



**MÉXICO**  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



**INMUJERES**  
INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

**Términos de Referencia para la Evaluación de  
Consistencia y Resultados del ejercicio 2017 del  
programa presupuestario S010 Fortalecimiento a  
la Transversalidad de la Perspectiva de Género**

**Junio 2017**

A handwritten mark or signature in the bottom right corner of the page.

12 JUL. 2017

**ANTECEDENTES**

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

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

En su primera puesta en práctica, en 2007, fue para dar cumplimiento al numeral 11 del Programa Anual de Evaluación 2007, este ejercicio se aplicó a 106 programas sujetos a reglas de operación.

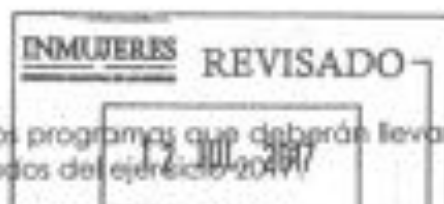
Este instrumento permitió que por primera vez en México se realizaran comparaciones entre programas sociales de nueve instituciones públicas federales. A partir del ejercicio 2007 se identificó la necesidad de mejorar el instrumento. Por ello, fue sometido a un proceso de revisión para identificar sus fortalezas y áreas de oportunidad.

Entre 2011 y 2012, se llevó a cabo, para dar cumplimiento al Programa Anual de Evaluación 2011 numeral 23, el segundo levantamiento de la evaluación de consistencia y resultados a 131 programas de desarrollo social de 14 dependencias o entidades, donde participaron 68 equipos evaluadores.

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

El tercer ejercicio se llevará a cabo entre 2017 y 2018, para dar cumplimiento al numeral 25 del Programa Anual de Evaluación 2017, el CONEVAL coordinará la Evaluación de Consistencia y Resultados de los programas especificados en el Anexo 2b del PAE. El ejercicio-fiscal evaluado será el 2017.

En este marco, el Programa S010 Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género (FTPG) a cargo del Instituto Nacional de las Mujeres



(INMUJERES), es uno de los programas que deberá llevar a cabo una Evaluación de Consistencia y Resultados del ejercicio 2017.

El PFTPG tiene como objetivo general contribuir a que los mecanismos para el adelanto de las mujeres (MAM) operen con la incorporación de la perspectiva de género en el marco normativo, en los instrumentos de planeación, programáticos, así como en las acciones gubernamentales para implementar dicha política en las entidades federativas, en los municipios y en las delegaciones de la Ciudad de México, mediante su fortalecimiento institucional.

El PFTPG tiene una cobertura Nacional y su población objetivo son las Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF), las Instancias Municipales de las Mujeres (IMM) y las unidades administrativas u homólogas a las IMM en las delegaciones de la Ciudad de México, es decir, los mecanismos para el adelanto de las mujeres, que cumplan con los criterios de elegibilidad establecidos en las Reglas de Operación del Programa. En este contexto, el PFTPG impulsa y facilita el acceso de los MAM a los subsidios y herramientas que fortalezcan sus capacidades organizacionales, técnicas y operativas.

Para lograrlo, el programa tiene cuatro componentes, el primero relacionado con la transferencia de subsidios para la ejecución de los proyectos, el segundo con el recurso transferido para el fortalecimiento institucional, y los otros dos hacen referencia a la asesoría para la elaboración de los proyectos y la implementación del Modelo de Operación de los Centros para el Desarrollo de las Mujeres.

## OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

### OBJETIVO GENERAL

Evaluar la consistencia y orientación a resultados del Programa 5010 Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género del ejercicio 2017, con la finalidad de proveer información que retroalimente su diseño, gestión y resultados.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Analizar la lógica y congruencia en el diseño del programa, su vinculación con la planeación sectorial y nacional, la consistencia entre el diseño y la normatividad aplicable, así como las posibles complementariedades y/o coincidencias con otros programas federales;
- Identificar si el programa cuenta con instrumentos de planeación y orientación hacia resultados;
- Examinar si el programa ha definido una estrategia de cobertura de mediano y de largo plazo y los avances presentados en el ejercicio fiscal evaluado;
- Analizar los principales procesos establecidos en las Reglas de Operación del Programa (ROP) o en la normatividad aplicable; así como los sistemas de



información con los que cuenta el programa y sus mecanismos de rendición de cuentas;

- Identificar si el programa cuenta con instrumentos que le permitan recabar información para medir el grado de satisfacción de los beneficiarios del programa y sus resultados.
- Examinar los resultados del programa respecto a la atención del problema para el que fue creado.

