuestarios respecto a la atención de la problemática para el que fue creado;
- d) Cumplimiento de las siguientes obligaciones:



- En materia programática y presupuestal.
- En materia de Armonización contable.
- En materia de fiscalización.
- En materia de rendición de cuentas.
- En materia de transparencia y acceso a la información.

### REVISIÓN DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS.

Para la revisión de los programas presupuestarios, las unidades administrativas que componen la estructura orgánica municipal, deberán presentar los mismos, para su análisis y congruencia con el PMD, ante la Dirección de Planeación y Evaluación de la Secretaría de la Contraloría Interna.

Las Unidades Administrativas que propongan planes, programas o políticas públicas de nueva creación deberán enviar los mismos a la Dirección de Planeación y Evaluación de la Secretaría de la Contraloría Interna, para su revisión técnica.

Para realizar cambios en planes, programas o políticas públicas se deberán enviar los mismos a la Dirección de Planeación y Evaluación de la Secretaría de la Contraloría Interna, para su revisión técnica.

Durante el ejercicio 2024 se podrán llevar a cabo acciones para el fortalecimiento de los planes, programas o políticas públicas, en los de nueva creación o cambios sustanciales de los mismos.

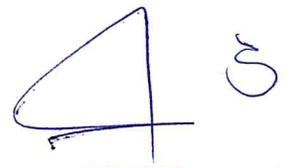
## SEGUIMIENTO Y MONITOREO

La Dirección de Planeación y Evaluación de la Secretaría de la Contraloría Interna, realizará y coordinará acciones de seguimiento y monitoreo, en el marco de su competencia, con base en el Sistema de Evaluación de Desempeño (SED), Matrices de Indicadores de Resultados (MIR), las fichas técnicas de indicadores y otros instrumentos de seguimiento, con el propósito de medir los resultados de sus indicadores, los cuales serán fundamento para el seguimiento, monitoreo y evaluación de estos.

La Dirección de Planeación y Evaluación de la Secretaría de la Contraloría Interna, revisará los objetivos, metas e indicadores de las fichas SED, MIR y otros instrumentos de seguimiento, con base en las estrategias, acciones y actividades que realizan las unidades administrativas, lo anterior con el propósito de fortalecer los trabajos de monitoreo para el proceso de programación y presupuestación del ejercicio 2023.

Se deberán realizar mesas de trabajo con las personas titulares de las unidades administrativas para establecer los Términos de Referencia (TdR-resultados de acciones, actividades, estrategias y el valor público de las mismas, expresado en indicadores y metas), considerando que estos deben cumplir con los criterios necesarios para lograr las evaluaciones correspondientes y que serán estrictamente congruentes con los indicadores y metas de los niveles fin, propósito, componente y actividad.

De las evaluaciones se espera que proporcionen los elementos que permitan realizar acciones para mejorar el desempeño de los programas y también, una apreciación informada acerca de su orientación hacia el logro de resultados. Ello constituye un insumo importante para su difusión e información a la ciudadanía sobre el desempeño de los programas, facilitando así la adecuada rendición de cuentas.



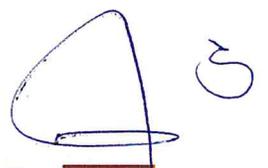
Los sujetos responsables de los programas evaluados deberán planear, programar y ejecutar los objetivos de sus respectivos Programas Presupuestarios, al mismo tiempo de informar a la Dirección de Planeación y Evaluación de la Secretaría de la Contraloría Interna sobre sus avances.

Los objetivos de los planes, programas, así como de políticas públicas, deberán contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos del Plan Municipal de Desarrollo 2020-2024.

### DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

La evaluación deberá recabar información útil para:

- a) Analizar y medir la eficacia en la ejecución de los procesos operativos mediante los cuales se implementa un programa.
- b) Detectar problemas operativos que, de resolverse, permitirían alcanzar mayores niveles de eficiencia.
- c) Medir y documentar los resultados e impactos de los recursos empleados en el logro de los objetivos de gestión o estratégicos planteados.
- d) Promover una cultura de transparencia y rendición de cuentas.
- e) Retroalimentar a los tomadores de decisiones con respecto a la pertinencia del diseño de los planes y programas, la medición del desempeño e impactos y la detección de áreas susceptibles de mejora en la implementación de la acción pública.



## ETAPAS DE CUMPLIMIENTO DEL PAE

Para lograr el cumplimiento del Plan Anual de Evaluación PAE, se deberán de realizar las siguientes etapas:

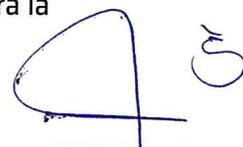
**Etapas I.-** Elaboración y difusión del PAE, posterior a la publicación del Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal correspondiente, la elaboración del PAE se realiza preferentemente entre diciembre del año previo y abril del año correspondiente, considerar el anexo de presupuesto programático para la planeación de la evaluación de los planes, programas y políticas públicas de las unidades administrativas que componen la estructura orgánica de la administración pública municipal.

Este documento es elaborado en coordinación con las instancias siguientes: La Secretaría de Finanzas y la Dirección de Planeación y Evaluación.

Para su difusión y en cumplimiento al artículo 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el municipio deberá publicar el referido PAE *"...en sus páginas de Internet a más tardar el último día hábil de abril su programa anual de evaluaciones, así como las metodologías e indicadores de desempeño."*

**Etapas II.-** Realización de reuniones entre representantes de las unidades administrativas, la Secretaría de Finanzas y la Dirección de Planeación y Evaluación de la Secretaría de la Contraloría Interna, para la presentación del PAE, las evaluaciones a realizarse por cada programa y para comunicar las directrices generales del proceso de evaluación del año correspondiente, haciendo énfasis en los plazos y métodos que deben respetarse.

**Etapas III.-** Emisión, actualización o ratificación por parte de las unidades administrativas de los Términos de Referencia (TdR-resultados de acciones, actividades, estrategias y el valor público de las mismas, expresado en indicadores y metas) a emplearse para la realización de las evaluaciones consideradas en el PAE correspondiente.



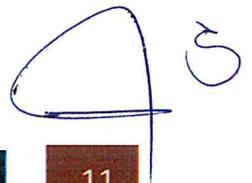


**Etapa IV.-** Revisión y validación de los TdR (resultados de acciones, actividades, estrategias y el valor público de las mismas, expresado en indicadores y metas), correspondientes a cada unidad administrativa y que serán empleados para la evaluación que realizará la Dirección de Planeación y Evaluación.

**Etapa V.-** Coordinación, seguimiento, acompañamiento y supervisión por parte de las unidades administrativas para cada evaluación (a partir de lo establecido en el PAE correspondiente), apelando a la objetividad, claridad, imparcialidad y apego por parte de las instancias evaluadoras internas o externas a los TdR correspondientes.

**Etapa VI.** - Finalización de las evaluaciones por parte de las instancias evaluadoras; estas evaluaciones quedan asentadas en Informes de Evaluación y son entregados a entera satisfacción de las unidades administrativas.

**Etapa VII.-** Análisis de los resultados de las evaluaciones, por parte de las unidades administrativas responsables de los planes, programas o políticas públicas evaluadas, particularmente de las recomendaciones emitidas por los evaluadores, de modo que se identifiquen aquellos que pueden formularse como **Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)**.

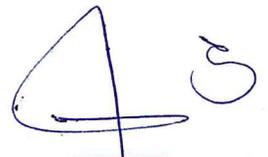


## INFORME DE EVALUACIÓN

El Informe de Evaluación es el documento escrito (en formato físico o electrónico), mediante el cual la instancia evaluadora asienta y sustenta el análisis, las valoraciones y las recomendaciones realizadas (respecto del programa evaluado), en estricto apego a lo indicado en los TdR (resultados de acciones, actividades, estrategias y el valor público de las mismas, expresado en indicadores y metas). Este documento debe contener, como mínimo e independientemente del tipo de evaluación, los siguientes elementos:

- I. Portada con la información de referencia de la evaluación: tipo de evaluación, denominación oficial y programa evaluado, fecha de elaboración y ejercicio fiscal evaluado.
- II. Índice o tabla de contenido.
- III. Introducción.
- IV. Resumen ejecutivo.
- V. Desarrollo de los apartados de la evaluación en función de los TdR correspondientes.
- VI. Conclusiones.
- VII. Análisis FODA.
- VIII. Valoración final del programa, puede ser cualitativa o cuantitativa en función de lo indicado en los TdR.
- IX. Bibliografía o referencias con todas las fuentes de información consultadas por el evaluador.
- X. Anexos, tanto los considerados antes en los TdR, como los adicionales que el evaluador considere pertinentes. Estos anexos deben contener la «Ficha Técnica con los Datos Generales de la Evaluación», la instancia evaluadora y los nombres de los servidores públicos responsables del programa, entre otros datos.

Los principales atributos que un adecuado informe de evaluación debe contener son los siguientes:





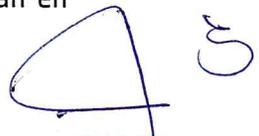
- a) Objetividad e imparcialidad. Todas las valoraciones (positivas o negativas) que el evaluador realice deben estar debidamente sustentadas en información del programa evaluado, sin ayudar o perjudicar al programa a partir de otros elementos subjetivos.
- b) Claridad y concisión. La redacción de los informes de evaluación debe ser sencilla y apegarse a las normas básicas de escritura y redacción: sujeto, verbo y complemento (o resto del predicado), así como usar, preferentemente, párrafos cortos y concretos. El evaluador debe ser directo y preciso en lo que expresa, particularmente en las recomendaciones.
- c) Apego a lo indicado en los TdR. El informe de evaluación debe contener todo lo establecido en los TdR validados, y abordar o desarrollar todos los elementos que se indiquen o que se soliciten, de manera consistente en todo el cuerpo de la evaluación.

## DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS

Los resultados de las evaluaciones o los informes de evaluación deben difundirse en la página de Internet del Municipio, así como entregarse a las unidades administrativas, para que estas a su vez también difundan estas evaluaciones en sus páginas de Internet.

Lo anterior cumpliendo con el artículo 79 párrafo segundo de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, que a la letra dice: *“Los entes públicos deberán publicar a más tardar a los 30 días posteriores a la conclusión de las evaluaciones, los resultados de las mismas e informar sobre las personas que realizaron dichas evaluaciones.”*

Una vez realizada la evaluación, se procede al análisis de todas las recomendaciones y hallazgos incluidos en el informe final y a la selección de los que se transformarán en





Acciones Susceptibles de Mejora (ASM), considerando para dicho análisis los siguientes cuatro criterios:

- a) Claridad: debe estar expresado en forma precisa y entendible.
- b) Relevancia: ser una aportación específica y significativa para el logro del propósito y de los componentes del programa.
- c) Justificación: debe estar sustentado mediante la identificación de un problema, debilidad, oportunidad o amenaza.
- d) Factibilidad o viabilidad: ser viable de llevar a cabo, en un plazo determinado, por una o varias instancias gubernamentales.

Los **Aspectos Susceptibles de Mejora** se clasifican y atienden de acuerdo con el actor involucrado en su solución y se clasifican de la siguiente manera:

- a) Específicos: aquellos cuya solución corresponde a las unidades administrativas de la ejecución de los planes, programas o políticas públicas.
- b) Institucionales: aquellos que requieren de la intervención de una o varias áreas de la dependencia y/o entidad para su solución.
- c) Interinstitucionales: aquellos que para su solución se deberá contar con la participación de más de una dependencia y/o entidad.
- d) Intergubernamentales: aquellos que demandan la intervención de otros niveles de gobierno.

Para la formalización de las recomendaciones y hallazgos que serán atendidos, las dependencias y entidades elaboran un documento de posición institucional o documento

de opinión, el cual refleja la opinión fundada y motivada de la dependencia y/o entidad respecto de los hallazgos y recomendaciones derivadas de las evaluaciones.

El documento de posición institucional o documento de opinión, podrá contener los siguientes elementos:

- I. **Fundamento:** se describe brevemente la fundamentación legal que motiva la realización del documento.
- II. **Comentarios generales:** se formulan consideraciones relevantes respecto del programa, la evaluación y el evaluador.
- III. **Comentarios específicos:** se realizan observaciones que se consideren relevantes en relación al contenido del informe final de la evaluación, como precisiones a la información presentada por el evaluador, principalmente al efectuar un análisis de las recomendaciones, definiendo los efectos esperados para el plan, programa o política pública, al concluir la aplicación del ASM aceptado; o bien, la justificación sobre la no factibilidad de integrar como ASM, los hallazgos, debilidades, amenazas y recomendaciones que hayan sido determinados en el análisis con los involucrados en el proceso.
- IV. **Fuentes de información:** Se hace referencia, principalmente, a los informes finales de las evaluaciones externas (si existen), así como a otras fuentes utilizadas para elaborar el documento de opinión.
- V. **Referencia a las unidades y responsables:** nombre de la Unidad Responsable (UR) y del personal que participó en la elaboración del documento.

Ur



Con base en el tipo de ASM identificado, se elaboran diversos documentos para su seguimiento, siendo la aplicación de la siguiente manera:

- a) Documento de trabajo: para los ASM del tipo específico.
- b) Documento institucional: para los ASM de tipo institucional.
- c) Documento de avance al documento Institucional: se presenta el avance en la implementación de los ASM institucionales que fueron suscritos, obtenido en un periodo determinado en el Mecanismo, incluyendo aquellos ASM que hayan concluido con su respectiva documentación probatoria.

Los programas presupuestarios (Pp) en evaluación serán aquellos ejecutados con recursos propios, recursos federales, estatales y con otras fuentes de financiamiento.

La Dirección de Planeación y Evaluación de la Secretaría de la Contraloría Interna, realizará la valoración de los programas presupuestarios de los sujetos evaluados con base en revisiones de cumplimiento de indicadores mensuales, bimestrales, trimestrales, semestrales y anuales respecto a la gestión y logro de los fines y propósitos establecidos en sus MIR's.

El informe anual realizado por la Dirección de Planeación y Evaluación de la Secretaría de la Contraloría Interna deberá incluirse en el proceso presupuestario.

Los sujetos evaluados deberán considerar los resultados de dicha evaluación, y atender las recomendaciones y medidas derivadas de la misma.

La Dirección de Planeación y Evaluación supervisará que las recomendaciones hayan sido atendidas, sin perjuicio de las facultades de fiscalización dispuestas en otros ordenamientos.



Los sujetos evaluados deberán atender los hallazgos de las evaluaciones practicadas mediante la celebración de un acuerdo para la mejora del desempeño y resultados.

La evaluación de los planes, programas y políticas públicas, así como sus resultados formarán parte de la Evaluación del Desempeño.

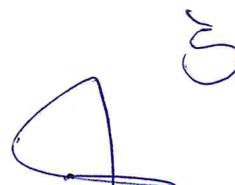
La MIR y Fichas SED por Programa presupuestario formará parte de la Evaluación del Desempeño para coadyuvar en la eficacia, eficiencia, economía y calidad de los bienes y servicios que produce el gobierno municipal.

La Dirección de Planeación y Evaluación será responsable de dar a conocer de forma permanente a través de la página web del municipio o en un lugar visible y de fácil acceso, los documentos y resultados de todas las evaluaciones existentes de los programas presupuestarios a más tardar 30 días hábiles después de la conclusión de las evaluaciones.

La evaluación de los programas presupuestarios deberá realizarse conforme a los estándares normativos, mediante trabajo de campo y de gabinete cuando por su naturaleza así se determine por la Dirección de Planeación y Evaluación; y del cual se integrará el informe que contendrá el análisis correspondiente.

Las unidades administrativas que integran la administración pública municipal de Tizayuca, Hgo. serán responsables de la atención al PAE 2024 y de las evaluaciones en curso hasta su total conclusión.

EL Programa Anual de Evaluación 2024 de los programas presupuestarios del municipio de Tizayuca, Hgo. entrará en vigor a partir de su autorización y publicación en el portal electrónico del municipio.



**PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS SUJETOS A EVALUACIÓN**

PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN MUNICIPAL 2024				
SUJETOS EVALUADOS	PROGRAMA	PROYECTOS	TIPO DE EVALUACIÓN	CALENDARIO DE EJECUCIÓN
Oficina de la Secretaría de Bienestar Social	Programa presupuestario de bienestar social	Se revisa el cumplimiento de sus objetivos a través del resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Evaluación Estratégica de Desempeño	De enero a agosto del presente ejercicio 2024
Dirección de Educación	Programa presupuestario de educación	Se revisa el cumplimiento de sus objetivos a través del resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Evaluación Estratégica de Desempeño	De enero a agosto del presente ejercicio 2024
Dirección de Cultura y Artes	Programa presupuestario de cultura y artes	Se revisa el cumplimiento de sus objetivos a través del resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Evaluación Estratégica de Desempeño	De enero a agosto del presente ejercicio 2024
Dirección de Salud Municipal	Programa presupuestario de salud	Se revisa el cumplimiento de sus objetivos a través del resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Evaluación Estratégica de Desempeño	De enero a agosto del presente ejercicio 2024
Dirección del Instituto Tizayuquense de la Juventud	PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE LA JUVENTUD	Se revisa el cumplimiento de sus objetivos a través del resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Evaluación Estratégica de Desempeño	De enero a agosto del presente ejercicio 2024
Dirección del Instituto Municipal del Deporte y Activación Física	Programa presupuestario de deporte y activación física	Se revisa el cumplimiento de sus objetivos a través del resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Evaluación Estratégica de Desempeño	De enero a agosto del presente ejercicio 2024
Dirección del Instituto Municipal para el Desarrollo e Inclusión de las Personas con discapacidad	Programa presupuestario para el desarrollo e inclusión de las personas con discapacidad, IMDIS	Se revisa el cumplimiento de sus objetivos a través del resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Evaluación Estratégica de Desempeño	De enero a agosto del presente ejercicio 2024
Dirección del Centro de Atención Psicológica Municipal	Programa presupuestario de atención psicológica y psiquiátrica municipal	Se revisa el cumplimiento de sus objetivos a través del resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Evaluación Estratégica de Desempeño	De enero a agosto del presente ejercicio 2024
Oficina de la Secretaría de Obras Públicas	Programa presupuestario de infraestructura a través de la	Se revisa el cumplimiento de sus objetivos a través del resultado de sus indicadores	Evaluación Estratégica de Desempeño	De enero a agosto del presente ejercicio 2024