#### ALCANCES

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

#### DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO

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

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

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

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

#### PERFIL DEL COORDINADOR DE LA EVALUACIÓN

| Cargo                        | Escolaridad y/o área de especialidad  | Experiencia   |
|------------------------------|---|---|
| Coordinador de la evaluación | Maestría o doctorado en ciencias sociales, ciencia política, antropología, economía, sociología, políticas públicas, planeación, y/o áreas afines a la temática de la evaluación. | Haber realizado al menos dos evaluaciones a programas presupuestarios y conocer la metodología de marco lógico. |



**PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGAS**

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

**CUADRO 1. LISTADO DE PRODUCTOS Y CALENDARIO DE ENTREGA**

| Productos  | Fecha de entrega        |
|--|-------------------------|
| Primera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados se deberá entregar de la pregunta 1 a 25. Presentación en power point de los resultados de la primera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados.   | 5 de octubre de 2017    |
| Segunda entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados se deberá entregar de la pregunta 26 a 51. Reporte y lista de asistencia de la primera reunión y presentación en power point de los resultados de la segunda entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados. Respuesta a comentarios.   | 30 de noviembre de 2017 |
| Tercera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados que debe contener la siguiente estructura:<br>Resumen Ejecutivo (Máximo 3 cuartillas)<br>Índice<br>Introducción (1 cuartilla)<br>Características del Programa (Máximo 2 cuartillas)<br>Tema I. Diseño del programa (13 cuartillas)<br>Tema II. Planeación y Orientación a Resultados del programa (9 cuartillas)<br>Tema III. Cobertura y focalización del programa (3 cuartillas)<br>Tema IV. Operación del programa (17 cuartillas)<br>Tema V. Percepción de la Población Atendida del programa (1 cuartilla)<br>Tema VI: Resultados del programa. (8 cuartillas)<br>Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones.<br>Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados (2 cuartillas)<br>Conclusiones<br>Bibliografía<br>Ficha técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación<br>Anexos<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Anexo 1 "Metodología para la cuantificación de las poblaciones Potencial y Objetivo".</li> <li>• Anexo 2 "Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios".</li> <li>• Anexo 3 "Matriz de indicadores para Resultados".</li> <li>• Anexo 4 "Indicadores".</li> <li>• Anexo 5 "Metas del programa".</li> <li>• Anexo 6 "Complementariedad y coincidencias entre programas federales y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno".</li> <li>• Anexo 7 "Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora".</li> <li>• Anexo 8 "Resultado de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora" (Formato libre).</li> <li>• Anexo 9 "Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas".</li> <li>• Anexo 10 "Evolución de la Cobertura".</li> </ul> | 3 de abril de 2018      |

| Productos  | Fecha de entrega          |
|--|---------------------------|
| <p> <b>2 JUL. 2017</b><br/>                     • Anexo 11 "Información de la Población Atendida".<br/>                     • Anexo 12 "Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves".<br/>                     • Anexo 13 "Gastos desagregados del personal y criterios de clasificación".<br/>                     • Anexo 14 "Avance de las actividades respecto de surtidos".<br/>                     • Anexo 15 "Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida" (Formato libre).<br/>                     Reporte y lista de asistencia de la segunda reunión y presentación en power point de los resultados de la tercera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados. Respuesta a comentarios.                 </p> |                           |
| <p>                     Cuarta entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados. Actualización del informe final con los cifras de cuenta pública de 2017. Reporte y lista de asistencia de la tercera reunión, presentación en power point de los resultados de la cuarta entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados y presentación en power point de los resultados generales de la Evaluación de Consistencia y Resultados. Respuesta a comentarios.                 </p>   | <p>17 de mayo de 2018</p> |

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

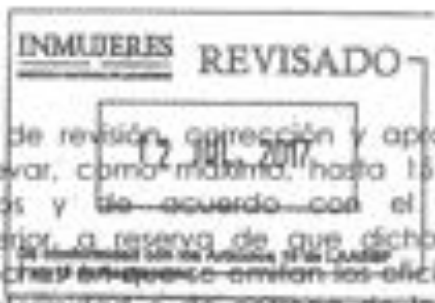
**RESPONSABILIDAD Y COMPROMISOS DEL PROVEEDOR**

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

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

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





En total este proceso de revisión, corrección y aprobación de los productos entregables deberá llevar, como máximo, hasta 15 días hábiles después de entregados los mismos y de acuerdo con el procedimiento detallado anteriormente. Lo anterior, a reserva de que dicho plazo pueda ser inferior dependiendo de las fechas en que se emitan los oficios/correo electrónico de observaciones, de conformidad o de entrega de los productos debidamente corregidos. El plazo podrá ser superior sólo si el área requirente lo solicite.

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

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

#### **PUNTO DE REUNIÓN**

El espacio físico para la recepción y entrega de oficios o comunicaciones oficiales, así como para la entrega de productos de la evaluación será en las instalaciones del Instituto Nacional de las Mujeres, directamente en la Dirección General de Evaluación y Desarrollo Estadístico en Blvd. Adolfo López Mateos 3325, piso 6, Colonia San Jerónimo Lídice, Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10200, Ciudad de México. Las notificaciones para la celebración de las reuniones se realizarán por correo electrónico con al menos dos días naturales de anticipación.

#### **CONDICIONES DE PAGO**

El INMUJERES pagará la cantidad de \$XXXX (XXXX pesos 00/100 M.N.), cantidad que incluye el impuesto al valor agregado, misma que será cubierta en tres pagos de la siguiente manera:

- Primer pago corresponde a la primera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados, dicha cantidad equivale a \$XXXX (XXXX pesos 00/100 M.N.) cantidad que incluye el impuesto al valor agregado, y se entregará a más tardar la segunda quincena de octubre de 2017.
- Segundo pago corresponde a la tercera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados, dicha cantidad equivale a \$XXX (XXXX pesos 00/100 M.N.) cantidad que incluye el impuesto al valor

12 JUL. 2017

agregado, y se entregará a más tardar la segunda quincena de abril de 2018.

- Tercer pago corresponde a la cuarta entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados, equivalente a la cantidad de \$XXXXX (XXXXXX pesos 00/100 M.N.) cantidad que incluye el impuesto al valor agregado, y se entregará a más tardar la segunda quincena de mayo de 2018.

#### MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

#### CONDICIONES GENERALES

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



2 JUL. 2017

De lo contrario se aplicarán los ajustes correspondientes del contrato suscrito.

5. El área requirente será responsable de resguardar los productos establecidos en los presentes Términos y Condiciones del contrato.

**ANEXO A. CRITERIOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN**

**TEMAS DE EVALUACIÓN Y METODOLOGÍA**

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

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

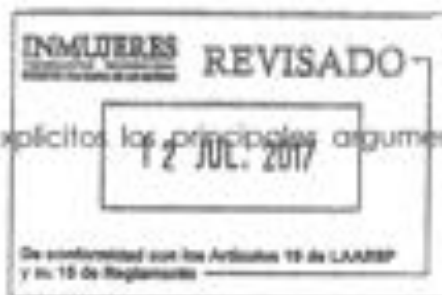
La evaluación se realiza mediante un análisis de gabinete con base en información proporcionada por la dependencia o entidad responsable del programa, así como información adicional que la instancia evaluadora considere necesaria para justificar su análisis. En este contexto, se entiende por análisis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

**CRITERIOS GENERALES PARA RESPONDER A LAS PREGUNTAS**

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

Las **17** preguntas que no tienen respuestas binarias (por lo que no incluyen niveles de respuestas) se deben responder con base en un análisis sustentado en evidencia

documental y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el mismo.