	Secretaría de Obras Públicas	niveles fin, propósito, componentes y actividades		
Dirección de Obras Públicas	Programa presupuestario de obras públicas	Se revisa el cumplimiento de sus objetivos a través del resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Evaluación Estratégica de Desempeño	De enero a agosto del presente ejercicio 2024
Dirección de Planeación y Administración Pública	Programa presupuestario de Planeación y Administración de obra pública	Se revisa el cumplimiento de sus objetivos a través del resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Evaluación Estratégica de Desempeño	De enero a agosto del presente ejercicio 2024
Dirección de Licencias de Construcción	Programa presupuestario de licencias de construcción	Se revisa el cumplimiento de sus objetivos a través del resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Evaluación Estratégica de Desempeño	De enero a agosto del presente ejercicio 2024
Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente	Programa presupuestario de ecología y protección al medio ambiente	Se revisa el cumplimiento de sus objetivos a través del resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Evaluación Estratégica de Desempeño	De enero a agosto del presente ejercicio 2024
Dirección de Servicios Públicos Municipales	Programa presupuestario de servicios públicos municipales	Se revisa el cumplimiento de sus objetivos a través del resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Evaluación Estratégica de Desempeño	De enero a agosto del presente ejercicio 2024
Dirección de Competitividad Económica	Programa presupuestario de competitividad económica	Se revisa el cumplimiento de sus objetivos a través del resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Evaluación Estratégica de Desempeño	De enero a agosto del presente ejercicio 2024
Dirección de Fomento Agropecuario	Programa presupuestario de fomento agropecuario	Se revisa el cumplimiento de sus objetivos a través del resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Evaluación Estratégica de Desempeño	De enero a agosto del presente ejercicio 2024
Dirección de Turismo, Comercio y Servicios	Programa presupuestario de turismo, comercio y servicios	Se revisa el cumplimiento de sus objetivos a través del resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Evaluación Estratégica de Desempeño	De enero a agosto del presente ejercicio 2024
Dirección del Rastro Municipal	Programa presupuestario del rastro municipal	Se revisa el cumplimiento de sus objetivos a través del resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Evaluación Estratégica de Desempeño	De enero a agosto del presente ejercicio 2024
Dirección de Reglamentos	Programa presupuestario de reglamentos	Se revisa el cumplimiento de sus objetivos a través del resultado de sus indicadores	Evaluación Estratégica de Desempeño	De enero a agosto del presente ejercicio 2024

		niveles fin, propósito, componentes y actividades		
Secretaría de Finanzas	Programa presupuestario de los objetivos de la secretaría de finanzas	Se revisa el cumplimiento de sus objetivos a través del resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Evaluación Estratégica de Desempeño	De enero a agosto del presente ejercicio 2024
Dirección de Egresos	Programa presupuestario de egresos	Se revisa el cumplimiento de sus objetivos a través del resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Evaluación Estratégica de Desempeño	De enero a agosto del presente ejercicio 2024
Dirección de Ingresos	Programa presupuestario de ingresos	Se revisa el cumplimiento de sus objetivos a través del resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Evaluación Estratégica de Desempeño	De enero a agosto del presente ejercicio 2024
Dirección de Cuenta Pública	Programa presupuestario de cuenta pública	Se revisa el cumplimiento de sus objetivos a través del resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Evaluación Estratégica de Desempeño	De enero a agosto del presente ejercicio 2024
Dirección de Catastro y Recaudación Fiscal	Programa presupuestario de catastro y recaudación fiscal	Se revisa el cumplimiento de sus objetivos a través del resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Evaluación Estratégica de Desempeño	De enero a agosto del presente ejercicio 2024
Dirección de Administración	Programa presupuestario de administración de recursos públicos	Se revisa el cumplimiento de sus objetivos a través del resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Evaluación Estratégica de Desempeño	De enero a agosto del presente ejercicio 2024
Dirección de Recursos Humanos	Programa presupuestario de recursos humanos	Se revisa el cumplimiento de sus objetivos a través del resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Evaluación Estratégica de Desempeño	De enero a agosto del presente ejercicio 2024
Dirección de la Secretaría Técnica de SIPINNA	Programa presupuestario de atención de objetivos de la secretaría técnica de sipinna	Se revisa el cumplimiento de sus objetivos a través del resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Evaluación Estratégica de Desempeño	De enero a agosto del presente ejercicio 2024
Dirección de Comunicación Social e Imagen Institucional	Programa presupuestario de atención de objetivos de la dirección de comunicación social e imagen institucional	Se revisa el cumplimiento de sus objetivos a través del resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Evaluación Estratégica de Desempeño	De enero a agosto del presente ejercicio 2024
Dirección General de la Consejería Jurídica	Programa presupuestario de la dirección general de	Se revisa el cumplimiento de sus objetivos a través del resultado de sus indicadores	Evaluación Estratégica de Desempeño	De enero a agosto del presente ejercicio 2024

5

	la consejería jurídica	niveles fin, propósito, componentes y actividades		
Dirección Jurídica	Programa presupuestario de atención de asuntos jurídicos	Se revisa el cumplimiento de sus objetivos a través del resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Evaluación Estratégica de Desempeño	De enero a agosto del presente ejercicio 2024
Dirección de Innovación y Modernización Gubernamental	Programa presupuestario de innovación y modernización gubernamental	Se revisa el cumplimiento de sus objetivos a través del resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Evaluación Estratégica de Desempeño	De enero a agosto del presente ejercicio 2024
Dirección del Instituto Municipal de las Mujeres	Programa presupuestario de atención de objetivos del instituto municipal de las mujeres	Se revisa el cumplimiento de sus objetivos a través del resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Evaluación Estratégica de Desempeño	De enero a agosto del presente ejercicio 2024
Dirección de Transparencia, Acceso a La Información Pública y Protección de Datos Personales	Programa presupuestario de transparencia acceso a la información pública y protección de datos personales	Se revisa el cumplimiento de sus objetivos a través del resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Evaluación Estratégica de Desempeño	De enero a agosto del presente ejercicio 2024
Secretaría General Municipal	Programa presupuestario de gobernanza a través de la secretaría general municipal	Se revisa el cumplimiento de sus objetivos a través del resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Evaluación Estratégica de Desempeño	De enero a agosto del presente ejercicio 2024
Dirección de Gobernación	Programa presupuestario de gobernación	Se revisa el cumplimiento de sus objetivos a través del resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Evaluación Estratégica de Desempeño	De enero a agosto del presente ejercicio 2024
Dirección del Registro del Estado Familiar	Programa presupuestario del registro del estado familiar	Se revisa el cumplimiento de sus objetivos a través del resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Evaluación Estratégica de Desempeño	De enero a agosto del presente ejercicio 2024
Centro de Justicia Cívica	Programa presupuestario del centro de justicia cívica	Se revisa el cumplimiento de sus objetivos a través del resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Evaluación Estratégica de Desempeño	De enero a agosto del presente ejercicio 2024
Dirección de Participación Ciudadana	Programa presupuestario de participación ciudadana	Se revisa el cumplimiento de sus objetivos a través del resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Evaluación Estratégica de Desempeño	De enero a agosto del presente ejercicio 2024
Dirección de Archivo Municipal	Programa presupuestario de archivo municipal	Se revisa el cumplimiento de sus objetivos a través del resultado de sus indicadores	Evaluación Estratégica de Desempeño	De enero a agosto del presente ejercicio 2024



		niveles fin, propósito, componentes y actividades		
Secretaría de la Contraloría Interna Municipal	Programa presupuestario de control interno	Se revisa el cumplimiento de sus objetivos a través del resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Evaluación Estratégica de Desempeño	De enero a agosto del presente ejercicio 2024
Dirección de Planeación y Evaluación	Programa presupuestario de planeación y evaluación	Se revisa el cumplimiento de sus objetivos a través del resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Evaluación Estratégica de Desempeño	De enero a agosto del presente ejercicio 2024
Secretaría de Seguridad Ciudadana	Programa presupuestario de atención de objetivos de seguridad ciudadana	Se revisa el cumplimiento de sus objetivos a través del resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Evaluación Estratégica de Desempeño	De enero a agosto del presente ejercicio 2024
Dirección de Protección Civil y Bomberos	Programa presupuestario de protección civil y bomberos	Se revisa el cumplimiento de sus objetivos a través del resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Evaluación Estratégica de Desempeño	De enero a agosto del presente ejercicio 2024
Dirección de Administración Ssc	Programa presupuestario de administración de la ssc	Se revisa el cumplimiento de sus objetivos a través del resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Evaluación Estratégica de Desempeño	De enero a agosto del presente ejercicio 2024
Dirección de Análisis	Programa presupuestario de análisis	Se revisa el cumplimiento de sus objetivos a través del resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Evaluación Estratégica de Desempeño	De enero a agosto del presente ejercicio 2024
Dirección de Asunto Internos	Programa presupuestario de asuntos internos	Se revisa el cumplimiento de sus objetivos a través del resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Evaluación Estratégica de Desempeño	De enero a agosto del presente ejercicio 2024
Dirección de Seguridad Publica	Programa presupuestario de seguridad ciudadana	Se revisa el cumplimiento de sus objetivos a través del resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Evaluación Estratégica de Desempeño	De enero a agosto del presente ejercicio 2024
Dirección de Investigación	Programa presupuestario de investigación	Se revisa el cumplimiento de sus objetivos a través del resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Evaluación Estratégica de Desempeño	De enero a agosto del presente ejercicio 2024
Dirección Jurídica SSC	Programa presupuestario de atención jurídica de la ssc	Se revisa el cumplimiento de sus objetivos a través del resultado de sus indicadores	Evaluación Estratégica de Desempeño	De enero a agosto del presente ejercicio 2024

		niveles fin, propósito, componentes y actividades		
Secretaría Técnica de la SSC	Programa presupuestario de atención de objetivos de la secretaría técnica de la ssc	Se revisa el cumplimiento de sus objetivos a través del resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Evaluación Estratégica de Desempeño	De enero a agosto del presente ejercicio 2024
Dirección de Transito y Vialidad	Programa presupuestario tránsito y vialidad	Se revisa el cumplimiento de sus objetivos a través del resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Evaluación Estratégica de Desempeño	De enero a agosto del presente ejercicio 2024
Dirección de Atención a Violencia Familiar y de Genero	Programa presupuestario de atención a violencia familiar y de género	Se revisa el cumplimiento de sus objetivos a través del resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Evaluación Estratégica de Desempeño	De enero a agosto del presente ejercicio 2024

CALENDARIO DEL PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN 2024

ETAPA DE PLANEACIÓN	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Elaboración del Programa Anual de Evaluación 2024												
Revisión de los Programas que ejecutarán cada uno de los responsables 2024												
Mesas de trabajo para el análisis de objetivos e indicadores 2024												
Análisis de Términos de Referencia de los programas 2024												
Publicación del PAE 2024												

ETAPA DE EJECUCIÓN	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Monitoreo de Indicadores programas 2024												
Revisión de avance de metas												
Entregas trimestrales a la ASEH												
Mesas de retroalimentación												
Entrega de paneles de control de indicadores												

ETAPA DE SEGUIMIENTO	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Elaboración de informe de evaluación ejercicio 2023												
Recepción de recursos de FORTAMUN 2024												
Ejercicio del FORTAMUN 2024												
Publicación de informe 2023												
Atención de ASM 2023												

## EVALUACIÓN EXTERNA AL FORTAMUN

Considerando que el artículo 25 de la Ley de Coordinación Fiscal establece las aportaciones federales, como recursos que la Federación transfiere a las haciendas públicas de los Estados, Distrito Federal y en su caso, de los municipios, condicionando su gasto a la consecución y cumplimiento de los objetivos que para cada tipo de aportación establece la Ley, entre ellos el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN).

Así mismo el artículo 37 de la Ley de Coordinación Fiscal establece las aportaciones federales que, con cargo al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los municipios y las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, reciban los municipios a través de las entidades y las demarcaciones territoriales por conducto del Distrito Federal, se destinarán a la satisfacción de sus requerimientos, dando prioridad al cumplimiento de sus obligaciones financieras, al pago de derechos y aprovechamientos por concepto de agua, descargas de aguas residuales, a la modernización de los sistemas de recaudación locales, mantenimiento de infraestructura, y a la atención de necesidades directamente vinculadas a la seguridad pública de sus habitantes.

Que conforme al indicador denominado “índice de dependencia financiera” que establece relación entre los recursos ministrados del FORTAMUN al municipio y los ingresos propios registrados por el municipio, el cual es reportado en el sistema de recursos federales transferidos a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; con datos al cuarto trimestre de 2023, el promedio general municipal de dependencia financiera del FORTAMUN respecto de sus ingresos propios es de 3.2, es decir los recursos ministrados del FONDO superan en promedio tres veces los recursos propios recaudados.

La evaluación de desempeño es un instrumento enfocado a aportar información de utilidad para la toma de decisiones y contribuir con aspectos susceptibles de mejora hacia el diseño y operación de los programas y políticas públicas, y por ende mejorar la calidad del gasto público.



Considerando además que, en las reuniones institucionales de seguimiento de acuerdos en materia de seguridad pública municipal, se abordó la obligación que tienen todos los entes públicos ejecutores del gasto de llevar a cabo la evaluación del desempeño.

Por lo que se incluye en el presente Programa Anual de Evaluaciones 2024 la EVALUACIÓN EXTERNA al FORTAMUN, llevarla a cabo bajo un modelo de TÉRMINOS DE REFERENCIA DE EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS, que permitan valorar 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

Lo anterior deberá ser solicitado a la empresa de consultoría externa para atender lo solicitado por la ASEH.

Este documento se encuentra disponible para su consulta en el siguiente link:

[https://tizayuca.gob.mx/hv/2023/PAE\\_TIZAYUCA\\_2024.pdf](https://tizayuca.gob.mx/hv/2023/PAE_TIZAYUCA_2024.pdf)

Con base en lo anterior descrito se establece que la evaluación externa de Consistencia y Resultados deberá cumplir con la Metodología y Términos de Referencia siguiente:



## MODELO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LAS EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DE FORTAMUN Y LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

Para la elaboración de los siguientes TdR se consulto como fuente y apoyo la página web del Gobierno de México, SHCP donde se obtuvo información de documentos disponibles en la siguiente dirección electrónica:

<https://www.gob.mx/shcp/acciones-y-programas/evaluacion-de-programas-presupuestarios-de-la-administracion-publica-federal-130241>

### METODOLOGÍA

#### Estructura de la evaluación

La Evaluación Estratégica de Desempeño se estructura a partir de cinco módulos y 42 preguntas para el logro de sus objetivos general y específicos. La relación de cada uno de los módulos y las preguntas que los integran se presenta en el siguiente cuadro:

Tabla 1. Módulos de la evaluación

No.	Módulo	Preguntas	Total
1	Diseño	1-13	13
2	Planeación estratégica y orientación a resultados	14-22	9
3	Operación	23- 34	12
4	Percepción de la población atendida	35	1
5	Medición de resultados	36-42	7
	<b>Total</b>		<b>42</b>

#### Método de análisis

La evaluación se realizará mediante un análisis de gabinete con base en información proporcionada por las unidades administrativas ejecutoras de los programas, así como, con

base en información adicional que se considere necesaria para realizar su análisis y justificar su valoración.

En este contexto, se entiende por análisis de gabinete al conjunto de actividades que involucren el acopio, la organización y la valoración de información concentrada en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones y documentación pública. 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, personal de la unidad o área de evaluación o planeación de la dependencia, o cualquier otra que resulte relevante.

### Tipos de pregunta

Los cinco módulos de la Evaluación Estratégica de Consistencia y Resultados incluyen preguntas de tres tipos:

- a) Preguntas con base en la valoración de criterios agrupados, con niveles de 1 (uno) a 4 (cuatro);
- b) Preguntas con base en la valoración de criterios acumulados, con niveles de 1 (uno) a 4 (cuatro);
- c) Preguntas abiertas sin valoración cuantitativa.

La descripción de cada uno de los tipos de preguntas se describe en los siguientes apartados.

### Valoración de criterios agrupados

---

Las preguntas con base en la valoración de criterios agrupados se integran de cuatro elementos:





- **Pregunta:** se enuncia en un recuadro gris la pregunta que deberá responderse.
- **Criterios de valoración:** enlista los elementos con base en los cuales se realizará la valoración de la pregunta correspondiente.
- **Respuesta:** se establecen dos posibilidades para desarrollar el análisis y valoración de la pregunta:
  - **Sin evidencia:** cuando la instancia evaluadora no cuente con información para dar respuesta a la pregunta que corresponda.
  - **Con evidencia:** cuando la instancia evaluadora cuenta con información relevante y suficiente para dar respuesta a la pregunta que corresponda. En este punto se integran los niveles de valoración, en el siguiente formato:

Nivel	Criterios
	El elemento de análisis cuenta con:
0	<b>Ninguno</b> de los criterios de valoración.
1	<b>Uno</b> de los criterios de valoración.
2	<b>Dos</b> de los criterios de valoración.
3	<b>Tres</b> de los criterios de valoración.
4	<b>Cuatro</b> de los criterios de valoración.

A partir del análisis realizado con base en los criterios de valoración de la pregunta, se deberá seleccionar el nivel que corresponda al número de criterios con los que cumpla el Pp, y desarrollar la respuesta con base en la información solicitada y demás especificaciones del apartado de *Consideraciones*.

- **Consideraciones:** se especifican los elementos mínimos que la instancia evaluadora deberá presentar en la respuesta, así como criterios adicionales para complementar el análisis, documentos guía o metodológicos para la revisión y, en su caso, los productos o anexos que se deberán integrar o elaborar partiendo del resultado de la valoración. Se indican, de igual forma, las fuentes mínimas a considerar y las preguntas de la evaluación con las cuales se deberá guardar consistencia.

### Valoración de criterios acumulados

---

Las preguntas con base en la valoración de criterios acumulados se integran de tres elementos:

- **Pregunta:** se enuncia en un recuadro gris la pregunta que deberá responderse.
- **Respuesta:** se establecen dos posibilidades para desarrollar el análisis y valoración de la pregunta:
  - **Sin evidencia:** cuando la instancia evaluadora no cuente con información para dar respuesta a la pregunta que corresponda.
  - **Con evidencia:** cuando la instancia evaluadora cuenta con información relevante y suficiente para dar respuesta a la pregunta que corresponda. En este punto se integran los niveles de valoración, en el siguiente formato:

Nivel	Criterios
0	No se cumple con ningún criterio.
1	Se cumple con el <b>primer criterio</b> .
2	Además del criterio anterior, se cumple con el <b>segundo criterio</b> .
3	Además del criterio anterior, se cumple con el <b>tercer criterio</b> .
4	Además del criterio anterior, se cumple con el <b>cuarto criterio</b> .

A partir del análisis realizado por la instancia evaluadora, se deberá seleccionar el nivel que corresponda al conjunto de criterios con los que cumpla el Pp de manera ordenada, es decir, **no puede otorgarse un nivel sin que el nivel anterior se encuentre cubierto**. La respuesta deberá desarrollarse con base en la información solicitada y demás especificaciones del apartado de *Consideraciones*.

- **Consideraciones:** se especifican los elementos mínimos que la instancia evaluadora deberá presentar en la respuesta, así como criterios adicionales para complementar



el análisis, documentos guía o metodológicos para la revisión y, en su caso, los productos o anexos que se deberán integrar o elaborar partiendo del resultado de la valoración. Se indican, de igual forma, las fuentes mínimas a considerar y las preguntas de la evaluación con las cuales se deberá guardar consistencia.

#### Sin valoración cuantitativa

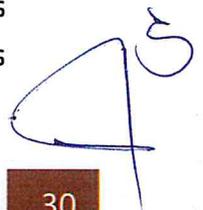
---

Las preguntas sin valoración cuantitativa se integran de tres elementos:

- **Pregunta:** se enuncia en un recuadro gris la pregunta que deberá responderse.
- **Respuesta:** se especifica que *no procede valoración cuantitativa* y que se deberán atender las especificaciones o consideraciones que se detallan en la pregunta correspondiente.
- **Consideraciones:** se especifican los elementos mínimos que la instancia evaluadora deberá presentar en la respuesta, así como criterios adicionales para complementar el análisis, documentos guía o metodológicos para la revisión y, en su caso, los productos o anexos que se deberán integrar o elaborar partiendo del resultado de la valoración. Se indican, de igual forma, las fuentes mínimas a considerar y las preguntas de la evaluación con las cuales se deberá guardar consistencia. Asimismo, es importante considerar que en algunas preguntas no se presentarán como opción 5 niveles de criterios acumulables (de 0 a 4), sino sólo los que resulten aplicables, sin que ello implique que cambie la dinámica de valoración de este tipo de preguntas.

#### Consideraciones generales

- Para responder a las preguntas la instancia evaluadora deberá considerar la información proporcionada donde de forma explícita se señale que versa sobre los Pp; es decir, la información proporcionada debe considerar los bienes y/o servicios generados.





- En caso de que el Programa sea operado por más de una Unidad Responsable, en las valoraciones que realice la instancia evaluadora en cada una de las respuestas deberá considerar la manera en que se coordinan las Unidades Responsables para la elaboración, cumplimiento o actualización de los atributos evaluados.
- En caso de que la respuesta a alguna pregunta sea “sin evidencia”, la instancia evaluadora en el desarrollo de la respuesta deberá recomendar de manera concreta, factible y considerando la Metodología de Marco Lógico (MML), la normativa aplicable y las particularidades del Programa evaluado, las características que deberá de tener el documento o elementos sobre el que se está preguntando, de tal forma que ello le permita a la dependencia coordinadora del Programa contar con elementos para atender los criterios de valoración de la pregunta.
- Para todas las respuestas, cuando la instancia evaluadora haya identificado áreas de mejora, deberá emitir propuestas concretas y factibles para atenderlas, mismas que deberán especificar los elementos, ejes o características más relevantes, para lo que se deberán considerar las particularidades del Programa y respetar la consistencia con la MML.
- Se podrá responder “*No aplica*” a algunas de las preguntas sólo cuando las particularidades del Programa evaluado no permitan emitir una respuesta. De presentarse el caso, la instancia evaluadora deberá explicar en el espacio para la respuesta las causas y los motivos del porqué se considera que la pregunta “*No aplica*” al Pp evaluado.
- **La base metodológica general deberá ser la MML** especificada en la Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados, disponible en <http://www.gob.mx/shcp/documentos/quia-para-el-diseno-de-la-matriz-de-indicadores-para-resultados>.





- Se podrán utilizar otras fuentes de información que se consideren necesarias además de las especificadas para cada pregunta. Asimismo, se deberán considerar recomendaciones emitidas por la UTED acerca de los indicadores del Programa evaluado.
- Se deberá cuidar y verificar la consistencia en el análisis y la respuesta entre todas las preguntas de la evaluación. Lo anterior no implica que las preguntas o el nivel de respuesta otorgado a las preguntas relacionadas, tenga que ser el mismo, sino que la argumentación sea consistente.

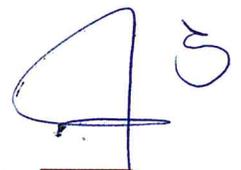
### Formato de respuesta

La respuesta a cada una de las preguntas que conforman esta evaluación deberá desarrollarse en un máximo de una cuartilla, considerando las especificaciones de formato y contenido que se presentan a continuación.

En caso de que exista la necesidad de extender la respuesta de una pregunta a más de una cuartilla, la instancia evaluadora deberá enviar la información excedente como un Anexo de la evaluación.

### Formato

Se entenderá por una cuartilla al contenido que ocupe una hoja con fuente Arial 12 puntos, interlineado sencillo y márgenes de 2 centímetros por lado o extremo de cada hoja. Este criterio se aplicará también para el resto de los apartados de la evaluación; por ejemplo, introducción, resumen ejecutivo o conclusiones, entre otros, tomando en consideración las especificaciones de cada apartado.

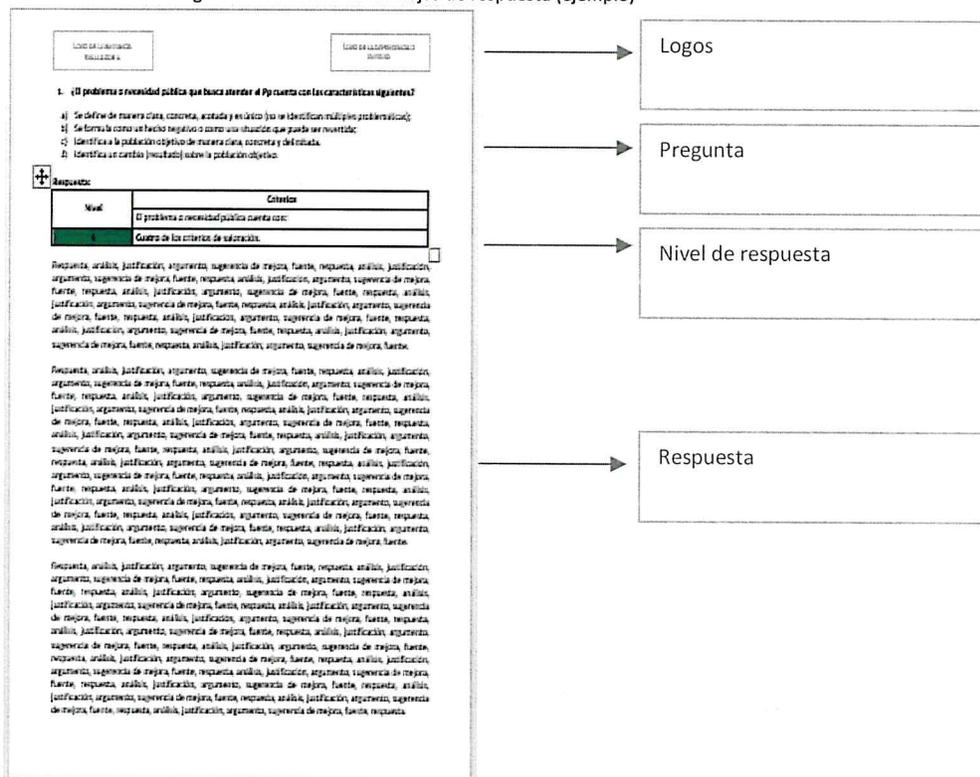


Contenido

Cada una de las hojas de respuesta deberá contener, como mínimo, los siguientes elementos:

- Logo de la instancia evaluadora y de la dependencia o entidad responsable del Pp;
- La pregunta;
- En su caso, los criterios de valoración;
- En su caso, el nivel de respuesta;
- El análisis que justifique la respuesta y la valoración otorgada, con base en la atención de las consideraciones específicas de cada pregunta.

Figura 1. Estructura de las hojas de respuesta (ejemplo)



## CONTENIDO DE LA EVALUACIÓN

### MÓDULO 1. DISEÑO

#### Características del Programa presupuestario

Con base en los documentos estratégicos, institucionales y normativos vigentes, se incluirá una breve descripción de las características más relevantes del mismo incluyendo, como mínimo, los siguientes elementos:

- Antecedentes. Se deberá describir el contexto que dio origen al Programa.
- Identificación del Programa. Se deberá incluir: nombre, siglas, claves que lo conforman, dependencia coordinadora, año de inicio de operación, entre otros.
- Problema o necesidad pública que se busca atender.
- Alineación a los elementos del Plan Municipal de Desarrollo.
- Objetivo general y objetivos específicos.
- Descripción de los bienes y/o servicios que otorga.
- Identificación de las poblaciones potencial y objetivo.
- Presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal en curso y, en su caso, el monto aprobado para los años anteriores disponibles.

#### Análisis del problema público o necesidad

1. Todos los Pp nuevos o con cambios sustanciales deberán elaborar un diagnóstico. En este sentido, ¿el Programa cuenta con un documento diagnóstico que presente el problema o necesidad pública que justifica el diseño del Pp?





**Respuesta:**

- **No procede valoración cuantitativa.** Se deberán atender las consideraciones específicas con base en la respuesta seleccionada:

Respuesta	Consideraciones
No	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La instancia evaluadora deberá presentar, como producto de esta evaluación, una propuesta de definición del problema que atiende el Programa; de los árboles de problemas y objetivos; así como de identificación y caracterización de la población potencial y objetivo. Estos elementos contribuirán a la integración o mejora del diagnóstico del Programa, con base en los Aspectos a considerar.</li> <li>- Para dar respuesta a esta evaluación, la instancia evaluadora sustentará su análisis o propuesta en fuentes estadísticas oficiales, documentos normativos e institucionales, así como en estudios e informes nacionales e internacionales relacionados con el problema o necesidad pública que motiva la existencia del Pp.</li> </ul>
Sí	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El diagnóstico proporcionado contempla algunos o todos los elementos establecidos en los Aspectos a considerar. La instancia evaluadora deberá señalar puntualmente los elementos que se identifican en el documento de diagnóstico, así como aquellos faltantes.</li> <li>- El diagnóstico del Programa se considerará el insumo principal para dar respuesta al módulo de diseño la evaluación. No obstante, la instancia evaluadora podrá fortalecer su análisis y valoración con otras fuentes de información relacionadas con el problema o necesidad pública que motiva la existencia del mismo.</li> <li>- La instancia evaluadora deberá presentar, como producto de esta evaluación, en caso de considerarlo necesario, la propuesta de mejoras específicas al documento diagnóstico del Programa, con base en el análisis, valoración y principales hallazgos que deriven de esta evaluación.</li> </ul>

*Handwritten signature or initials*



2. **¿El problema o necesidad pública que busca atender el Programa cuenta con las características siguientes?**

**Criterios de valoración:**

- a) Se define de manera clara, concreta, acotada y es único (no se identifican múltiples problemáticas).
- b) Se formula como un hecho negativo o como una situación que puede ser revertida.
- c) Identifica a la población objetivo de manera clara, concreta y delimitada.
- d) Identifica un cambio (resultado) sobre la población objetivo (es decir, no solo se define como la falta de un bien, servicio o atributo).

**Respuesta:**

- **Sin evidencia.** Seleccionar el nivel 0 y atender los numerales 2.1 y 2.3.
- **Con evidencia.** Seleccionar un nivel partiendo de los criterios de la tabla siguiente y justificar la respuesta atendiendo los numerales 2.2 y 2.3.

Nivel	Criterios
	El problema o necesidad pública cuenta con:
0	<b>Ninguno</b> de los criterios de valoración.
1	<b>Uno</b> de los criterios de valoración.
2	<b>Dos</b> de los criterios de valoración.
3	<b>Tres</b> de los criterios de valoración.
4	<b>Cuatro</b> de los criterios de valoración.

**Consideraciones:**

- 2.1. En caso de no contar con evidencia, se deberá elaborar una **propuesta de problema público** con base en el análisis de las fuentes de información mínimas, con la participación y en común acuerdo con la dependencia coordinadora del Programa y en apego a la MML. Dicha propuesta deberá incluirse y justificarse en la respuesta y cumplir con los criterios de valoración.
- 2.2. En la respuesta se deberá incluir la definición del problema o necesidad pública que justifica la existencia del Programa, y su justificación teórica y empírica; así como, el

análisis de cada uno de los criterios de valoración que se cumplan y, en su caso, la propuesta de modificación por parte de la instancia evaluadora y las recomendaciones de mejora en apego a la MML.

2.3. Fuentes de información mínimas a utilizar: diagnóstico; documentos normativos e institucionales que contengan información sobre el problema o necesidad, su población potencial y objetivo, y su cuantificación; informes o estudios nacionales e internacionales, fuentes de información y estadísticas oficiales, registros administrativos, entre otros.

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

**Respuesta:**

- **Sin evidencia.** Seleccionar el nivel 0 y atender los numerales de la sección de “Consideraciones”.
- **Con evidencia.** Seleccionar un nivel partiendo de los criterios de la tabla siguiente y justificar la respuesta atendiendo los numerales de la sección de “Consideraciones”.

Nivel	Criterios
	La justificación teórica o empírica que sustenta el tipo de intervención:
0	<b>No cumple</b> con los criterios de valoración.
1	Se desprende del <b>análisis documentado</b> (estudios, investigaciones, estadísticas oficiales, etc.) de experiencias de atención en el ámbito nacional o internacional.
2	Además del criterio anterior, presenta el <b>análisis de resultados, obstáculos o retos</b> que han encontrado los programas o experiencias de atención identificados.
3	Además de los dos criterios anteriores, presenta evidencia que valida el <b>mecanismo causal</b> que sustenta el diseño del Pp, es decir, la relación entre las causas y el problema central identificado en el Árbol del problema.
4	Además de los tres criterios anteriores, presenta evidencia de <b>efectos positivos</b> atribuibles a los componentes, tipos de apoyo, bienes y/o servicios del Pp.

**Consideraciones:**



3.1 La instancia evaluadora deberá analizar el tipo de intervención del Pp, con base en las fuentes de información mínima especificadas en esta pregunta y presentar brevemente la información que se solicita en cada uno de los criterios de valoración, así como, en su caso, la propuesta de modificación por parte de la instancia evaluadora a partir de los hallazgos identificados y las recomendaciones que permitan mejorar el diseño del Programa. Asimismo, deberán especificar los criterios para los cuales no se identifique evidencia teórica o empírica.

3.2 Fuentes de información mínimas a utilizar: diagnóstico; documentos normativos, estratégicos e institucionales que contengan información sobre el tipo de intervención del Programa; informes o estudios nacionales e internacionales, fuentes de información y estadísticas oficiales, registros administrativos, entre otros.

Análisis de los objetivos del Pp

4. ¿El objetivo central del Programa cuenta con las características señaladas a continuación?

**Criterios de valoración:**

- a) Identifica a la población objetivo, es decir, aquella que presenta el problema o necesidad pública que el Programa tiene planeado atender.
- b) Identifica el cambio que el Programa busca generar en la población objetivo.
- c) Es único, es decir, no se definen múltiples objetivos.
- d) Corresponde a la solución del problema o necesidad pública que origina la acción gubernamental.

**Respuesta:**

- **Sin evidencia.** Seleccionar nivel el 0 y atender los numerales 4.1 y 4.3.
- **Con evidencia.** Seleccionar un nivel partiendo de los criterios de la tabla siguiente y justificar la respuesta atendiendo los numerales 4.2 y 4.3.

Nivel	Criterios
-------	-----------

*Handwritten signature*



	El objetivo central del Pp cuenta con:
0	<b>Ninguno</b> de los criterios de valoración.
1	<b>Uno</b> de los criterios de valoración.
2	<b>Dos</b> de los criterios de valoración.
3	<b>Tres</b> de los criterios de valoración.
4	<b>Cuatro</b> de los criterios de valoración.

**Consideraciones:**

4.1. A partir de la propuesta de problema público de la pregunta 2, numeral 2.1, la instancia evaluadora elaborará una propuesta de objetivo central, en apego a la MML. En la respuesta se deberá incluir la justificación y análisis de cada uno de los criterios considerados en la pregunta.

4.2. En la respuesta se deberá incluir la justificación y análisis de cada uno de los criterios considerados en la pregunta; así como, en su caso, la propuesta de modificación por parte de la instancia evaluadora y las recomendaciones de mejora en apego a la MML.

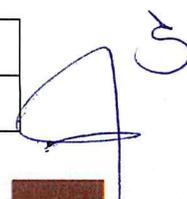
Fuentes de información mínimas a utilizar: diagnóstico; documentos normativos e institucionales que contengan información sobre el problema o necesidad, su población objetivo y su cuantificación; informes o estudios nacionales e internacionales, fuentes de información y estadísticas oficiales, registros administrativos, entre otros.

5. **¿El objetivo central del Programa contribuye al cumplimiento de alguno de los objetivos o estrategias que se definen en los programas que se derivan del Plan Municipal de Desarrollo vigente?**

**Respuesta:**

- **Sin evidencia.** Seleccionar el nivel 0 y atender los numerales 5.1 y 5.4.
- **Con evidencia.** Seleccionar un nivel partiendo de los criterios de la tabla siguiente y justificar la respuesta atendiendo los numerales 5.2 a 5.4.

Nivel	Respuesta
0	No se identifica contribución.





4	Sí se identifica contribución.
---	--------------------------------

**Consideraciones:**

- 5.1 La instancia evaluadora deberá elaborar una propuesta de alineación del objetivo central del Programa con un objetivo prioritario y hasta tres estrategias prioritarias del programa sectorial o institucional derivado del PMD vigente y considerando la contribución efectiva del logro del objetivo del Programa a su cumplimiento. Adicionalmente, se podrá identificar la contribución del objetivo central del Programa al logro de un objetivo prioritario y hasta tres estrategias prioritarias de los programas especiales y regionales derivados del PMD vigente. En la respuesta se deberá justificar la vinculación propuesta.
- 5.2 En la respuesta se deberá incluir el objetivo prioritario y, en su caso, las estrategias prioritarias, así como el nombre del programa derivado del PMD vigente al que se vincula el Programa. Asimismo, se deberá detallar la contribución del objetivo central del Pp que sustenta la vinculación del Programa al objetivo y estrategias prioritarias del programa sectorial o institucional derivado del PMD. Adicionalmente, se podrá identificar la contribución del objetivo central del Programa al logro de un objetivo prioritario y hasta tres estrategias prioritarias de los programas especiales y regionales derivados del PMD vigente.
- 5.3 En la respuesta se deberá justificar la vinculación establecida; así como, en su caso, las áreas de mejora para su alineación efectiva, la propuesta de modificación por parte de la instancia evaluadora y las recomendaciones que permitan lograr una articulación óptima entre el Programa y los objetivos de planeación municipal. La valoración deberá registrarse en el **Anexo 1. Alineación a objetivos de la planeación municipal.**
- 5.4 Fuentes de información mínimas a utilizar: programas sectoriales, especiales, institucionales, especiales o regionales derivados del PMD vigente, Instrumento de Seguimiento del Desempeño del Pp vigente (MIR), documentos normativos o institucionales del Programa.

*Handwritten signature/initials*





6. ¿El objetivo central del Programa se vincula con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030?

**Respuesta:**

- **No procede valoración cuantitativa.**
- Se deberá atender la sección de “Consideraciones”.

**Consideraciones:**

6.1 En la respuesta se deberá analizar y justificar la contribución entre el objetivo central del Programa y los objetivos y metas de los ODS con base en los siguientes criterios:

- Identificar la existencia de coincidencias entre alguna de las Metas de los ODS y el objetivo central del Programa.
- En caso de encontrarse coincidencias, definir el tipo de vinculación:
  - **Indirecta:** el objetivo central del Programa propicia la generación de condiciones que contribuyen al cumplimiento de la(s) meta(s) de ODS identificada(s), a pesar de no ser su objetivo principal.
  - **Directa:** el objetivo central del Programa contribuye claramente al cumplimiento de la(s) meta(s) ODS identificada(s).

6.2 La estructura de análisis de la vinculación del Programa con los objetivos y metas de los ODS se deberá presentar en el **Anexo 2. Alineación a los ODS.**

6.3 Fuentes de información mínimas a utilizar: objetivos, metas e indicadores de los ODS de la Agenda 2030, Instrumento de Seguimiento del Desempeño vigente, documentos normativos e institucionales, entre otros.

Análisis de la población potencial, objetivo y atendida





**7. ¿Las poblaciones potenciales, objetivo y atendida del Programa se encuentran correctamente identificadas?**

**Criterios de valoración:**

- a) El Programa identifica a la población total que presenta el problema público o necesidad que justifica su existencia (población potencial).
- b) El Programa identifica a la población que tiene planeado atender para cubrir la población potencial y que es elegible para su atención (población objetivo).
- c) El Programa identifica a la población atendida en un ejercicio fiscal y ésta corresponde a un subconjunto o totalidad de la población objetivo (población atendida).
- d) Las poblaciones potenciales, objetivo y atendida son consistentes entre los diversos documentos estratégicos del programa, por ejemplo: diagnóstico, documento normativo, lineamientos operativos, Instrumento de Seguimiento del Desempeño, entre otros.

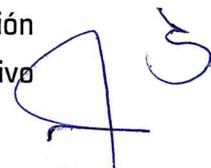
**Respuesta:**

- **Sin evidencia.** Seleccionar nivel 0 y atender la sección de “Consideraciones”.
- **Con evidencia.** Seleccionar un nivel partiendo de los criterios de la tabla siguiente y justificar la respuesta atendiendo los numerales 7.2 a 7.4.

Nivel	Criterios
0	<b>Ninguno</b> de los criterios de valoración.
1	<b>Uno</b> de los criterios de valoración.
2	<b>Dos</b> de los criterios de valoración.
3	<b>Tres</b> de los criterios de valoración.
4	<b>Cuatro</b> de los criterios de valoración.

**Consideraciones:**

7.1 La respuesta a esta pregunta se realizará con base en la valoración de la población objetivo identificada en el problema público analizado (pregunta 2) y en el objetivo



central del Programa (pregunta 4), atendiendo a los numerales considerados en esta sección. Se deberá verificar que la población identificada en el problema público coincida con la población identificada en el objetivo central del Programa.

7.2 En la respuesta se deberá indicar si cada una de las poblaciones identificadas se encuentran delimitadas, permiten su cuantificación y su verificación empírica, e incluir la justificación y análisis de cada uno de los criterios considerados en la pregunta en apego a la MML.