#### I. FORMATO DE RESPUESTA

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

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

#### II. CONSIDERACIONES PARA DAR RESPUESTA

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

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

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

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

1. De manera enunciativa más no limitativa, elementos con los que debe justificar su valoración, así como la información que se debe incluir en la respuesta o en anexos.
2. Fuentes de información mínimas a utilizar para la respuesta. Se podrán utilizar otras fuentes de información que se consideren necesarias.

12 JUL 2017

3. Congruencia entre respuestas. De conformidad con los Artículos 17 de LAFEDP que la pregunta analizada tenga relación con otra(s), se señala(n) la(s) pregunta(s) con la(s) que debe haber coherencia en la(s) respuesta(s). Lo anterior no implica, en el caso de las preguntas con respuesta binaria, que la respuesta binaria (SI/NO) o el nivel de respuesta otorgado a las preguntas relacionadas tenga que ser el mismo, sino que la argumentación sea consistente.
4. Los anexos que se deben incluir en el informe de evaluación son los siguientes:
- Anexo 1 "Metodología para la cuantificación de las Poblaciones Potencial y Objetivo" (Formato libre).
  - Anexo 2 "Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios" (Formato libre).
  - Anexo 3 "Matriz de Indicadores para Resultados del programa".
  - Anexo 4 "Indicadores".
  - Anexo 5 "Metas del programa".
  - Anexo 6 "Complementariedad y coincidencias entre programas federales y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno".
  - Anexo 7 "Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora".
  - Anexo 8 "Resultado de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora" (Formato libre).
  - Anexo 9 "Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas" (Formato libre).
  - Anexo 10 "Evolución de la Cobertura".
  - Anexo 11 "Información de la Población Atendida".
  - Anexo 12 "Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves".
  - Anexo 13 "Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación".
  - Anexo 14 "Avance de los indicadores respecto de sus metas".

- Anexo 15 "Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida" (Formato libre).
- Anexo 16 "Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados del Programa" (Formato libre).

## EVALUACIÓN

### I. CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA

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

1. Identificación del programa (nombre, siglas, dependencia y/o entidad coordinadora, año de inicio de operación, entre otros);
2. Problema o necesidad que pretende atender;
3. Metas y objetivos nacionales a los que se vincula;
4. Descripción de los objetivos del programa, así como de los bienes y/o servicios que ofrece;
5. Identificación y cuantificación de la población potencial, objetivo y atendida (desagregada por sexo, grupos de edad, población indígena y entidad federativa, cuando aplique);
6. Cobertura y mecanismos de focalización;
7. Presupuesto aprobado 2016 y 2017;
8. Principales metas de Fin, Propósito y Componentes, y.
9. Valoración del diseño del programa respecto a la atención del problema o necesidad.

## B. DISEÑO



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

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

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

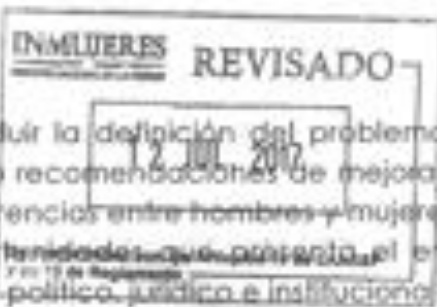
- a) El problema o necesidad se formula como un hecho negativo o como una situación que puede ser revertida.
- b) Se define la población que tiene el problema o necesidad.
- c) Se define el plazo para su revisión y su actualización.

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

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

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

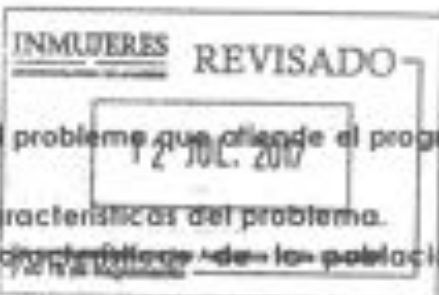
Se considera que la información se actualiza periódicamente cuando está establecido un plazo para su revisión y/o actualización.