7.3 En la respuesta se incluirá la definición de las poblaciones potencial, objetivo y atendida, así como, en su caso, la propuesta de modificación por parte de la instancia evaluadora y las recomendaciones de mejora en apego a la MML. Adicionalmente, en la respuesta se deberá identificar la población beneficiada de manera indirecta por la entrega de bienes y/o servicios del Programa, cuando así aplique.

7.4 Fuentes de información mínimas a utilizar: diagnóstico; documentos normativos e institucionales que contengan información sobre el problema o necesidad, sus poblaciones y su cuantificación; informes o estudios nacionales e internacionales, fuentes de información y estadísticas oficiales, registros administrativos, entre otros.

**8. ¿El Programa cuenta con información documentada que permite conocer a la población atendida, que cumpla con las siguientes características?**

**Criterios de valoración:**

- a) Incluye características de la población atendida.
- b) Incluye características del tipo de bien o servicio otorgado.
- c) Se encuentra sistematizada<sup>1</sup> y cuenta con mecanismos documentados para su depuración y actualización.
- d) Incluye una clave única por unidad o elemento de la población atendida que permite su identificación en el tiempo.

1 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.





**Respuesta:**

- **Sin evidencia.** Seleccionar el nivel 0 y atender los numerales 8.1 y 8.4.
- **Con evidencia.** Seleccionar un nivel partiendo de los criterios de la tabla siguiente y justificar la respuesta atendiendo los numerales 8.2 a 8.4.

Nivel	Criterios
	La información cuenta con:
0	<b>Ninguno</b> de los criterios de valoración.
1	<b>Uno</b> de los criterios de valoración.
2	<b>Dos</b> de los criterios de valoración.
3	<b>Tres</b> de los criterios de valoración.
4	<b>Cuatro</b> de los criterios de valoración.

**Consideraciones:**

- 8.1 La instancia evaluadora, con apoyo de dependencia coordinadora del Programa, registrará la información solicitada en el **Anexo 3. Procedimiento de actualización de población atendida** y con base en ello, elaborará en la respuesta la justificación y el análisis de cada uno de los criterios considerados en la pregunta y, en su caso, las áreas de mejora identificadas y recomendaciones. En caso de identificar que “No aplica”, se deberá incluir en la respuesta, la justificación debidamente sustentada.
- 8.2 En la respuesta se deberá incluir la justificación y el análisis de cada uno de los criterios considerados en la pregunta; así como, en su caso, las áreas de mejora identificadas en la información presentada por la dependencia coordinadora del Programa y las recomendaciones que permitan el cumplimiento y/o la mejora de los criterios de valoración.
- 8.3 El procedimiento para la actualización de la base de población atendida y la temporalidad con la que realiza la actualización se debe registrar en el **Anexo 3. Procedimiento de actualización de población atendida.**





8.4 Fuentes de información mínimas a utilizar: base o padrón de población atendida, normatividad interna aplicable al desarrollo de sistemas de información, otras bases de datos y/o sistemas informativos, documento normativo (políticas o lineamientos operativos o documento homólogo), manuales de procedimientos, documentos institucionales, entre otros.

Análisis del Instrumento de Seguimiento del Desempeño

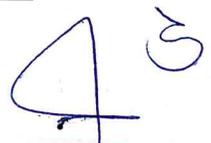
9. ¿El Instrumento de Seguimiento del Desempeño del Programa permite obtener información relevante sobre los siguientes elementos de diseño del Programa?

**Respuesta:**

- **Sin evidencia.** Seleccionar el nivel 0 y atender los numerales 10.1 y 10.4.
- **Con evidencia.** Seleccionar un nivel partiendo de los criterios de la tabla siguiente y justificar la respuesta atendiendo los numerales 10.2 a 10.4.

Nivel	Criterios
	El Instrumento de Seguimiento del Desempeño permite obtener información relevante sobre:
0	El Instrumento de Seguimiento del Desempeño <b>no</b> permite obtener información relevante.
1	La gestión de los principales procesos (actividades) del Pp: recursos humanos, financiamiento, la adquisición de insumos, la operación, recepción, registro, supervisión, entre otros.
2	Además de cumplir con el criterio anterior, el Instrumento de Seguimiento de Desempeño del Pp o MIR permite obtener información sobre la generación y/o entrega de los bienes y/o servicios (componentes) del Pp.
3	Además de cumplir con el criterio anterior, el Instrumento de Seguimiento de Desempeño del Pp o MIR permite obtener información sobre la cobertura de la población, medida como la población atendida respecto a la población objetivo del Pp.
4	Además de cumplir con el criterio anterior, el Instrumento de Seguimiento de Desempeño del Pp o MIR permite obtener información sobre el cambio producido en la población objetivo derivado de la ejecución del programa, mediante una variable de resultados (propósito - objetivo central).

**Consideraciones:**






- 9.1 La instancia evaluadora deberá elaborar una propuesta de al menos un indicador del desempeño por cada uno de los criterios de valoración de la pregunta, con base en el diseño del Programa; en apego a la MML y las especificaciones de la Guía MIR y la Guía Indicadores que emite la SHCP. Dicha propuesta deberá registrarse en el **Anexo 4. Instrumento de Seguimiento del Desempeño** y justificarse en la respuesta.
- 9.2 Para los casos donde el Instrumento de Seguimiento del Desempeño no cumpla con los criterios, se deberá incluir la propuesta de al menos un indicador del desempeño por cada uno de los criterios de valoración de la pregunta, así como recomendaciones de mejora en apego a la MML y las especificaciones de la Guía MIR y la Guía Indicadores que emite la SHCP. El resumen del análisis que se derive de la valoración de esta pregunta deberá registrarse en el **Anexo 4. Instrumento de Seguimiento del Desempeño**.
- 9.3 En la respuesta se deberá incluir la valoración de cada uno de los criterios con base en el análisis del Instrumento de Seguimiento del Desempeño y los elementos de diseño del Programa.
- 9.4 Fuentes de información mínimas a utilizar: Instrumento de Seguimiento del Desempeño del Programa, diagnóstico; documentos normativos e institucionales; informes o estudios nacionales e internacionales, fuentes de información y estadísticas oficiales, registros administrativos, entre otros.

## 10. ¿Los indicadores que integran el Instrumento de Seguimiento del Desempeño del Programa, cumplen con los siguientes criterios?

### Criterios de valoración:

- Es claro, el nombre del indicador es entendible, no presenta ambigüedades.
- Es relevante, provee información valiosa sobre aquello que se quiere medir.
- Es económico, la información para generar el indicador está disponible a un costo razonable.





- d) Es monitoreable, permite su estimación y verificación independiente.
- e) Es adecuado, provee suficientes bases para medir, evaluar o valorar el desempeño.

**Respuesta:**

- **Sin evidencia.** Seleccionar el nivel y atender el numeral 11.1 y 11.4.
- **Con evidencia.** Seleccionar un nivel partiendo de los criterios de la tabla siguiente y justificar la respuesta atendiendo los numerales 11.2 a 11.4.

Nivel	Criterios
	El indicador:
0	No cumple con los criterios de valoración.
1	Cumple con dos de los criterios de valoración.
2	Cumple con tres de los criterios de valoración.
3	Cumple con cuatro de los criterios. de valoración.
4	Cumple con todos los criterios de valoración.

**Consideraciones:**

- 10.1 La instancia evaluadora deberá verificar que la propuesta de indicadores del desempeño elaborada en la pregunta 10 con base en el **Anexo 4. Instrumento de Seguimiento del Desempeño** cumpla con todos los criterios de valoración especificados.
- 10.2 En la respuesta se deberá incluir la valoración de cada uno de los indicadores considerados en el Instrumento de Seguimiento del Desempeño con base en los criterios de valoración de esta pregunta, así como su justificación con base en las disposiciones de la Guía Indicadores que emite la SHCP.
- 10.3 Para los casos donde el indicador no cumpla con alguno de los criterios, se deberá incluir la recomendación de mejora, o bien, la propuesta de un nuevo indicador que cumpla con las características deseadas, en apego a la MML y con base en las especificaciones de la Guía Indicadores que emite la SHCP. El resumen del análisis deberá registrarse en el **Anexo 4. Instrumento de Seguimiento del Desempeño**. La

valoración final de la pregunta corresponderá al promedio de los niveles alcanzados de forma individual por cada indicador.

10.4 Fuentes de información mínimas a utilizar: Instrumento de Seguimiento del Desempeño del Programa diagnóstico; documentos normativos e institucionales; informes o estudios nacionales e internacionales, fuentes de información y estadísticas oficiales, registros administrativos, entre otros.

**11. ¿Los medios de verificación de los indicadores que integran el Instrumento de Seguimiento del Desempeño del Programa, cumplen con los siguientes criterios?**

**Criterios de valoración:**

- a) Presentan el nombre completo del documento donde se encuentra la información.
- b) Incluyen el nombre del área administrativa que genera o publica la información.
- c) Especifican el año o periodo en que se emite el documento y éste coincide con la frecuencia de medición del indicador.
- d) Indican la ubicación física del documento o, en su caso, la liga de la página electrónica donde se encuentra publicada la información.

**Respuesta:**

- **Sin evidencia.** Seleccionar el nivel 0 y atender los numerales 12.1 y 12.3.
- **Con evidencia.** Seleccionar un nivel partiendo de los criterios de la tabla siguiente y justificar la respuesta atendiendo los numerales 12.2 y 12.3.

Nivel	Criterios
0	<b>Ninguno</b> de los criterios de valoración.
1	<b>Uno</b> de los criterios de valoración.
2	<b>Dos</b> de los criterios de valoración.
3	<b>Tres</b> de los criterios de valoración.
4	<b>Cuatro</b> de los criterios de valoración.

*Handwritten mark: a large blue scribble resembling a stylized '3' or 'B'.*

**Consideraciones:**

- 11.1 La instancia evaluadora deberá verificar que la propuesta de indicadores del desempeño elaborada en la pregunta 10 con base en el **Anexo 4. Instrumento de Seguimiento del Desempeño**, cumpla con todos los criterios de valoración especificados.
- 11.2 En la respuesta se deberá incluir la valoración de cada uno de los indicadores considerados en el Instrumento de Seguimiento del Desempeño con base en los criterios de valoración de esta pregunta, así como su justificación considerando las disposiciones de la Guía Indicadores que emite la SHCP. En todos los casos, la valoración deberá identificar si los medios de verificación proporcionan la información necesaria para verificar el cálculo del indicador. La valoración final de la pregunta corresponderá al promedio de los niveles alcanzados de forma individual por cada indicador.
- 11.3 Fuentes de información mínimas a utilizar: Instrumento de Seguimiento del Desempeño del Programa, diagnóstico; documentos normativos e institucionales; informes o estudios nacionales e internacionales, fuentes de información y estadísticas oficiales, registros administrativos, entre otros.
12. **¿Las metas de los indicadores que integran el Instrumento de Seguimiento del Desempeño del Programa, cumplen con los siguientes criterios?**

**Criterios de valoración:**

- Se establecen con base en un método de cálculo documentado.
- Cuentan con unidad de medida y son congruentes con el sentido del indicador.
- Se orientan a la mejora del desempeño, es decir, no son laxas.
- Son factibles, considerando la normatividad, los plazos y los recursos humanos, materiales y financieros disponibles.

**Respuesta:**

- **Sin evidencia.** Seleccionar el nivel 0 y atender los numerales 13.1, 12.3 y 13.4.



- **Con evidencia.** Seleccionar un nivel partiendo de los criterios de la tabla siguiente y justificar la respuesta atendiendo los numerales 13.2 a 13.4.

Nivel	Criterios
	Las metas de los indicadores cuentan con:
0	<b>Ninguno</b> de los criterios de valoración.
1	<b>Uno</b> de los criterios de valoración.
2	<b>Dos</b> de los criterios de valoración.
3	<b>Tres</b> de los criterios de valoración.
4	<b>Cuatro</b> de los criterios de valoración.

**Consideraciones:**

- 12.1 A partir de la propuesta de Instrumento de Seguimiento del Desempeño elaborada en la pregunta 10, se deberá indicar la precisión de la metodología de estimación de las metas, así como de la información que utiliza para su construcción. Las metas valoradas deberán ser del ejercicio fiscal evaluado. La valoración final de la pregunta corresponderá al promedio de los niveles alcanzados de forma individual por cada indicador.
- 12.2 En la respuesta se deberá incluir la valoración de cada uno de los indicadores considerados en el Instrumento de Seguimiento del Desempeño con base en los criterios de valoración, así como su justificación y recomendaciones de mejora, considerando las disposiciones de la Guía Indicadores que emite la SHCP. El resultado de la valoración deberá presentarse en el **Anexo 4. Instrumento de Seguimiento del Desempeño.**
- 12.3 Fuentes de información mínimas a utilizar: Instrumento de Seguimiento del Desempeño del Programa, diagnóstico; documentos normativos e institucionales; informes o estudios nacionales e internacionales, fuentes de información y estadísticas oficiales, registros administrativos, entre otros.



**MÓDULO 2. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y ORIENTACIÓN A RESULTADOS**

Instrumentos de planeación

14. ¿Existe un plan estratégico del Programa que cumpla con las siguientes características?

**Criterios de valoración:**

- a) Es producto de ejercicios de planeación institucionalizados, es decir, sigue un procedimiento establecido en un documento oficial o institucional.
- b) Abarca un horizonte de al menos un año.
- c) Establece cuáles son los resultados que se pretenden alcanzar con la ejecución del Programa, es decir, su objetivo central y su contribución a objetivos superiores.
- d) Cuenta con indicadores del desempeño para medir los avances en el logro de sus objetivos.

**Respuesta:**

- **Sin evidencia:** Seleccionar el nivel 0 y atender el numeral 14.1.
- **Con evidencia:** Seleccionar un nivel partiendo de los criterios de la tabla siguiente y justificar la respuesta atendiendo los numerales 14.2 a 14.4.

Nivel	Criterios
	El plan estratégico cuenta con:
0	<b>Ninguno</b> de los criterios de valoración.
1	<b>Uno</b> de los criterios de valoración.
2	<b>Dos</b> de los criterios de valoración.
3	<b>Tres</b> de los criterios de valoración.
4	<b>Cuatro</b> de los criterios de valoración.

**Consideraciones:**



- 14.1 Si el Programa no cuenta con un plan estratégico vigente, la instancia evaluadora deberá elaborar una propuesta de plan estratégico, considerando los criterios de valoración establecidos en esta pregunta, a través de un ejercicio participativo y en común acuerdo con la dependencia coordinadora del Programa. La propuesta de Plan Estratégico deberá incluirse como un anexo adicional a esta evaluación.
- 14.2 En la respuesta se deberá argumentar y justificar el análisis que se presente e indicar los criterios de valoración con los que cumple y no cumple el plan estratégico del Programa, así como los objetivos establecidos en los documentos de planeación estratégica y sus indicadores. Se deberá indicar si los objetivos son consistentes con el que se identifica en la pregunta 4 de estos TdR.
- 14.3 En caso de que se detecten áreas de mejora en el plan estratégico, se deberán hacer explícitas y proponer recomendaciones claras y relevantes para su atención. En específico, la instancia evaluadora deberá proponer cómo atender los criterios de valoración con las que el plan estratégico incumpla.
- 14.4 Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser los documentos oficiales de planeación o programación, sistemas o herramientas de planeación y el ISD.

Generación y uso de información del desempeño

15. **¿El Programa cuenta con información del desempeño que dé cuenta de los elementos que se presentan a continuación?**

**Criterios de valoración:**

- a) Su contribución a los objetivos o estrategias prioritarias del programa derivado del PMD vigente al que se vincula.
- b) El avance en el logro de su objetivo central, es decir, los cambios verificables en la población objetivo.

- c) Las características de la población atendida y no atendida.
- d) Las características del tipo de bien o servicio otorgado.

**Respuesta:**

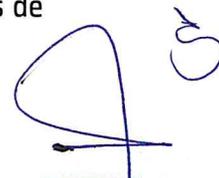
- **Sin evidencia:** Atender el numeral 16.1. Seleccionar un nivel partiendo de los criterios de la tabla siguiente y justificar la respuesta atendiendo los numerales 16.2 a 16.4.
- **Con evidencia:** Seleccionar un nivel partiendo de los criterios de la tabla siguiente y justificar la respuesta atendiendo los numerales 16.2 a 16.4.

Nivel	Criterios
	El Pp cuenta con información sobre:
0	<b>Ninguno</b> de los criterios de valoración.
1	<b>Uno</b> de los criterios de valoración.
2	<b>Dos</b> de los criterios de valoración.
3	<b>Tres</b> de los criterios de valoración.
4	<b>Cuatro</b> de los criterios de valoración.

**Consideraciones:**

15.1 Para dar respuesta a esta pregunta se deberá contar con la participación de las Unidades Administrativas de la dependencia coordinadora del Programa que ésta defina, considerando métodos cualitativos de análisis para identificar la existencia y características de la información, así como la revisión de las fuentes mínimas de información. Se deberá guardar consistencia con el apartado de Análisis del Instrumento de Seguimiento del Desempeño del módulo de diseño.

15.2 En la respuesta se deberá analizar y justificar cada uno de los criterios de valoración con los que cumpla el Programa, indicando el tipo de información con el que cuenta el Programa, la frecuencia con la cual se recolecta u obtiene, las principales fuentes de información.





15.3 Se deberán indicar los criterios de valoración para los que no se identifica información, presentando las áreas de mejora identificadas y, en su caso, las recomendaciones puntuales, claras y relevantes para contar con la información indicada en los criterios de esta pregunta.

15.4 Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser los documentos normativos o institucionales, manuales de operación del Programa, Instrumento de Seguimiento del Desempeño, documentos oficiales, bases de datos con información de la población atendida, información de la población potencial y objetivo, o entrevistas con funcionarios encargados de la operación del Programa.

**16. ¿La información que el Programa obtiene para el seguimiento de su desempeño cumple con las siguientes características?**

**Criterios de valoración:**

- a) Es oportuna, se genera y está disponible en un momento adecuado y conveniente para su uso.
- b) Es confiable, es validada por quienes la generan, procesan e integran.
- c) Se encuentra sistematizada, actualizada y depurada<sup>2</sup>.
- d) Permite el seguimiento del desempeño de manera permanente.

**Respuesta:**

- **Sin evidencia:** Atender el numeral 17.1. Seleccionar un nivel partiendo de los criterios de la tabla siguiente y justificar la respuesta atendiendo los numerales 17.2 y 17.3.
- **Con evidencia:** Seleccionar un nivel partiendo de los criterios de la tabla siguiente y justificar la respuesta atendiendo los numerales 17.2 y 17.3.

Nivel	Criterios
	El Pp cuenta con información sobre:

<sup>2</sup> 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.





0	<b>Ninguno</b> de los criterios de valoración.
1	<b>Uno</b> de los criterios de valoración.
2	<b>Dos</b> de los criterios de valoración.
3	<b>Tres</b> de los criterios de valoración.
4	<b>Cuatro</b> de los criterios de valoración.

**Consideraciones:**

16.1 Para dar respuesta a esta pregunta se deberá contar con la participación de la Unidades Administrativas de la dependencia coordinadora del Programa que esta defina, considerando métodos cualitativos y cuantitativos de análisis para identificar la existencia y características de la información, así como la revisión de las fuentes mínimas de información.

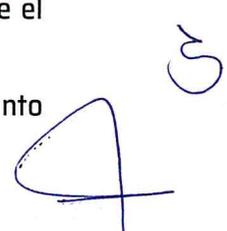
16.2 En la respuesta se deberá presentar el análisis de las características señaladas en los criterios de valoración para la información del desempeño identificada en la pregunta 16. Se deberán indicar las áreas de oportunidad que han sido detectadas y, en su caso, incorporar las recomendaciones puntuales, claras y relevantes para su atención y el cumplimiento de los criterios considerados en esta pregunta.

16.3 Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser los documentos oficiales, sistemas de información, Instrumento de Seguimiento del Desempeño.