- 1.1. En la respuesta se debe incluir la definición del problema y, en su caso, la propuesta de modificación o recomendaciones de mejora. Asimismo, indicar si el problema considera diferencias entre hombres y mujeres, a fin de conocer las limitaciones y/o las oportunidades que presenta el entorno económico, demográfico, social, cultural, político, jurídico e institucional para la promoción de la igualdad entre los sexos.
- 1.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las Reglas de Operación (ROP) o documento normativo, informes, diagnósticos, estudios, árbol de problema del programa y/o documentos utilizados por el programa que contengan información sobre el problema o necesidad, su población, su cuantificación y su proceso de revisión o actualización.
- 1.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 2, 7, 13, 23 y 25.







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

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

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

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

| Nivel | Criterios   |
|-------|---|
| 1     | <ul style="list-style-type: none"><li>El programa cuenta con documentos, información y/o evidencias que le permiten conocer la situación del problema que pretende atender, y</li><li>El diagnóstico no cumple con las características establecidas en la pregunta.</li></ul>   |
| 2     | <ul style="list-style-type: none"><li>El programa cuenta con documentos, información y/o evidencias que le permiten conocer la situación del problema que pretende atender, y</li><li>El diagnóstico cumple con una de las características establecidas en la pregunta.</li></ul>   |
| 3     | <ul style="list-style-type: none"><li>El programa cuenta con documentos, información y/o evidencias que le permiten conocer la situación del problema que pretende atender, y</li><li>El diagnóstico cumple con dos de las características establecidas en la pregunta.</li></ul>   |
| 4     | <ul style="list-style-type: none"><li>El programa cuenta con documentos, información y/o evidencias que le permiten conocer la situación del problema que pretende atender, y</li><li>El diagnóstico cumple con todas las características establecidas en la pregunta, y</li><li>El programa señala un plazo para la revisión y actualización de su diagnóstico en algún documento.</li></ul> |

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

2.1. En la respuesta se deben incluir las principales causas y los efectos del problema señalados en el diagnóstico. Adicionalmente, se valorará la vigencia del diagnóstico y, en su caso, se propondrán sugerencias para mejorarlo.

2.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos de diagnóstico y árbol de problema.

2.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 3, 7, y 23.

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

Si el programa no cuenta con ~~información~~ información empírica documentada que sustente el tipo de intervención que el programa lleva a cabo, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

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

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

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

12 JUL. 2017

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



**B. ANÁLISIS DE LA CONTRIBUCIÓN DEL PROGRAMA A LAS METAS Y ESTRATEGIAS NACIONALES**

2 JUL. 2017

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

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

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

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

- El logro del Propósito es suficiente para el cumplimiento de alguna(s) de la(s) meta(s) de alguno(s) de los objetivos del programa sectorial, especial, institucional o nacional.

De conformidad con los Artículos 18 de LAADP

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



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

De conformidad con los Artículos 10 de LAASDF  
y 10 de Reglamento

No procede valoración cuantitativa

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

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

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





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

No procede valoración cuantitativa.

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

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

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

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

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

## Definiciones de población potencial, objetivo y atendida

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

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

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

12 JUL. 2017

Población potencial y objetivo

7. Las poblaciones, potencial y objetivo, están definidas en documentos oficiales y/o en el diagnóstico del problema y cuentan con la siguiente información y características:
- Unidad de medida.
  - Están cuantificadas.
  - Metodología para su cuantificación y fuentes de información.
  - Se define un plazo para su revisión y actualización.

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

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

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

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

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

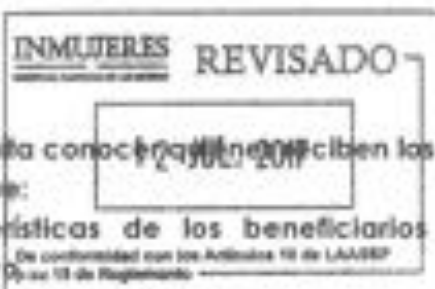
**INMUJERES** REVISADO

12 JUL. 2017

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

del **Manual de Instrucciones** y el **10 de Reglamento**





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

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

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

| Nivel | Criterios  |
|-------|--|
| 1     | • La información de los beneficiarios cumple con una de las características establecidas.  |
| 2     | • La información de los beneficiarios cumple con dos de las características establecidas.  |
| 3     | • La información de los beneficiarios cumple con tres de las características establecidas. |
| 4     | • La información de los beneficiarios cumple con todas las características establecidas.   |

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

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

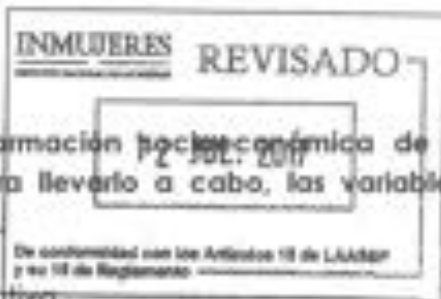
Se entenderá por sistematizada que la información se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático; por actualizada, que el padrón contenga los datos más recientes de acuerdo con la periodicidad definida para el tipo de información; y por depurada, que no contenga duplicidades o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

12 JUL 2017

8.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documento normativo, manuales de procedimientos, base o padrón de beneficiarios, normatividad interna aplicable al desarrollo de sistemas de información, bases de datos y/o sistemas de información. Artículo 10 de LAADP y su 12 de Reglamento

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





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

No procede valoración cuantitativa.

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

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

12 JUL. 2017

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

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

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

| Nivel | Criterios  |
|-------|--|
| 1     | • Algunas de las Actividades de la MIR se identifican en las ROP o documento normativo del programa.   |
| 2     | • Algunas de las Actividades y todos los Componentes de la MIR se identifican en las ROP o documento normativo del programa.                       |
| 3     | • Algunas de las Actividades, todos los Componentes y el Propósito de la MIR se identifican en las ROP o documento normativo del programa.         |
| 4     | • Algunas de las Actividades, todos los Componentes, el Propósito y el Fin de la MIR se identifican en las ROP o documento normativo del programa. |

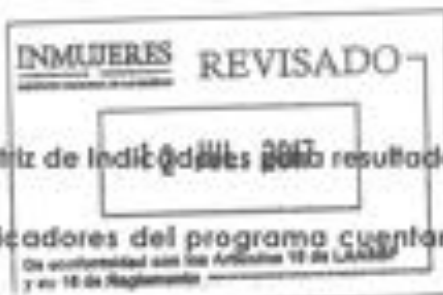
10.1 En la respuesta se debe establecer la correspondencia entre los elementos del resumen narrativo de la MIR y sus ROP o documento normativo; señalar los elementos en los que se identifican áreas de mejora, y la justificación de las sugerencias.

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

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo 3 "Matriz de Indicadores para Resultados".

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

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



De la lógica horizontal de la Matriz de Indicadores para Resultados

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

- Nombre.
- Definición.
- Método de cálculo.
- Unidad de Medida.
- Frecuencia de Medición.
- Línea base.
- Metas.
- Comportamiento del indicador (ascendente, descendente).

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

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

| Nivel | Criterios   |
|-------|---|
| 1     | • Del 0% al 49% de las Fichas Técnicas de los indicadores del programa tienen las características establecidas.   |
| 2     | • Del 50% al 69% de las Fichas Técnicas de los indicadores del programa tienen las características establecidas.  |
| 3     | • Del 70% al 84% de las Fichas Técnicas de los indicadores del programa tienen las características establecidas.  |
| 4     | • Del 85% al 100% de las Fichas Técnicas de los indicadores del programa tienen las características establecidas. |

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

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

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

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



*Handwritten signature*

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

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

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

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

| Nivel | Criterios   |
|-------|---|
| 1     | • Del 0% al 49% de las metas de los indicadores del programa tienen las características establecidas.   |
| 2     | • Del 50% al 69% de las metas de los indicadores del programa tienen las características establecidas.  |
| 3     | • Del 70% al 84% de las metas de los indicadores del programa tienen las características establecidas.  |
| 4     | • Del 85% al 100% de las metas de los indicadores del programa tienen las características establecidas. |

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

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

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

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

12 JUL. 2017

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

No procede valoración cuantitativa.