17. **¿El Programa utiliza información derivada de análisis externos (evaluaciones, auditorías financieras o al desempeño, estudios o informes de organizaciones externas, entre otros) bajo los siguientes criterios?**

**Criterios de valoración:**

- a) De forma regular, como insumo para la toma de decisiones de corto plazo sobre el Programa.
- b) De forma institucionalizada, sigue un procedimiento establecido en un documento oficial.





- c) De forma estratégica, para definir acciones que contribuyan a mejorar la gestión y resultados del Programa.
- d) De forma consensuada, es utilizada por personas funcionarias involucradas en la operación, planeación, evaluación del Programa y a niveles superiores de toma de decisiones.

**Respuesta:**

- **Sin evidencia:** Atender el numeral 18.1. Si no se identifica evidencia del uso de la información derivada de análisis externos, se deberá seleccionar el nivel 0.
- **Con evidencia:** Seleccionar un nivel partiendo de los criterios de la tabla siguiente y justificar la respuesta atendiendo los numerales 18.2 a 18.5.

Nivel	Criterios
	El Pp cumple con:
0	<b>Ninguno</b> de los criterios de valoración.
1	<b>Uno</b> de los criterios de valoración.
2	<b>Dos</b> de los criterios de valoración.
3	<b>Tres</b> de los criterios de valoración.
4	<b>Cuatro</b> de los criterios de valoración.

**Consideraciones:**

17.1 Para dar respuesta a esta pregunta se deberá contar con la participación de las Unidades Administrativas de la dependencia coordinadora del Programa que ésta defina, considerando métodos cualitativos de análisis para identificar las características del uso de la información derivada de análisis externos, así como la revisión de las fuentes mínimas de información.

17.2 En la respuesta se deberá analizar y justificar cada uno de los criterios de valoración e indicar la evidencia que respalda el cumplimiento de los criterios, así como presentar algún ejemplo (caso) del uso de información externa para la mejora de la gestión o resultados el Programa (buena práctica).





17.3 Se deberán indicar los criterios de valoración para los cuales no fue posible identificar evidencia, identificar las áreas de mejora en el uso de la información derivada de análisis externos, y proponer recomendaciones claras y relevantes para el uso más eficiente de la información derivada de análisis externos.

17.4 En caso de que el Programa no cuente con evaluaciones, auditorías financieras o al desempeño, estudios o informes de organizaciones independientes u otro estudio del que se derive información del desempeño de carácter externo, la respuesta será “No Aplica” y deberá presentarse la justificación correspondiente.

17.5 Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser los informes finales de los análisis externos del Programa: evaluaciones, auditorías financieras o al desempeño, estudios o informes de organizaciones independientes, documentos de trabajo, documentos institucionales y posiciones institucionales respecto de estos informes.

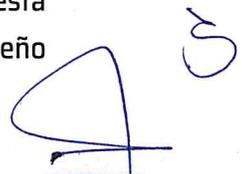
**18. Considerando los antecedentes del Programa, el estado actual de su diseño y operación, así como su trayectoria de evaluación ¿qué temas relacionados con el Programa considera relevante analizar mediante evaluaciones u otros ejercicios conducidos por instancias externas a su operación?**

**Respuesta:**

- **No procede valoración cuantitativa.**
- Se deberá atender la sección de “Consideraciones”.

**Consideraciones:**

18.1 En la respuesta se deberán incluir los temas que han sido evaluados al Programa y una síntesis de los principales hallazgos y resultados en la materia, a partir de las evaluaciones, informes o estudios analizados. Con base en este análisis, se deberán proponer los temas a ser evaluados por instancias externas y justificar la propuesta incluyendo el análisis de los antecedentes del Programa, el estado actual de su diseño





y operación, en su caso, los cambios programáticos que haya sufrido y su trayectoria de evaluación.

18.2 En caso de que el Programa no cuente con evaluaciones o análisis previos, se deberán proponer temas a evaluar a partir de los hallazgos de esta Evaluación Estratégica de Consistencia y Resultados.

18.3 Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser los informes finales de evaluaciones del Programa, resultados de auditorías de desempeño, informes de organizaciones independientes, documentos de trabajo, documentos institucionales, posiciones institucionales de las evaluaciones externas, avance de los documentos de trabajo e institucionales generados a partir de los mecanismos para el seguimiento de los ASM derivados de informes y evaluaciones.

Aspectos Susceptibles de Mejora

19. Del total de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) clasificados como específicos o institucionales en el último año, ¿qué porcentaje presenta un avance conforme lo establecido en los documentos de trabajo o institucionales?

**Respuesta:**

- **Sin evidencia:** En caso de que el Programa no cuente con evaluaciones o bien, si éste no ha definido ASM, la respuesta será “No aplica” y se deberá presentar la justificación correspondiente.
- **Con evidencia:** Seleccionar un nivel partiendo de los criterios de la tabla siguiente y justificar la respuesta atendiendo los numerales del apartado “Consideraciones”.

Nivel	Criterios
	Porcentaje de ASM que presenta un avance conforme lo establecido:
0	0%
1	Hasta 24.99%
2	De 25% a 49.99%





3	De 50% a 74.99%
4	De 75% a 100%

**Consideraciones:**

19.1 En la respuesta se deberán indicar los ASM solventados y los ASM que se encuentren en fuera de los tiempos estimados para su implementación y conclusión, señalando de forma resumida las principales mejoras en el diseño, operación, planeación, resultados o algún otro elemento derivado del cumplimiento de los ASM; así como las principales causas y obstáculos identificados por el Programa para la implementación y/o conclusión de aquellos que se encuentran en incumplimiento.

19.2 Con base en el análisis realizado en esta pregunta, la instancia evaluadora deberá elaborar el **Anexo 5. Avance en la implementación de los ASM.**

19.3 Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser los informes finales de evaluaciones del Programa, documentos de trabajo, documentos institucionales y posiciones institucionales de las evaluaciones generados a partir de los Mecanismos para el seguimiento de los ASM derivados de informes y evaluaciones.

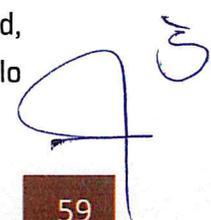
20. **¿Con los ASM específicos o institucionales definidos a partir de evaluaciones, auditorías al desempeño, informes de organizaciones independientes, u otros estudios relevantes del último año, se han logrado los resultados esperados?**

**Respuesta:**

- **No procede valoración cuantitativa.**
- Se deberá atender la sección de “Consideraciones”.

**Consideraciones:**

20.1 La instancia evaluadora deberá presentar una valoración general sobre la calidad, pertinencia y relevancia de los ASM clasificados por el Programa, en el marco de lo



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, indicando si la formulación de los ASM contribuye efectivamente a la mejora del diseño, operación, planeación, resultados o algún otro elemento del Pp.

- 20.2 En la respuesta se deberán presentar los principales resultados de la implementación de las acciones para atender los ASM, e indicar si éstos coinciden con los resultados esperados establecidos en los documentos de trabajo e institucionales. Asimismo, se deberá señalar si el producto o evidencia del cumplimiento del ASM permite dar cuenta del resultado comprometido y, en su caso, si se considera que existen efectos adicionales de dichas acciones que el Programa no haya identificado. El análisis se deberá registrar en el **Anexo 6. Resultados de las acciones para atender los ASM.**
- 20.3 En su caso, se deberán presentar los resultados relevantes obtenidos por el Programa, a partir de ASM interinstitucionales e intergubernamentales, así como otras acciones y compromisos de mejora derivados de ejercicios de evaluaciones, auditorías, estudios o informes externos.
- 20.4 En caso de que el Programa no cuente con evaluaciones o bien, si éste no ha definido ASM, la respuesta será “No aplica” y se deberá presentar la justificación correspondiente.
- 20.5 Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser informes finales de evaluaciones del Programa, informes de auditorías de desempeño y otros informes, documentos de trabajo, documentos institucionales, posiciones institucionales de las evaluaciones, avances de los documentos de trabajo e institucionales generados a partir de los Mecanismos para el seguimiento de los ASM derivados de informes y evaluaciones.



21. ¿Cuáles ASM específicos o institucionales definidos en los últimos tres años no han logrado ser atendidos en los tiempos que establecen los documentos de trabajo o institucionales y cuáles son las principales causas y consecuencias del atraso?

**Respuesta:**

- No procede valoración cuantitativa.
- Se deberá atender la sección de “Consideraciones”.

**Consideraciones:**

21.1 En la respuesta se deberán presentar los ASM que no han logrado ser implementados o concluidos en los tiempos indicados en los documentos de trabajo o institucional, profundizando en los motivos presentados por el Programa para justificar el atraso en el cumplimiento de los ASM. La instancia evaluadora deberá indicar las áreas de mejora identificadas y, en su caso, las recomendaciones puntuales, claras, relevantes para la atención de los ASM. El análisis se deberá registrarse en el **Anexo 7. Análisis de los ASM no atendidos.**

21.2 Asimismo, se deberán señalar los ASM que no han logrado ser atendidos y/o concluidos en los tiempos previstos en los documentos de trabajo o institucionales, que afectan directamente el logro de los objetivos del Pp, e incluir la valoración de sus implicaciones.

21.3 En su caso, se deberán presentar ASM interinstitucionales e intergubernamentales, así como otras acciones y compromisos de mejora derivados de ejercicios de evaluaciones, auditorías, estudios o informes externos, que no han logrado ser atendidos y/o concluidos por el Programa en los tiempos programados.

21.4 En caso de que el Programa no cuente con evaluaciones o bien, si éste no ha definido ASM, la respuesta será “No aplica” y se deberá presentar la justificación correspondiente.



21.5 Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser informes finales de evaluaciones del Programa, informes de auditorías de desempeño y otros informes, documentos de trabajo, documentos institucionales, posiciones institucionales de las evaluaciones, avances de los documentos de trabajo e institucionales generados a partir de los Mecanismos para el seguimiento de los ASM derivados de informes y evaluaciones.

### MÓDULO 3. OPERACIÓN

#### Análisis de los procesos clave

**23. Describa mediante diagramas de flujo los procesos clave en la operación del Programa, es decir, aquellas actividades, procedimientos o procesos fundamentales para alcanzar los objetivos del Programa.**

**Respuesta:**

- **No procede valoración cuantitativa.**
- Se deberá atender la sección de “Consideraciones”.

**Consideraciones:**

23.1 En la respuesta deberán indicar los procesos identificados en los documentos normativos, operativos, institucionales o estratégicos del Pp. La instancia evaluadora podrá completar el análisis de los procesos clave del Programa a través de ejercicios de análisis cualitativo, con la participación de las Unidades Administrativas de la dependencia coordinadora del Programa que ésta defina.

23.2 Los procesos clave se deberán presentar en orden cronológico, e incluir una breve descripción de las principales actividades que lo integran, los actores involucrados en su





desarrollo, el objetivo o productos esperados del proceso y el documento en el cual se establece.

23.3 Con base en los procesos clave identificados, se deberán elaborar los diagramas a alto nivel, y los diagramas detallados (diagramas de flujo) que describan tanto el proceso general, como los procesos clave del Pp. Para ello se deberá usar como referencia la sección “VII Mapeo de procesos” de la “Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos” (páginas 18 a 25), elaborada por la Secretaría de la Función Pública (SFP), disponible en la siguiente dirección electrónica: <https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-para-la-optimizacion-estandarizacion-y-mejora-continua-de-procesos>; y se deberán registrar en el **Anexo 8. Diagramas de flujo de los procesos clave**.

23.4 Ejemplos de procesos clave: recepción, registro y trámite de la solicitud de bienes y/o servicios que produce o entrega el Programa; selección de la población a ser atendida directamente por el Programa; producción y/o entrega de los bienes y/o servicios del Programa; registro y control de los procesos establecidos en los documentos normativos o institucionales para la operación del Programa; registro y seguimiento de la población atendida; seguimiento a indicadores, evaluación, entre otros.

23.5 Fuentes mínimas de información: manuales de procedimientos, documentos normativos, institucionales o estratégicos del Programa, entre otros.

Entrega de bienes y/o servicios

**24. ¿El Programa cuenta con procedimientos para la entrega de los bienes y/o servicios, documentados y que cumplen con las siguientes características?**

**Criterios de valoración:**

- a) Consideran y se adaptan a las características de la población objetivo.
- b) Identifican y definen plazos para cada procedimiento, así como datos de contacto para la atención al público.



- c) Presentan y describen los requisitos y formatos necesarios para el procedimiento.
- d) Son públicos y accesibles a la población objetivo en un lenguaje claro, sencillo y conciso.

**Respuesta:**

- Se deberá tomar como referencia la información registrada en el **Anexo 8. Diagramas de flujo de los procesos clave**, seleccionar un nivel partiendo de los criterios de la tabla siguiente y justificar la respuesta atendiendo los numerales de la sección "Consideraciones".

Nivel	Criterios
	Los procedimientos cuentan con:
0	<b>Ninguno</b> de los criterios de valoración.
1	<b>Uno</b> de los criterios de valoración.
2	<b>Dos</b> de los criterios de valoración.
3	<b>Tres</b> de los criterios de valoración.
4	<b>Cuatro</b> de los criterios de valoración.

**Consideraciones:**

24.1 En la respuesta se deberá incluir la justificación y el análisis de cada uno de los criterios considerados en la pregunta; así como, en su caso, las áreas de mejora identificadas en el procedimiento para la entrega de los bienes y/o servicios; las recomendaciones y la propuesta de modificación por parte de la instancia evaluadora que permitan el cumplimiento de los criterios de valoración.

24.2 Fuentes de información mínimas a utilizar: documento normativo (políticas, lineamientos operativos o documento homólogo), manuales de procedimientos, documentos institucionales, entre otros.

25. ¿El Programa cuenta con mecanismos para verificar los procedimientos para la entrega de sus bienes y/o servicios, están documentados y cumplen con las siguientes características?





**Criterios de valoración:**

- a) Consideran y se adaptan a las características de la población objetivo.
- b) Están estandarizados, son utilizados por todas las instancias involucradas en el procedimiento.
- c) Están sistematizados, la información se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático.
- d) Son públicos y accesibles a la población objetivo en un lenguaje claro, sencillo y conciso.

**Respuesta:**

- **Sin evidencia:** Seleccionar el nivel 0 e indicar y justificar la situación identificada en la respuesta.
- **Con evidencia:** Seleccionar un nivel partiendo de los criterios de la tabla siguiente y justificar la respuesta atendiendo los numerales de la sección “Consideraciones”.

Nivel	Criterios
0	<b>Ninguno</b> de los criterios de valoración.
1	<b>Uno</b> de los criterios de valoración.
2	<b>Dos</b> de los criterios de valoración.
3	<b>Tres</b> de los criterios de valoración.
4	<b>Cuatro</b> de los criterios de valoración.

**Consideraciones:**

25.1 En la respuesta se deberá incluir la justificación y el análisis de cada uno de los criterios considerados en la pregunta; así como, en su caso, las áreas de mejora identificadas en el mecanismo de verificación de los procedimientos para la entrega de los bienes y/o servicios del Programa; y las recomendaciones y propuesta de modificación por parte de la instancia evaluadora que permitan el cumplimiento de los criterios de valoración.

5

4





25.2 Fuentes de información mínimas a utilizar: documento normativo (políticas, lineamientos operativos o documento homólogo), manuales de procedimientos, documentos institucionales, entre otros.

**26. ¿Qué problemas identifica la dependencia coordinadora del Programa para la generación y/o entrega de los bienes y/o servicios dirigidos a la población objetivo?**

**Respuesta:**

- **No procede valoración cuantitativa.**
- Se deberá atender la sección de “Consideraciones”.

**Consideraciones.**

26.1 En la respuesta se deberán presentar brevemente los principales obstáculos, limitaciones o áreas de oportunidad identificados en el proceso de transferencia de recursos a instancias ejecutoras o en la generación y/o entrega de los bienes y/o servicios del Programa, así como, en su caso, las estrategias se han implementado para superar estos problemas.

26.2 En la respuesta se deberán indicar los informes, sistemas o documentación que fueron incorporados en el análisis; la valoración de la efectividad de las estrategias implementadas para corregir los problemas identificados; y las propuestas de mejora y recomendaciones puntuales que permitan fortalecer los procedimientos de transferencia de recursos, generación y/o entrega de los bienes y/o servicios del Programa.

26.3 Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser los documentos normativos o institucionales del Programa, informes financieros, sistemas informáticos o documentos institucionales.





**27. ¿Los procedimientos para la generación de los bienes y/o servicios que entrega el Programa cumplen con las siguientes características?<sup>3</sup>**

**Criterios de valoración:**

- a) Están estandarizados, son aplicados de manera homogénea por todas las instancias ejecutoras.
- b) Están sistematizados.
- c) Están difundidos públicamente.
- d) Están apegados al documento normativo o institucional del Programa.

**Respuesta:**

- **Sin evidencia:** Seleccionar el nivel 0 e indicar y justificar la situación identificada en la respuesta.
- **Con evidencia:** Seleccionar un nivel partiendo de los criterios de la tabla siguiente y justificar la respuesta atendiendo los numerales de la sección “Consideraciones”.

Nivel	Criterios
0	<b>Ninguno</b> de los criterios de valoración.
1	<b>Uno</b> de los criterios de valoración.
2	<b>Dos</b> de los criterios de valoración.
3	<b>Tres</b> de los criterios de valoración.
4	<b>Cuatro</b> de los criterios de valoración.

5

**Consideraciones:**

27.1 En la respuesta se deberá incluir la justificación y el análisis de cada uno de los criterios considerados en la pregunta; así como, en su caso, las áreas de mejora identificadas en el

<sup>3</sup> Estas acciones podrían entenderse como actividades de la MIR, en caso de que aplique

4





procedimiento para la generación de los bienes y/o servicios que entrega el Programa; las recomendaciones y la propuesta de modificación por parte de la instancia evaluadora que permitan el cumplimiento de los criterios de valoración.

27.2 Información mínimas a utilizar: documento normativo (políticas, lineamientos operativos o documento homólogo), manuales de procedimientos, documentos institucionales, entre otros.

**28. ¿El Programa cuenta con mecanismos para verificar los procedimientos para la generación de bienes y/o servicios y estos cumplen con las siguientes características?**

**Criterios de valoración:**

- a) Permiten identificar si las acciones se realizan acorde a lo establecido en los documentos normativos o institucionales del Programa.
- b) Están estandarizados, son aplicados de manera homogénea por todas las instancias ejecutoras.
- c) Están sistematizados.
- d) Son conocidos por los operadores del Programa.

**Respuesta:**

- **Sin evidencia:** Seleccionar el nivel 0 e indicar y justificar la situación identificada en la respuesta.
- **Con evidencia:** Seleccionar un nivel partiendo de los criterios de la tabla siguiente y justificar la respuesta atendiendo los numerales de la sección "Consideraciones".

Nivel	Criterios
0	<b>Ninguno</b> de los criterios de valoración.
1	<b>Uno</b> de los criterios de valoración.
2	<b>Dos</b> de los criterios de valoración.



3	Tres de los criterios de valoración.
4	Cuatro de los criterios de valoración.

**Consideraciones:**

28.1 En la respuesta se deberá incluir la justificación y el análisis de cada uno de los criterios considerados en la pregunta; así como, en su caso, las áreas de mejora identificadas en el mecanismo de verificación de los procedimientos para la generación de los bienes y/o servicios del Programa; y las recomendaciones y propuesta de modificación por parte de la instancia evaluadora que permitan el cumplimiento de los criterios de valoración.

28.2 Fuentes de información mínimas a utilizar: documento normativo (políticas, lineamientos operativos o documento homólogo), manuales de procedimientos, documentos institucionales, entre otros.

Mejora y simplificación regulatoria

**29. ¿Cuáles cambios sustantivos en el documento normativo o institucional del Programa se han hecho en el último año que han permitido agilizar los procesos en beneficio de la población objetivo?**

**Respuesta:**

- **No procede valoración cuantitativa.**
- Se deberá atender la sección de “Consideraciones”.

**Consideraciones:**

29.1 En la respuesta se deberán describir las modificaciones o implementaciones recientes en los documentos normativos o institucionales, explicando el hecho o circunstancia que motivó estas modificaciones, así como los resultados provocados por estos, 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.