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

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

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

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





### III. PLANEACIÓN Y ORIENTACIÓN A RESULTADOS

#### A. INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN

14. La Unidad Responsable del programa cuenta con un plan estratégico con las siguientes características:
- Es resultado de ejercicios de planeación institucionalizados, es decir, sigue un procedimiento establecido en un documento.
  - Contempla el mediano y/o largo plazo.
  - Establece los resultados que quieren alcanzar, es decir, el Fin y Propósito del programa.
  - Cuenta con indicadores para medir los avances en el logro de sus resultados.

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

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

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

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

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

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



*f*



2 JUL 2017

15. El programa cuenta con planes de trabajo anuales para alcanzar sus objetivos que:
- a) Son resultado de ejercicios de planeación institucionalizados, es decir, siguen un procedimiento establecido en un documento.
  - b) Son conocidos por los responsables de los principales procesos del programa.
  - c) Tienen establecidas sus metas.
  - d) Se revisan y actualizan.

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

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

| Nivel | Criterios   |
|-------|---|
| 1     | • Los planes de trabajo anuales tienen una de las características establecidas.   |
| 2     | • Los planes de trabajo anuales tienen dos de las características establecidas.   |
| 3     | • Los planes de trabajo anuales tienen tres de las características establecidas.  |
| 4     | • Los planes de trabajo anuales tienen todas de las características establecidas. |

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

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

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



12 JUL 2017

## B. DE LA ORIENTACIÓN HACIA RESULTADOS Y ESQUEMAS O PROCESOS DE EVALUACIÓN

De conformidad con los Artículos 17 de LAUEEP  
y el 15 de Reglamento

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

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

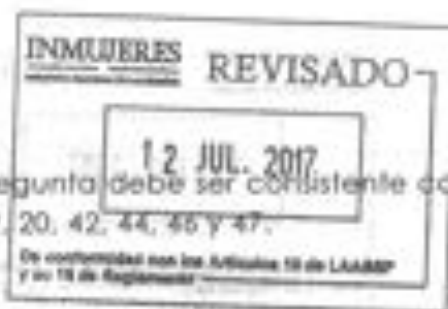
Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Sí" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

| Nivel | Criterios  |
|-------|--|
| 1     | • El programa utiliza informes de evaluación externa y tiene una de las características establecidas.  |
| 2     | • El programa utiliza informes de evaluación externa y tiene dos de las características establecidas.  |
| 3     | • El programa utiliza informes de evaluación externa y tiene tres de las características establecidas. |
| 4     | • El programa utiliza informes de evaluación externa y tiene todas las características establecidas.   |

16.1. En la respuesta se deben señalar las evidencias de las características establecidas y de aquellas para las cuales no existe evidencia. De ser el caso, se debe señalar cómo mejoró su gestión y/o resultados a partir del uso de evaluaciones externas.

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

16.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 17, 18, 19, 20, 42, 44, 46 y 47.



A handwritten mark or signature, possibly a stylized letter or symbol, located in the lower right quadrant of the page.

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

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

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

| Nivel | Criterios   |
|-------|---|
| 1     | Más del 0 y hasta el 49% del total de los ASM se han solventado y/o las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales. |
| 2     | Del 50 al 69% del total de los ASM se han solventado y/o las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales.            |
| 3     | Del 70 al 84% del total de los ASM se han solventado y/o las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales.            |
| 4     | Del 85 al 100% del total de los ASM se han solventado y/o las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales.           |

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

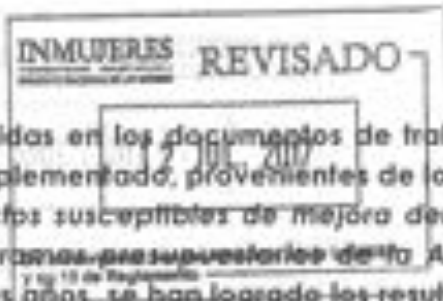
Si el programa no ha tenido evaluaciones externas la respuesta es "No Aplica". En el caso de que el programa haya decidido no atender ninguno de los ASM derivados de informes y evaluaciones externas la respuesta es "No Aplica" y se debe señalar por qué el programa no seleccionó algún hallazgo como ASM.