29.2 En la respuesta deberán describirse de manera puntual las acciones realizadas en materia de mejora regulatoria, conforme a las estrategias establecidas por la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER).

29.3 Se deberá explicar de manera resumida cuáles serían los cambios sustantivos que se requeriría hacer a los apartados específicos de los documentos normativos o institucionales 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.

29.4 Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser los documentos normativos o institucionales, manifestación de impacto regulatorio y comentarios a los documentos normativos o institucionales por parte de la Comisión de Mejora Regulatoria.

Presupuesto del Programa

**30. ¿El Programa identifica y cuantifica los gastos que se realizan para generar los bienes y/o los servicios que ofrece, y cumplen con los siguientes criterios?**

**Criterios de valoración:**

- a) Desglosa el presupuesto por capítulo de gasto y fuente de financiamiento.
- b) Presenta estimaciones presupuestarias en el corto plazo.
- c) Estima el gasto unitario, como gastos totales/población atendida.
- d) Existe coherencia entre los capítulos de gasto y las características de las actividades que realiza y los bienes y/o servicios que entrega.

**Respuesta:**

- **Sin evidencia.** Seleccionar el nivel 0 y atender los numerales 30.1 a 30.5.
- **Con evidencia.** Seleccionar un nivel partiendo de los criterios de la tabla siguiente y justificar la respuesta atendiendo los numerales 30.2 a 30.5.



Nivel	Criterios
	El Pp cuenta con:
0	<b>Ninguno</b> de los criterios de valoración.
1	<b>Uno</b> de los criterios de valoración.
2	<b>Dos</b> de los criterios de valoración.
3	<b>Tres</b> de los criterios de valoración.
4	<b>Cuatro</b> de los criterios de valoración.

**Consideraciones:**

30.1 En la respuesta, la instancia evaluadora, con apoyo de las unidades administrativas de la dependencia coordinadora del Programa que ésta defina, registrará la información solicitada en el **Anexo 9. Presupuesto** y con base en ello, registrará en la respuesta la justificación y el análisis de cada uno de los criterios considerados en la pregunta y, en su caso, las áreas de mejora identificadas y recomendaciones.

30.2 En la respuesta se deberá incluir el análisis y justificación de cada uno de los criterios de valoración; así como, en su caso, las áreas de mejora identificadas y las recomendaciones que permitan el cumplimiento y/o la mejora de los criterios.

30.3 En la respuesta se deberá indicar cuánto del presupuesto total representa el apoyo monetario y no monetario otorgado a la población atendida, así como, en su caso, el monto total y relativo de subsidios, transferencias y gastos de inversión.

30.4 La respuesta debe explicar brevemente la metodología y criterios utilizados para clasificar cada concepto de gasto, las fórmulas de cuantificación y las fuentes de información utilizadas. El desglose de gastos totales y gastos unitarios se deberán registrar en el **Anexo 9. Presupuesto**.

30.5 Fuentes de información mínimas a utilizar: documento normativo (políticas, lineamientos operativos o documento homólogo), documentos y reportes financieros, información contable y el Presupuesto de Egresos de la Federación, entre otros.

5

9





Sistematización de la información

31. ¿Las aplicaciones informáticas o sistemas institucionales con que opera el Programa cumplen con las siguientes características?

**Criterios de valoración:**

- a) Cuentan con fuentes de información confiables y permiten verificar o validar la información registrada.
- 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, no existe discrepancia entre la información de las aplicaciones o sistemas.

**Respuesta:**

- **Sin evidencia.** Seleccionar el nivel 0 y justificar en la respuesta.
- **Con evidencia.** Seleccionar un nivel partiendo de los criterios de la tabla siguiente y justificar la respuesta atendiendo los numerales del apartado de "Consideraciones".

Nivel	Criterios
	El Pp cuenta con:
0	<b>Ninguno</b> de los criterios de valoración.
1	<b>Uno</b> de los criterios de valoración.
2	<b>Dos</b> de los criterios de valoración.
3	<b>Tres</b> de los criterios de valoración.
4	<b>Cuatro</b> de los criterios de valoración.

**Consideraciones:**

32.1 En la respuesta se deberá 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 deberá comentar acerca de los cambios de los últimos tres años en estos sistemas.

32.2 Se deberá realizar un análisis y valoración sobre el nivel de automatización de los procesos, e identificar oportunidades de mejora para incrementar la eficiencia y la eficacia de la operación a través del fortalecimiento de la infraestructura de sistemas automatizados.

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

Transparencia y rendición de cuentas

**33. ¿La dependencia coordinadora del Programa cuenta con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas a través de los cuales pone a disposición del público la información de, por lo menos, los temas que a continuación se señalan?**

**Criterios de valoración:**

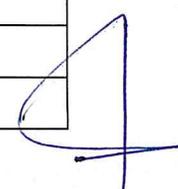
- a) Los documentos normativos y/u operativos del Programa.
- b) La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto.
- c) Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados, así como las evaluaciones, estudios y encuestas financiados con recursos públicos;
- d) Listado de personas físicas o morales a quienes se les asigne recursos públicos.



**Respuesta:**

- **Sin evidencia.** Seleccionar el nivel 0 y atender los numerales 33.1 y 33.5.
- **Con evidencia.** Seleccionar un nivel partiendo de los criterios de la tabla siguiente y justificar la respuesta atendiendo los numerales 33.2 a 33.5.

Nivel	Criterios
	La información cuenta con:
0	<b>Ninguno</b> de los criterios de valoración.





1	<b>Uno</b> de los criterios de valoración.
2	<b>Dos</b> de los criterios de valoración.
3	<b>Tres</b> de los criterios de valoración.
4	<b>Cuatro</b> de los criterios de valoración.

**Consideraciones:**

33.1 En la respuesta, la instancia evaluadora argumentará los hallazgos derivados de este análisis y deberá emitir recomendaciones que permitan el cumplimiento de lo mandado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo y demás disposiciones aplicables en materia de transparencia y rendición de cuentas.

33.2 En la respuesta se deberá valorar y argumentar si la información correspondiente a cada criterio de valoración es pública, accesible, confiable, verificable, veraz, oportuna, se encuentra redactada en un lenguaje sencillo y, en la medida de lo posible, es accesible a personas con discapacidad y se encuentre traducida a lenguas indígenas, en términos de lo que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.

33.3 En la respuesta se deberán incluir los hallazgos, la justificación y el análisis de cada uno de los criterios de valoración y, en su caso, las áreas de mejora identificadas y recomendaciones que permitan el cumplimiento de las disposiciones aplicables; así como las ligas electrónicas de difusión de los documentos identificados.

33.4 En caso de que alguno de los criterios de valoración no aplique al Programa evaluado derivado de sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, deberá justificarse en los términos del artículo 69, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo. En este caso, el o los criterios que no apliquen se considerarán como "cumplido" para términos de la selección del nivel de esta respuesta.

33.5 Fuentes de información mínimas a utilizar: documento normativo (políticas, lineamientos operativos o documento homólogo), manuales de procedimientos, documentos institucionales, documentos y reportes financieros, evaluaciones, Instrumento

5

4



de Seguimiento del Desempeño, solicitudes de información, recursos de revisión, resoluciones, entre otros.

**34. ¿En lo referente al Programa, la dependencia coordinadora cuenta con mecanismos para fomentar los principios de gobierno abierto, la participación ciudadana, la accesibilidad y la innovación tecnológica?**

**Criterios de valoración:**

- a) Cuenta con procedimientos para recibir y dar trámite a las solicitudes de información.
- b) Establece mecanismos de participación ciudadana en procesos de toma de decisiones.
- c) Promueve la generación, documentación y publicación de la información en formatos abiertos y accesibles.
- d) Fomenta el uso de tecnologías de la información para garantizar la transparencia, el derecho de acceso a la información y su accesibilidad.

**Respuesta:**

- **Sin evidencia.** Seleccionar el nivel 0 y atender los numerales 34.1 y 34.4.
- **Con evidencia.** Seleccionar un nivel partiendo de los criterios de la tabla siguiente y justificar la respuesta atendiendo los numerales 34.2 a 34.4.

Nivel	Criterios
0	<b>Ninguno</b> de los criterios de valoración.
1	<b>Uno</b> de los criterios de valoración.
2	<b>Dos</b> de los criterios de valoración.
3	<b>Tres</b> de los criterios de valoración.
4	<b>Cuatro</b> de los criterios de valoración.

5

**Consideraciones:**

34.1 En la respuesta, la instancia evaluadora argumentará los hallazgos derivados de este análisis y deberá emitir recomendaciones que permitan el cumplimiento de lo mandatado





en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables en materia de gobierno abierto, participación ciudadana, accesibilidad y la innovación tecnológica.

34.2 Para la valoración de cada criterio se deberán considerar las disposiciones y definiciones que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.

34.3 En la respuesta se deberán incluir los hallazgos, la justificación y el análisis de cada uno de los criterios de valoración y, en su caso, las áreas de mejora identificadas y recomendaciones que permitan el cumplimiento de las disposiciones aplicables.

34.4 Fuentes de información mínimas a utilizar: documento normativo (políticas, lineamientos operativos o documento homólogo), manuales de procedimientos, documentos institucionales, documentos y reportes financieros, evaluaciones, Instrumento de Seguimiento del Desempeño, solicitudes de información, recursos de revisión, resoluciones, entre otros.

#### MÓDULO 4. PERCEPCIÓN DE LA POBLACIÓN ATENDIDA

35. **¿La dependencia coordinadora del Programa cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción de la población atendida respecto al proceso de entrega de sus bienes y/o servicios, y cuenta con las siguientes características?**

**Criterios de valoración:**

- a) Corresponden a las características de la población atendida.
- b) El instrumento es claro, directo y neutro, de manera que no se inducen las respuestas.
- c) Los resultados que arrojan son válidos y representativos.
- d) Los resultados se utilizan para mejorar la gestión del Programa.

**Respuesta:**





- **Sin evidencia.** Seleccionar el nivel 0 y justificar en la respuesta.
- **Con evidencia.** Seleccionar un nivel partiendo de los criterios de la tabla siguiente y justificar la respuesta atendiendo los numerales de la sección “Consideraciones”.

Nivel	Criterios
	Los instrumentos cuentan con:
0	<b>Ninguno</b> de los criterios de valoración.
1	<b>Uno</b> de los criterios de valoración.
2	<b>Dos</b> de los criterios de valoración.
3	<b>Tres</b> de los criterios de valoración.
4	<b>Cuatro</b> de los criterios de valoración.

**Consideraciones:**

35.1 En la respuesta se deberán indicar las características de los instrumentos que implementa el Pp para conocer la satisfacción de su población atendida, la frecuencia de su aplicación y los principales resultados obtenidos.

35.2 La instancia evaluadora deberá analizar y justificar cada uno de los criterios de valoración, indicando, en su caso, las áreas de mejora que se identifiquen y las recomendaciones claras, relevantes y factibles que se consideren para fortalecer el instrumento para medir el grado de satisfacción de la población atendida.

35.3 En su caso, se deberá indicar el método de muestreo utilizado por el Pp para garantizar la validez y representatividad de la información recabada por parte del Pp sobre la satisfacción de su población atendida. La instancia evaluadora deberá valorar si la información recabada es válida y representativa, y presentar recomendaciones para la mejora del método de muestreo y el levantamiento de la información en campo.

35.4 A partir del análisis derivado de esta pregunta se deberá elaborar el **Anexo 10. Instrumentos de medición del grado de satisfacción de la PA.**

5

4





35.5 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser estudios o evaluaciones, metodologías e instrumentos, así como resultados de las encuestas de satisfacción aplicadas a la población atendida.

## MÓDULO 5. MEDICIÓN DE RESULTADOS

36. ¿Por qué medios el Programa documenta sus avances en el logro de su objetivo central y su contribución a objetivos superiores?

### Criterios de valoración:

- A partir del reporte de indicadores del Instrumento de Seguimiento del Desempeño (MIR).
- A partir de hallazgos de estudios o evaluaciones al Pp, sin considerar impacto.
- A partir de hallazgos de estudios o evaluaciones nacionales o internacionales que muestran los efectos de programas similares.
- A partir de los hallazgos de evaluaciones de impacto al Programa.

### Respuesta:

- **No procede valoración cuantitativa.**
- Se deberá atender la sección de “Consideraciones”.

### Consideraciones:

36.1 En la respuesta se deberá analizar y justificar cada uno de los criterios de valoración, indicando, en su caso, las áreas de mejora que se identifiquen y las recomendaciones, claras, relevantes y factibles, que se consideren necesarias para fortalecer la documentación de resultados del Programa sobre el logro de su objetivo central y su contribución a objetivos superiores.

36.2 En la respuesta se deberán señalar las principales características de los medios a partir de los cuales el Pp documenta sus resultados, indicando, como mínimo, lo siguiente:





- La relevancia, claridad y monitoreabilidad<sup>4</sup> de los indicadores que miden el logro del objetivo central y la contribución a objetivos superiores del Pp.
- La pertinencia y objetividad de los estudios o evaluaciones al Programa y la relevancia de los efectos asociados al logro del objetivo central y la contribución a objetivos superiores.
- La pertinencia, objetividad y rigurosidad de estudios nacionales o internacionales que muestran los efectos de programas similares.
- La pertinencia, objetividad y rigurosidad de las evaluaciones de impacto de Programa.

36.3 Las fuentes mínimas de información: documentos normativos, institucionales y estratégicos, Instrumento de Seguimiento del Desempeño, evaluaciones al Pp, evaluaciones o estudios a programas similares, estudios nacionales e internacionales relacionados, fuentes oficiales de información estadística.

**37. ¿Cuál ha sido el resultado de los indicadores del Instrumento de Seguimiento del Desempeño en cuanto al logro del objetivo central y la contribución a objetivos superiores del Programa?**

**Respuesta:**

- **Sin evidencia.** Seleccionar el nivel 0 y justificar en la respuesta.
- **Con evidencia.** Seleccionar un nivel partiendo de los criterios de la tabla siguiente y justificar la respuesta atendiendo los numerales de la sección “Consideraciones”.

Nivel	Criterios
0	El Programa no cuenta con indicadores para dar seguimiento al logro de su objetivo central ni en su contribución a objetivos superiores
1	El Programa no presenta resultados satisfactorios en el logro de su objetivo central ni en su contribución a objetivos superiores.

<sup>4</sup> Se entenderá por un indicador “relevante” cuando éste provee información valiosa sobre el objetivo que se quiere medir; “claro” cuando el nombre del indicador sea entendible, corresponda a su método de cálculo y no presenta ambigüedades; y “monitoreable” cuando el indicador permite su estimación y verificación independiente.

2	El Programa presenta resultados satisfactorios en el logro de su objetivo central o en su contribución a objetivos superiores.
3	El Programa presenta resultados satisfactorios en el logro de su objetivo central y en su contribución a objetivos superiores.
4	Además del criterio anterior, los indicadores que dan cuenta del logro del objetivo central y contribución a objetivos superiores del Programa son claros, relevantes y monitoreables.

**Consideraciones:**

37.1 En la respuesta se deberán analizar y justificar cada uno de los criterios de valoración. Asimismo, se deberá presentar el objetivo central del Programa y el (los) objetivo(s) superior(es) a los que busca contribuir; los indicadores que se dirigen a su seguimiento y los resultados específicos identificados por indicador para el periodo que se encuentre disponible la información.

37.2 En la respuesta se deberá analizar y argumentar la suficiencia de los resultados para verificar el logro del objetivo central del Programa y su contribución a el (los) objetivo(s) superior(es), así como la vigencia de los mismos, es decir, si la medición se realizó utilizando fuentes de información actualizadas. Además, se deberá presentar la valoración de la relevancia, claridad y monitoreabilidad de los indicadores y la calidad de la meta programada para el periodo de análisis, es decir, si ésta resulta factible pero retardadora y se orientan a la mejora del desempeño del Programa.

37.3 Se considera un “resultado satisfactorio” cuando el avance de cada indicador por cada nivel (objetivo central u objetivo superior) se encuentra en el rango de 85% a 115% de cumplimiento respecto de la meta programada para la fecha de corte del periodo analizado.

37.4 Fuentes mínimas de información: documentos normativos o institucionales y documentos o reportes oficiales.

**38. ¿Qué porcentaje de los indicadores estratégicos y de gestión del instrumento de Seguimiento del Desempeño del Programa presentó un avance satisfactorio respecto de sus metas?**

S

4



**Respuesta:**

- **Sin evidencia.** Seleccionar el nivel 0 y justificar en la respuesta.
- **Con evidencia.** Seleccionar un nivel partiendo de los criterios de la tabla siguiente y justificar la respuesta atendiendo los numerales de la sección de “Consideraciones”.

Nivel	Criterios
	Porcentaje de indicadores con un avance satisfactorio:
0	0%
1	Hasta 24.99%
2	De 25% a 49.99%
3	De 50% a 74.99%
4	De 75% a 100%

**Consideraciones**

38.1 En la respuesta se deberán presentar los valores definitivos de los indicadores. En caso de que el Pp cuente con MIR, se debe realizar una valoración por nivel de objetivo (Fin, Propósito, Componentes y Actividades) respecto al avance de los indicadores en relación con los valores alcanzados anteriores.

38.2 El análisis e información que se deriva de esta pregunta se debe incluir en el **Anexo 11. Avance de los Indicadores respecto de sus metas.**

38.3 En caso de que el Programa no haya registrado el avance de algún indicador de acuerdo a su frecuencia de medición, deberá presentar la justificación vinculada; en caso de que esta no se presente, la instancia evaluadora deberá considerar este avance no reportado como 0% en el promedio de indicadores que debieron haber presentado avances; en caso de que se presente una justificación válida, la instancia evaluadora podrá no considerar este avance no reportado en el promedio de indicadores que debieron haber presentado avances.

S

4





38.4 Se considera un “resultado satisfactorio” cuando el avance de cada indicador se encuentra en el rango de 85% a 115% de cumplimiento respecto de la meta programada para la fecha de corte del periodo analizado.

38.5 Fuentes mínimas de información: Instrumento de Seguimiento del Desempeño del ejercicio fiscal evaluado y ejercicios anteriores, Cuenta Pública del ejercicio fiscal evaluado y ejercicios anteriores.

**39. ¿Las evaluaciones, auditorías al desempeño, informes de organizaciones independientes, u otros estudios relevantes que permitan identificar hallazgos relacionados con el objetivo central del Programa y su contribución a objetivos superiores, cumplen con las siguientes características?**

**Criterios de valoración:**

- a) La metodología utilizada permite identificar algún tipo de relación o efecto entre la situación actual de la población atendida y la intervención del Programa.
- b) Se compara la situación de la población atendida en al menos dos puntos en el tiempo, antes y después de otorgado el bien y/o servicio por parte del Programa.
- c) La selección de la muestra utilizada garantiza la representatividad de los resultados entre los destinatarios del Programa.
- d) Los indicadores utilizados para medir el logro del objetivo central del Programa y su contribución a objetivos superiores son relevantes, es decir, proveen información valiosa sobre el objetivo que se quiere medir.

5

**Respuesta:**

- **Sin evidencia.** Seleccionar el nivel 0 y justificar en la respuesta.
- **Con evidencia.** Seleccionar un nivel partiendo de los criterios de la tabla siguiente y justificar la respuesta atendiendo los numerales de la sección de “Consideraciones”.

Nivel	Criterios
-------	-----------

Handwritten signature or mark.



	Las evaluaciones, auditorías, informes o estudios cuentan con:
0	<b>Ninguno</b> de los criterios de valoración.
1	<b>Uno</b> de los criterios de valoración.
2	<b>Dos</b> de los criterios de valoración.
3	<b>Tres</b> de los criterios de valoración.
4	<b>Cuatro</b> de los criterios de valoración.

**Consideraciones:**

39.1 En la respuesta se deberán indicar el tipo de documentos, informes o evaluaciones revisadas, así como el análisis y justificación de cada uno de los criterios establecidos en la pregunta. Se deberá revisar la metodología utilizada, las fuentes de información, así como señalar las fortalezas y las debilidades de los documentos considerados para este análisis.

39.2 Si el Programa no cuenta con evaluaciones, auditorías al desempeño, informes de organizaciones independientes, u otros estudios relevantes que permitan identificar hallazgos relacionados con el objetivo central del Programa y su contribución a objetivos superiores, la respuesta será “No aplica”.

39.3 Fuentes mínimas de información: documentos normativos, institucionales y estratégicos, Instrumento de Seguimiento del Desempeño, evaluaciones al Programa, evaluaciones o estudios a programas similares, estudios nacionales e internacionales relacionados, fuentes oficiales de información estadística.

*S*

**40. ¿Cuáles son los principales resultados relacionados con el objetivo central del Programa y su contribución a objetivos superiores reportados por las evaluaciones, auditorías al desempeño, informes de organizaciones independientes, u otros estudios relevantes del Programa?**

**Respuesta:**

- **No procede valoración cuantitativa.**

*F*





- Se deberá atender la sección de “Consideraciones”.

### Consideraciones:

40.1 En la respuesta se deberán indicar el tipo de documentos, informes o evaluaciones revisadas, así como los principales hallazgos y resultados que se reportan con relación al objetivo central del Programa y su contribución a objetivos superiores.

40.2 Si el Programa no cuenta con evaluaciones, auditorías al desempeño, informes de organizaciones independientes, u otros estudios relevantes que permitan identificar hallazgos relacionados con el objetivo central del Programa y su contribución a objetivos superiores, la respuesta será “No aplica”.

40.3 Fuentes mínimas de información: documentos normativos, institucionales y estratégicos, Instrumento de Seguimiento del Desempeño, evaluaciones al Programa, estudios nacionales e internacionales relacionados, fuentes oficiales de información estadística.

41. **En caso de que el Programa cuente con evaluaciones, incluyendo auditorías al desempeño, informes de organizaciones independientes u otros estudios de impacto relevantes ¿estas evaluaciones cumplen con las siguientes características?**

### Criterios de valoración:

- a) La metodología aplicada es robusta y consistente con las características del diseño y operación del FAF y a la información disponible.
- b) Se compara un grupo de la población atendida con otro de la población no atendida de características similares (contrafactual).
- c) Se utiliza información que permite comparar al menos dos momentos en el tiempo, antes y después de la intervención del Programa.
- d) El método de construcción de la muestra garantiza la validez y representatividad de los resultados.

### Respuesta:





- **Sin evidencia.** Seleccionar el nivel 0 y justificar en la respuesta.
- **Con evidencia.** Seleccionar un nivel partiendo de los criterios de la tabla siguiente y justificar la respuesta atendiendo los numerales de la sección de “Consideraciones”.

Nivel	Criterios
	Las evaluaciones, informes o estudios de impacto cuentan con:
0	<b>Ninguno</b> de los criterios de valoración.
1	<b>Uno</b> de los criterios de valoración.
2	<b>Dos</b> de los criterios de valoración.
3	<b>Tres</b> de los criterios de valoración.
4	<b>Cuatro</b> de los criterios de valoración.

**Consideraciones:**

41.1 En la respuesta se deberán indicar el tipo de documentos, informes o evaluaciones revisadas, así como el análisis y justificación de cada uno de los criterios establecidos en la pregunta. Se deberá revisar la metodología utilizada, las fuentes de información, así como señalar las fortalezas y las debilidades de los documentos considerados para este análisis.

41.2 En específico, la instancia evaluadora deberá presentar una valoración sobre la validez de la metodología de evaluación de impacto; la comparabilidad de los grupos de análisis, 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.

41.3 Para el caso de estudios o evaluaciones nacionales e internacionales que muestren impacto de programas similares, la instancia evaluadora deberá valorar la validez de los resultados para el análisis de los efectos del Pp evaluado, indicando si los Pp analizados son en efecto similares, así como las limitaciones en la comparación o aplicabilidad de los resultados.

41.4 Si el Programa no cuenta con evaluaciones, incluyendo auditorías al desempeño, informes de organizaciones independientes u otros estudios de impacto relevantes, o no se

5



identifican estudios o evaluaciones nacionales e internacionales que muestren impacto de programas similares, la respuesta será “No aplica”.

41.5 Fuentes mínimas de información: documentos normativos, institucionales y estratégicos, evaluaciones al Pp, evaluaciones o estudios a programas similares, estudios nacionales e internacionales relacionados, fuentes oficiales de información estadística.

**42. ¿Cuáles son los principales resultados de las evaluaciones, incluyendo auditorías al desempeño, informes de organizaciones independientes u otros estudios de impacto relevantes, o bien, estudios o evaluaciones nacionales e internacionales que muestren impacto de intervenciones públicas similares?**

**Respuesta:**

- **Sin evidencia.** Seleccionar el nivel 0 y justificar en la respuesta.
- **Con evidencia.** Seleccionar un nivel partiendo de los criterios de la tabla siguiente y justificar la respuesta atendiendo los numerales de la sección de “Consideraciones”.

Nivel	Criterios
0	No se identifica evidencia sobre efectos positivos atribuibles al FAF.
1	Se identifican efectos positivos del FAF en variables relacionadas con cambios en su población atendida.
2	Se identifican efectos positivos atribuibles al FAF en variables relacionadas con cambios en su población atendida.
3	Se identifican efectos positivos atribuibles al FAF en el logro de su objetivo central.
4	Adicional al criterio anterior, se identifican efectos positivos atribuibles al FAF en su contribución a objetivos superiores.

5

**Consideraciones:**

42.1 Para la respuesta a esta pregunta, solo deberán considerarse los estudios o evaluaciones de impacto del Programa, o a programas similares cuyos hallazgos sean

4





válidos para aproximar los efectos del Programa evaluado, que cumplan con al menos dos de los criterios de valoración señalados en la pregunta 41.

42.2 En la respuesta se deben indicar los principales hallazgos de impacto que se hayan identificado en los estudios o evaluaciones de impacto. La instancia evaluadora deberá presentar una valoración general sobre la metodología utilizada, la comparabilidad de los grupos, las fuentes de información y el diseño muestral de la evaluación y, en general, sobre la validez de los resultados identificados.

42.3 Si el Programa no cuenta con evaluaciones de impacto, incluyendo auditorías al desempeño, informes de organizaciones independientes u otros estudios de impacto relevantes, o no se identifican estudios o evaluaciones nacionales e internacionales que muestren impacto de programas similares, la respuesta será “No aplica”.

42.4 Fuentes mínimas de información: documentos normativos, institucionales y estratégicos, Instrumento de Seguimiento del Desempeño, evaluaciones al Programa, evaluaciones o estudios a programas similares, estudios nacionales e internacionales relacionados, fuentes oficiales de información estadística

## ANÁLISIS FODA

Se deberán integrar en una sola tabla las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, especificadas por cada tema de la evaluación y reportadas en el **Anexo 12. Análisis FODA.**

Para el desarrollo del análisis FODA se deberá considerar lo siguiente:

- Se deberán integrar las recomendaciones que se consideren más relevantes de cada uno de los módulos que conforman la evaluación.

Elaboró

Revisó

Vo.Bo.

Autorizó

**TIZAYUCA**  
TIZAYUCA, HGO. 2020-2024  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN  
PRESIDENCIA MUNICIPAL  
M.A.C.I.G. Hipólito Zamora Soria  
Director de Planeación y Evaluación

**TIZAYUCA**  
TIZAYUCA, HGO. 2020-2024  
SECRETARÍA DE FINANZAS  
L.C. Olga Lidia Enciso Islas  
Secretaría de Finanzas

**TIZAYUCA**  
TIZAYUCA, HGO. 2020-2024  
SECRETARÍA DE CONTROLORIA INTERNA  
MIRENA MATEO  
PRESIDENCIA MUNICIPAL  
Mtro. Irving Alejandro Maldonado Villalpando  
Secretaría de la Contraloría Interna

**TIZAYUCA**  
TIZAYUCA, HGO. 2020-2024  
M.T.P. SUSANA ARÁCELI ANGELES QUEZADA  
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
M.A.P.P. Susana Araceli Ángeles Quezada  
Presidenta Municipal Constitucional

## DISPOSICIONES GENERALES

### Perfil de la instancia evaluadora

En la siguiente tabla se especifican los requisitos académicos mínimos, así como los campos y años de experiencia requeridos para cada uno de los integrantes del equipo de la instancia evaluadora.

*[La unidad administrativa coordinadora de la evaluación de cada dependencia coordinadora de los Programa debe especificar los requisitos del perfil del equipo de la instancia evaluadora considerando las características particulares de la política pública, así como los sectores, temáticas y áreas de experiencia relevantes para el desarrollo de la evaluación].*

Cargo en el Equipo	Requisitos Académicos	Experiencia General	Experiencia Específica

### Consideraciones generales:

- Cada persona integrante del equipo de la instancia evaluadora deberá presentar una carta (formato libre y en hoja membretada) en la que manifieste su interés por participar en la Evaluación Estratégica de Consistencia y Resultados del Programa *[Modalidad y clave del o los Pp]*, indicando el cargo a desempeñar en el equipo de la instancia evaluadora. La carta deberá acompañarse del *Curriculum Vitae* firmado con la leyenda “Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información asentada en el presente Curriculum Vitae, es cierta y verdadera”.
- En caso de que se presenten cambios en los integrantes del equipo de la instancia evaluadora, ya sea en el proceso de contratación o durante el desarrollo de la evaluación, la instancia evaluadora



deberá presentar por escrito a la **[Unidad o Área de Evaluación]** la solicitud del cambio correspondiente, a fin de llevar a cabo la validación del perfil indicado en los presentes TdR y emitir, en su caso, la autorización por parte de la **[Unidad o Área de Evaluación]**.

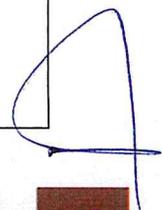
- Los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación deberán registrar en el **Anexo 14. Ficha Técnica de datos generales de la evaluación**. El formato del Anexo se presenta en la sección VI. Formatos de Anexos y debe entregarse de manera digital en formato Excel (\*.xlsx).

**Productos y plazos de entrega**

La instancia evaluadora deberá cumplir con el calendario de entregas que defina la **[Unidad o Área de Evaluación]**, indicando el número de entregas que considerare más conveniente para la coordinación del proceso de evaluación. Una propuesta de distribución de entregables de presenta en la siguiente tabla:

Productos	Fecha de entrega
<b>Primera entrega</b> del Informe de Evaluación Estratégica de Consistencia y Resultados del Programa <b>[este producto es opcional]</b> .	<b>[Colocar la fecha]</b>
<b>Segunda entrega</b> del Informe de Evaluación Estratégica de Consistencia y Resultados del Programa <b>[este producto es opcional]</b> .	<b>[Colocar la fecha]</b>
<b>Entrega final</b> del Informe de Evaluación Estratégica de Consistencia y Resultados que debe contener la siguiente estructura: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resumen Ejecutivo</li> <li>• Índice</li> <li>• Introducción</li> <li>• Módulo 1. Diseño</li> <li>• Módulo 2. Planeación estratégica y orientación a resultados</li> <li>• Módulo 3. Operación</li> <li>• Módulo 4. Percepción de la población atendida</li> <li>• Módulo 5: Medición de resultados</li> <li>• Análisis FODA</li> <li>• Comparación con ECR anteriores</li> <li>• Conclusiones</li> <li>• Anexos               <ul style="list-style-type: none"> <li>Anexo 1. Alineación a objetivos de la planeación nacional</li> <li>Anexo 2. Alineación a los ODS</li> <li>Anexo 3. Procedimiento de actualización de población atendida</li> <li>Anexo 4. Instrumento de Seguimiento del Desempeño</li> <li>Anexo 5. Avance en la implementación de los ASM</li> <li>Anexo 6. Resultados de las acciones para atender los ASM</li> </ul> </li> </ul>	<b>[Colocar la fecha]</b>

5



Productos	Fecha de entrega
Anexo 7. Análisis de los ASM no atendidos Anexo 8. Diagramas de flujo de los procesos clave Anexo 9. Presupuesto Anexo 10. Instrumentos de medición del grado de satisfacción de la PA Anexo 11. Avance de los Indicadores respecto de sus metas. Anexo 12. Análisis FODA Anexo 13. Valoración Final del Programa Anexo 14. Ficha Técnica con los datos generales de la evaluación Anexo 15. Fuentes de información	

El informe deberá presentarse integrado por la totalidad de los apartados, en formato Word y PDF, con los anexos en el formato que corresponda según la naturaleza del archivo. La fuente será Arial 12, espaciado sencillo, con márgenes personalizados de 2 cm por lado (izquierdo y derecho).

La instancia evaluadora deberá atender puntualmente las fechas señaladas en estos TdR y acordará con la [Unidad o Área de Evaluación] de manera anticipada el horario de las reuniones, así como los requerimientos para llevar a cabo el análisis de la evaluación y presentar sus resultados.

Con base la normatividad aplicable, los productos deben ser entregados en el domicilio de la [Unidad o Área de Evaluación] mediante oficio en hoja membretada y firmada por el coordinador externo de la evaluación. El oficio debe incluir la siguiente leyenda: "Se entrega [nombre del producto] en espera de su revisión y aprobación".

La versión del producto entregado por la instancia evaluadora no será considerada como final hasta que la [Unidad o Área de Evaluación] emita el comunicado oficial de conformidad con el mismo, por lo que la persona coordinadora de la evaluación se obliga a contestar las consideraciones que puedan existir, en un plazo no mayor de [COLOCAR el número de días que considere necesario] días hábiles. La constancia de recepción será a través de un escrito de aceptación del servicio concluido a entera satisfacción de la [Unidad o Área de Evaluación].

La [Unidad o Área de Evaluación] deberá verificar y validar que en el contenido del contrato de prestación de servicios entre la dependencia o entidad y la Instancia Evaluadora, se establezcan las obligaciones que se adquieren en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual en términos del artículo 45, fracción XX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En caso se identifique alguna violación en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, se hará del conocimiento de la [Unidad o Área de Evaluación], a fin de que ésta de vista al Órgano Interno de Control de la dependencia o entidad que corresponda, o en su caso a la autoridad competente.

## Responsabilidades y compromisos

La instancia evaluadora, además de la calidad de la evaluación y el cumplimiento de los presentes TdR, será responsable de lo siguiente:

- i. Los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para la evaluación; asimismo, del pago por servicios profesionales, viáticos y aseguramiento del personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo que sea contratado para la ejecución de la evaluación y operaciones conexas.
- ii. Respecto de los documentos preliminares o borradores y los trabajos finales:
  - Responder sobre aquellos comentarios que se emitan sobre los avances o documentos entregables correspondientes a la evaluación.
- iii. Respecto de la diseminación de resultados:
  - Los productos y resultados finales de la evaluación serán considerados propiedad de la dependencia contratante, por lo que la instancia evaluadora deberá limitar la difusión de los resultados de la evaluación a la difusión que haga la dependencia contratante por los medios oficiales correspondientes.
- iv. Confidencialidad de la información:
  - En su caso, la instancia evaluadora, persona coordinadora y demás integrantes, firmarán una cláusula de confidencialidad para el tratamiento de la información que se emplee o se derive de la realización de la evaluación.
  - Desde el inicio de los trabajos de la evaluación, la instancia evaluadora dará a conocer a la unidad administrativa que se encargó de su contratación, el nombre del coordinador de la evaluación y de todos los integrantes del equipo. Los cambios de miembros del equipo también deberán ser notificados por escrito a las unidades señaladas en el presente párrafo.

Los compromisos de la unidad coordinadora de la evaluación o *[Unidad o Área de Evaluación]* son los siguientes:

- i. Suministrar oportunamente a la instancia evaluadora todas las fuentes de información, documentación y bases de datos necesarias para el desarrollo de la evaluación.
- ii. Verificar la confiabilidad de la información suministrada por ella y por las unidades relativas a la política pública y los Pp.

- iii. Revisar el informe borrador y entregar oportunamente los comentarios que se desprendan de la revisión, a fin de que estos sean incorporados por la instancia evaluadora a la versión final del informe de evaluación.
- iv. Verificar que el informe final de evaluación cumpla con el contenido mínimo establecido en estos TdR.
- v. La *[Unidad o Área de Evaluación]* deberá remitir el informe preliminar de la evaluación a la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED), mediante correo electrónico, para revisión y, en su caso, la emisión de comentarios sobre sus elementos técnicos.
- vi. El informe preliminar deberá contener la revisión y validación de la *[Unidad o Área de Evaluación]* y la atención a los comentarios por parte de la instancia evaluadora.
- vii. En caso de que existan comentarios por parte de la *[Unidad o Área de Evaluación]* deberá remitirlos la instancia evaluadora para la atención de las recomendaciones que se consideren pertinentes.
- viii. Una vez que la *[Unidad o Área de Evaluación]* reciba a entera satisfacción el informe final de la evaluación por parte de la instancia evaluadora, deberá remitirlo acompañado de la Posición Institucional y demás especificaciones del Programa Anual de Evaluación que corresponda.

La contratación y su correspondiente proceso se desarrollarán por conducto de *[Colocar el nombre de la Unidad o área administrativa responsable y obligada a la rendición de cuentas sobre los recursos humanos, materiales y financieros que administra].*

La contratación, operación y supervisión de la evaluación será coordinada por *[Colocar el nombre de la UNIDAD ADMINISTRATIVA responsable de coordinar la evaluación al interior de la Dependencia o Entidad]*, sujeta a los lineamientos a que se refiere el primer párrafo de este apartado.

### Fuentes de información

Se incluirá la referencia del informe, estudio, documento o fuente de información de la que se derive la valoración de la pregunta que corresponda y, en su caso, la dirección electrónica donde se encuentra. El listado de fuentes analizadas en la evaluación constituirá el **Anexo 15. Fuentes de información** de la evaluación.



### Cronograma de trabajo

La instancia evaluadora deberá proponer el cronograma y plan de trabajo para la ejecución de la evaluación, y presentarlo a la [Unidad o Área de Evaluación] previo el inicio de las actividades para el desarrollo de la evaluación.

### FORMATOS DE ANEXOS

La instancia evaluadora deberá elaborar y presentar los anexos considerados en la evaluación con base en los formatos y especificaciones para la elaboración de los anexos que se presentan a continuación:

No.	Anexo	Formato
1	Alineación a objetivos de la planeación nacional	Específico
2	Alineación a los ODS	Específico
3	Procedimiento de actualización de población atendida	Específico
4	Instrumento de Seguimiento del Desempeño	Específico
5	Avance en la implementación de los ASM	Específico
6	Resultados de las acciones para atender los ASM	Libre
7	Análisis de los ASM no atendidos	Libre
8	Diagramas de flujo de los procesos clave	Específico
9	Presupuesto	Específico
10	Instrumentos de medición del grado de satisfacción de la PA	Libre
11	Avance de los Indicadores respecto de sus metas	Específico
12	Análisis FODA	Específico
13	Valoración Final del FAF	Específico
14	Ficha Técnica con los datos generales de la evaluación	Específico
15	Fuentes de información	Específico

3

4





**Anexo 1. Alineación a objetivos de la planeación municipal**

<b>Clave y nombre del Programa:</b>	
<b>Objetivo central del Programa evaluado:</b>	

**Instrucciones:**

- a) Registrar la alineación del objetivo central del Programa al objetivo prioritario y hasta tres estrategias prioritarias de los programas sectoriales o institucionales, según corresponda, derivados del PMD vigente, e incorporar una breve argumentación sobre la contribución del Programa en la consecución del objetivo y estrategias prioritarias identificadas, así como la valoración de la instancia evaluadora sobre la pertinencia de dicha alineación.
- b) En caso de identificar áreas de mejora en la alineación establecida por el Programa, la instancia evaluadora registrará su propuesta incorporando la argumentación y valoración correspondiente.
- c) Adicionalmente, la instancia evaluadora podrá identificar la contribución del objetivo central del Programa al logro de un objetivo prioritario y hasta tres estrategias prioritarias de los programas especiales y regionales derivados del PMD vigente.

**a) Valoración de la alineación establecida**

Programa derivado	Objetivo prioritario	Estrategia prioritaria	Contribución del Programa	Valoración

**b) Propuesta de alineación a programas sectoriales o institucionales**

Programa derivado	Objetivo prioritario	Estrategia prioritaria	Contribución del Programa	Valoración

**c) Alineación a programas especiales y regionales (opcional)**

Programa derivado	Objetivo prioritario	Estrategia prioritaria	Contribución del Programa	Valoración

*S*

*D*



Anexo 2. Alineación a los ODS			
Nombre del Programa:		Modalidad y clave:	
Objetivo central del Programa evaluado:			
Vinculación establecida por el Pp			
<p>Registrar la vinculación del objetivo central del Programa evaluado con los ODS y sus metas específicas. Con base en la documentación normativa o institucional del Programa. Asimismo, la instancia evaluadora realizará una valoración de dicha vinculación, considerando la contribución efectiva del Pp en la meta.</p> <p><i>Marcar con una "X" el/los ODS con los que se vincula el objetivo del Programa:</i></p>			
ODS	Meta	Vinculación	Valoración de la vinculación (instancia evaluadora)
Propuesta de vinculación de la instancia evaluadora			
<p>En caso de que la instancia evaluadora detecte áreas de mejora en la vinculación del objetivo central del Programa evaluado con los ODS y sus metas o en caso de no contar con evidencia documental de la misma, elaborará una propuesta de vinculación y la justificación de esta, considerando la contribución efectiva del Programa en la meta.</p> <p><i>Marcar con una "X" el/los ODS con los que se propone vincular el objetivo del Programa:</i></p>			
ODS	Meta	Vinculación	Justificación de la propuesta (instancia evaluadora)
<p><b>Consideraciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt;&gt; <b>ODS:</b> Se incluirá el número y la redacción fidedigna del ODS conforme a lo establecido por el PNUD.</li> <li>&gt;&gt; <b>Meta:</b> Se incluirá la redacción fidedigna de la meta del ODS conforme a lo establecido por el PNUD.</li> <li>&gt;&gt; La información de los ODS y sus metas pueden consultarse en: <a href="http://www.un.org/sustainabledevelopment/es/objetivos-de-desarrollo-sostenible/">http://www.un.org/sustainabledevelopment/es/objetivos-de-desarrollo-sostenible/</a></li> <li>&gt;&gt; <b>Vinculación</b> <b>Directa:</b> el objetivo central del Programa contribuye claramente al cumplimiento de la(s) meta(s) ODS identificada(s).</li> </ul>			

3

Q

**Indirecta:** el objetivo central del Programa propicia la generación de condiciones que contribuyen al cumplimiento de la(s) meta(s) de ODS identificada(s), a pesar de no ser su objetivo principal.

**Anexo 3. Procedimiento de actualización de la PA**

**Procedimiento documentado**

1. ¿El programa cuenta con un procedimiento documentado y normado para la integración, actualización y depuración de la población atendida?

*Indicar el nombre del documento*

- Existe un procedimiento específico y está documentado.
- Existe un procedimiento específico, pero no está documentado.
- Se encuentra normado en alguna Ley, Lineamiento, ordenamiento institucional u otro.

2. El procedimiento contempla los siguientes elementos sobre el padrón de la población atendida:

**Integración**

**Actualización**

**Depuración**

- Establece una estructura homologada de la información.
- Incluye las principales características de la población atendida y del tipo de apoyo otorgado (bien/servicio/subsidio)

- Establece un periodo de actualización del padrón.

- Establece un mecanismo para detectar inconsistencias y homologar información.

*Indique el periodo de actualización establecido:*

- Establece un mecanismo para detectar duplicidades de apoyos otorgados por el mismo Programa o por otros programas.

- Se asigna una clave o identificador único que permita dar seguimiento a población atendida en el tiempo.



**Sistematización y disponibilidad de la información**

3. ¿El Pp cuenta con un sistema informático para la integración, actualización y depuración de la población atendida?

- Sí *Indicar el nombre del sistema:*

- No *Seleccione el procedimiento manual que realiza el Programa:*

Utiliza una base de datos en Excel, Access, SPSS u otro programa informático.

Cuenta con Registros Administrativos que almacena en físico o escaneados.

4. La información del padrón:

- Está disponible para consulta interna.

- Está disponible para consulta pública.

*Indique la liga del sitio web:*

**Seguridad de la información**

5. La información del padrón, ¿contiene datos sensibles?

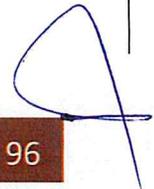
- Sí

- No

6. ¿El procedimiento contempla un mecanismo que garantice la seguridad de la información?

- Sí

- No



Comentarios u observaciones de la instancia evaluadora

### Anexo 4. Instrumentos de Seguimiento del Desempeño

La instancia evaluadora reportará si el Instrumento de Seguimiento del Desempeño del Programa permite obtener información relevante sobre los siguientes elementos de diseño del Programa. En caso de que el instrumento no cumpla con los criterios o no se disponga de evidencia, deberá realizar una propuesta conforme a lo señalado en el cuadro.

#### Características del Instrumento de Seguimiento del Desempeño

Criterio	Respuesta	Nombre del indicador	Definición	Método de cálculo	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Línea base	Comportamiento del indicador	Propuesta de mejora del indicador
El cambio producido en la población objetivo derivado de la ejecución del Programa	<i>Si/No</i>								
La cobertura de la población	<i>Si/No</i>								
La generación y/o entrega de los bienes y/o servicios	<i>Si/No</i>								
La gestión de los principales procesos (actividades) del Programa	<i>Si/No</i>								

La instancia evaluadora reportará si el o los indicadores que integran el Instrumento de Seguimiento del Desempeño del Programa cumplen con los criterios señalados en el siguiente cuadro. En caso de que no cumpla con los criterios o no se disponga de evidencia, deberá realizar una propuesta conforme a las características indicadas.

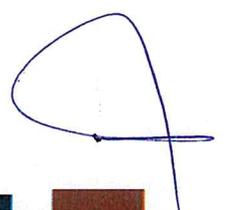
#### Características de los indicadores

MIR	Nivel de objetivo	Nombre del indicador	Claro	Relevante	Económico	Monitoreable	Adecuado	Justificación	Propuesta de mejora del indicador
	Fin			<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	
Propósito			<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>		
Componentes			<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>		
Actividades			<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>		

**Anexo 5. Avance en la implementación de los ASM**

Anexo 5. Avance en la implementación de los ASM.										
Clave y nombre del Pp:										
Tipo de Evaluación:				Año de la Evaluación:						
Avance del Documento de Trabajo										
No.	Aspectos susceptibles de Mejora	Actividades	Área(s) Responsable(s)	Fecha de término	Resultados esperados	Productos y /o evidencias	Identificación del documento probatorio	Observaciones		
Avance del documento institucional										
No.	Aspectos susceptibles de Mejora	Área coordinadora	Acciones a emprender	Área responsable	Fecha de término	Resultados esperados	Productos y /o evidencias	Avance (%)	Identificación del documento probatorio	Observaciones

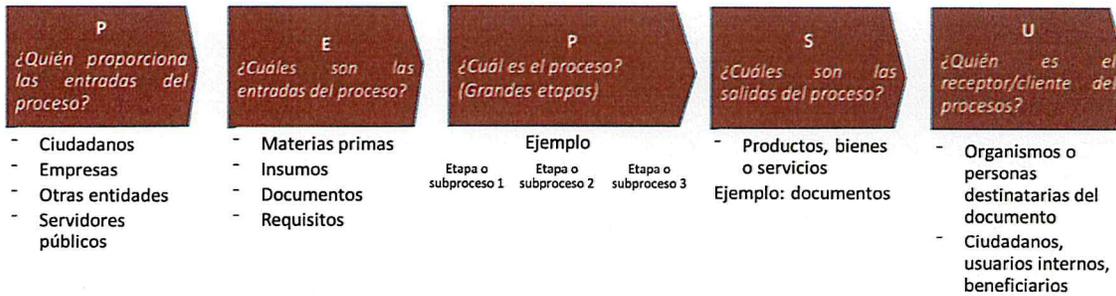
5



**Anexo 8. Diagramas de flujo de los procesos claves**

Para la elaboración de los diagramas de alto nivel y diagramas de flujo, deberá utilizarse la notación utilizada en el documento “Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos” publicada por la SFP en la dirección electrónica <https://www.qob.mx/sfp/documentos/guia-para-la-optimizacion-estandarizacion-y-mejora-continua-de-procesos>:

**Para el Diagrama de Alto Nivel (Diagrama PEPSU):**



**Ejemplo ilustrativo:**

PROVEEDOR	ENTRADA	PROCESO	SALIDA	USUARIO
Interesado	Recurso Administrativo	Preparación documentación		
		Analizar petición		
		Elaboración propuesta resolución		
		Resolución		
		Notificación	Resolución recurso	Interesado

S

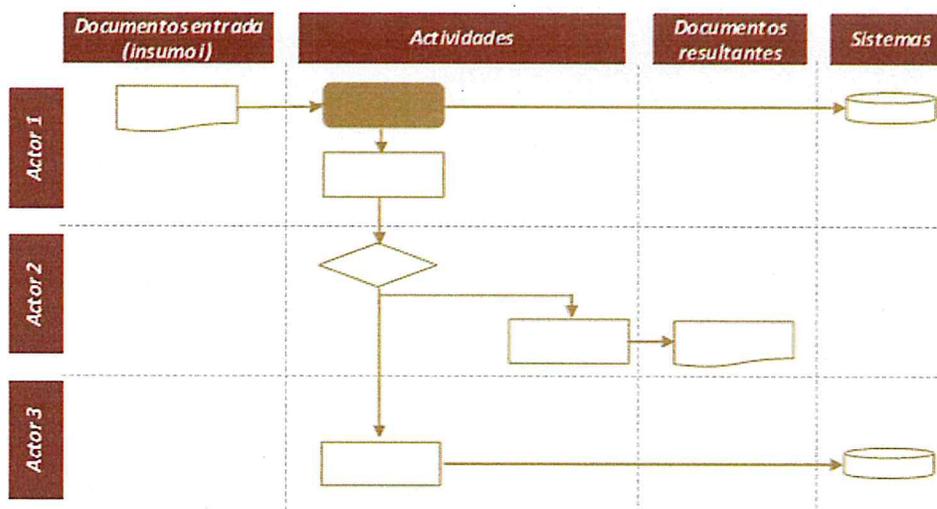
Q

Para el Diagrama de Flujo:

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 "Si/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
	"v" / "e"	Indicador de opciones de líneas de actividad. Siempre se deben seguir las dos o más líneas de actividad
	Conector de actividades	Señala la dirección o flujo de una actividad a la siguiente
	Conector de documentos	Señala la dirección o flujo entre un documento y una actividad
	Conector de cambio de página	Indica el cambio de página. También se puede referir el cambio de actividades

5

Ejemplo ilustrativo:



Handwritten signature or mark.



**Anexo 9. Presupuesto**

La instancia evaluadora deberá especificar el monto del presupuesto aprobado para el año de evaluación del Programa.

**Recursos presupuestarios**

Capítulo de gasto	Monto en pesos corrientes
1000 Servicios personales	
2000 Materiales y suministros	
3000 Servicios generales	
4000 Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	
5000 Bienes muebles, inmuebles e intangibles	
6000 Inversión pública	
7000 Inversiones financieras y otras provisiones	
8000 Participaciones y aportaciones	
9000 Deuda pública	
<b>TOTAL</b>	

La instancia evaluadora deberá especificar la fuente de los recursos mediante los cuales se financia el Programa.

**Fuente u origen de los recursos**

Fuente de Recursos	Porcentaje respecto al presupuesto estimado
Recursos Fiscales	
Otros recursos <i>[especificar fuente(s)]</i>	
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

La instancia evaluadora deberá especificar, a partir de los capítulos de gasto señalados, el desglose de los gastos para generar los bienes y/o los servicios del Programa.

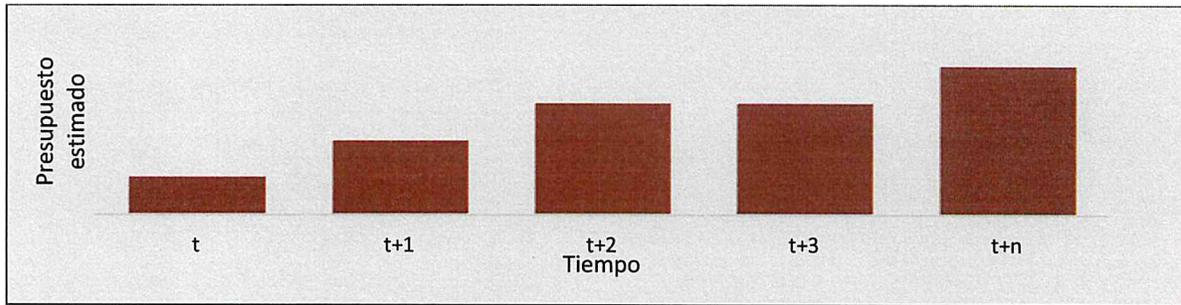
**Gastos**

Gasto	Metodología	Estimación	Fuente de información
<b>Operación</b>			
<b>Mantenimiento</b>			
<b>Capital</b>			
<b>Unitario</b>			
<b>TOTAL</b>			

La instancia evaluadora deberá especificar las estimaciones presupuestales para mantener la operación del programa en el corto o mediano plazo, considerando las previsiones para atender a la población objetivo en ejercicios fiscales subsecuentes. Para ello, es posible utilizar un esquema como el siguiente ejemplo.

5

4



Anexo 11. 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	Sentido del indicador	Medición del año inmediato anterior al último observado	Meta (año evaluado)	Logro (año evaluado)	Avance (%)	Justificación de desviaciones

5

\*Nota. Se deben incluir todos los indicadores del Instrumento de Seguimiento del Desempeño del Programa y se deben justificar los casos en los que los indicadores se hayan desviado de la meta. Asimismo, la instancia evaluadora deberá valorar y pronunciarse sobre la pertinencia de las metas definidas y de sus logros, identificando (en su caso) laxitud o retos en la definición de metas.

9



**Anexo 12. Análisis FODA**

Módulo de la evaluación	Fortaleza y/u oportunidad	Referencia (pregunta)	Recomendación	Horizonte de atención*
Módulo de la evaluación	Debilidad y/o amenaza	Referencia (pregunta)	Recomendación	Horizonte de atención*

\* Indicar: corto plazo (dentro de un ejercicio fiscal), mediano plazo (de dos a tres ejercicios fiscales) o largo plazo (más de tres ejercicios fiscales).

**Anexo 13. Valoración Final del Programa**

**Nombre del Programa:**  
**Modalidad:**  
**Dependencia/Entidad:**  
**Unidad Responsable:**  
**Tipo de Evaluación:** Consistencia y Resultados  
**Año de la Evaluación:**

5

Módulo	Nivel promedio	Justificación
Diseño		
Planeación y orientación a resultados		
Operación		
Percepción de la población atendida		
Medición de resultados		
<i>[Específicas del Programa (en su caso)]</i>		
<b>Valoración final</b>		

**Nivel promedio:** Puntos obtenidos en el módulo a través de la asignación de niveles en cada pregunta, respecto del total de puntos posibles por obtener en el módulo mediante las preguntas que resulten aplicables valoradas de forma cuantitativa.

9



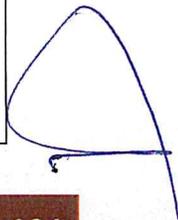
**Justificación:** Breve descripción de las causas que motivaron el nivel por módulo o el nivel total -máximo 500 caracteres por módulo-

**Valoración final:** Se deberá calcular la proporción de puntos obtenidos en toda la evaluación a través de la asignación de niveles en cada pregunta, respecto del total de puntos posibles por obtener en toda la evaluación mediante las preguntas que resulten aplicables valoradas de forma cuantitativa.

Adicionalmente, la instancia evaluadora deberá expresar los resultados de la valoración cuantitativa en una gráfica tipo radial.

Anexo 14. Ficha Técnica de datos generales de la evaluación	
<b>Nombre de la evaluación</b>	<i>[Especificar el nombre de la evaluación considerando su tipo y ejercicio evaluado]</i>
<b>Nombre y clave del Programa evaluado</b>	<i>[Indicar el nombre del Programa sujeto a evaluación, de acuerdo con lo establecido en el PEM, señalando su modalidad y clave]</i>
<b>Dependencia Coordinadora</b>	<i>[Indicar la dependencia coordinadora del Programa evaluado]</i>
<b>PAE de origen</b>	<i>[Especificar el ejercicio fiscal al que corresponde el PAE en la que fue programada la evaluación]</i>
<b>Año de conclusión y entrega de la evaluación</b>	<i>[Indicar el año en que se concluyó la evaluación]</i>
<b>Tipo de evaluación</b>	<i>[Especificar el tipo de evaluación de acuerdo con los Lineamientos de evaluación, el nombre de la evaluación y con lo establecido en el PAE]</i>
<b>Nombre de la instancia evaluadora</b>	<i>[Indicar el nombre de la firma, consultoría u organización que realizó la evaluación]</i>
<b>Nombre del(a) coordinador(a) de la evaluación</b>	<i>[Especificar el nombre del(a) responsable de la coordinación de la evaluación de la instancia evaluadora]</i>
<b>Nombre de los(as) principales colaboradores(as) de la instancia evaluadora</b>	<i>[Especificar los nombres de los(as) colaboradores(as) principales de la instancia evaluadora]</i>
<b>Unidad Administrativa Responsable de dar seguimiento a la evaluación (Área de Evaluación)</b>	<i>[Indicar el área administrativa ajena a la operación de los FAF designada por las dependencias y entidades, o con las atribuciones necesarias, para coordinar la]</i>

5



	<i>contratación, operación, supervisión y seguimiento de las evaluaciones, su calidad y cumplimiento normativo, es decir, la que funge como Área de Evaluación]</i>
<b>Forma de contratación de la instancia evaluadora</b>	<i>[Indicar el tipo de contratación de la instancia evaluadora; Especificar el tipo de procedimiento de contratación de la instancia evaluadora, consistente con los tipos de adjudicación establecidos en la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público]</i>
<b>Costo total de la evaluación con IVA incluido</b>	<i>[Especificar el costo total de la evaluación, incluyendo el IVA (en caso de que se haya causado) como sigue: \$X.XX IVA incluido]</i>
<b>Fuente de financiamiento</b>	<i>[Indicar el tipo de financiamiento de la evaluación. Considerar que la fuente de financiamiento primigenia son recursos del Presupuesto de Egresos de la Federación; la fuente de financiamiento que se deberá especificar son "Recursos fiscales"]</i>

### Anexo 15. Fuentes de información de la evaluación

La instancia evaluadora deberá registrar todas las fuentes de información utilizadas en la evaluación, considerando aquellas proporcionadas por el la dependencia coordinadora del Programa evaluado y las recolectadas por la propia instancia evaluadora durante el análisis de gabinete y/o análisis cualitativo, esto es, el diagnóstico; documentos normativos e institucionales; informes o estudios nacionales e internacionales, fuentes de información y estadísticas oficiales, registros administrativos, entre otros.

Se sugiere utilizar algún estilo de referenciación, por ejemplo, el estilo American Psychological Association (APA) para referenciar y presentar las fuentes de información.

Finalmente, se sugiere registrar y clasificar las fuentes de información, de acuerdo con el tipo de material empleado, tal como se muestra a continuación.

#### Documentos normativos e institucionales

#### Informes

#### Libros

5



<b>Revistas</b>
<b>Documentos de trabajo e investigación</b>
<b>Páginas web</b>
<b>Estadísticas y registros administrativos</b>
<b>Otro</b>

CS

*[Handwritten signature]*