- 17.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser informes finales de evaluaciones externas del programa, documento de trabajo (plan de trabajo), documento institucional y posiciones institucionales de las

evaluaciones externas generados a partir de los Mecanismos para el seguimiento de los ASM derivados de informes y evaluaciones externas.

- 17.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 18, 19, 20, 23 y 27.





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

No procede valoración cuantitativa.

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



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

No procede valoración cuantitativa

19.1. En la respuesta se deben señalar cuáles recomendaciones no han sido atendidas y su justificación. Asimismo, se debe señalar cuáles recomendaciones se considera que afectan directamente el propósito del programa. El análisis se debe adjuntar en una matriz en el formato Anexo 9 "Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas".

19.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser evaluaciones externas, informes, mecanismos para el seguimiento de los ASM derivados de informes y evaluaciones externas.

19.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 17, 18, 20, 44, 46, 47, 50 y 51.

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

No procede valoración cuantitativa.

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

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

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

C. DE LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN

12 JUL. 2017

21. El Programa recolecta información acerca de:
- La contribución del programa a los objetivos del programa sectorial, especial, institucional o nacional.
  - Los tipos y montos de apoyo otorgados a los beneficiarios en el tiempo.
  - Las características socioeconómicas de sus beneficiarios.
  - Las características socioeconómicas de las personas que no son beneficiarias, con fines de comparación con la población beneficiaria.

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

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

| Nivel | Criterios   |
|-------|---|
| 1     | • El programa recolecta información acerca de uno de los aspectos establecidos.   |
| 2     | • El programa recolecta información acerca de dos de los aspectos establecidos.   |
| 3     | • El programa recolecta información acerca de tres de los aspectos establecidos.  |
| 4     | • El programa recolecta información acerca de todos de los aspectos establecidos. |

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

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

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



22. El programa recolecta información para monitorear su desempeño con las siguientes características:
- a) Es oportuna.
  - b) Es confiable, es decir, se genera con un mecanismo de validación.
  - c) Está sistematizada.
  - d) Es pertinente respecto de su gestión, es decir, permite medir los indicadores de Actividades y Componentes.
  - e) Está actualizada y disponible para dar seguimiento de manera permanente.

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

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

| Nivel | Criterios  |
|-------|--|
| 1     | • La información que recolecta el programa cuenta con una o dos de las características establecidas. |
| 2     | • La información que recolecta el programa cuenta con tres de las características establecidas.      |
| 3     | • La información que recolecta el programa cuenta con cuatro de las características establecidas.    |
| 4     | • La información que recolecta el programa cuenta con todas las características establecidas.        |

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

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

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

12 JUL. 2017

## IV. COBERTURA Y FOCALIZACIÓN

## A. ANÁLISIS DE COBERTURA

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

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

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

| Nivel | Criterios   |
|-------|---|
| 1     | • La estrategia de cobertura cuenta con una de las características establecidas.  |
| 2     | • La estrategia de cobertura cuenta con dos de las características establecidas.  |
| 3     | • La estrategia de cobertura cuenta con tres de las características establecidas. |
| 4     | • La estrategia de cobertura cuenta con todas las características establecidas.   |

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

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

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



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

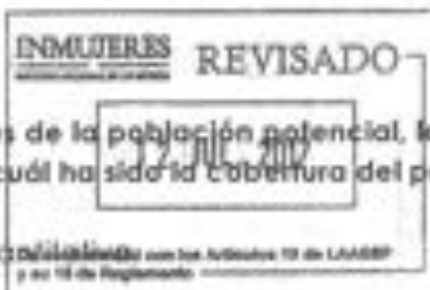
No procede valoración cuantitativa.

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

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

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





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

No procede valoración cuando no se cuenta con los Artículos 10 de LAADIP y su 10 de Reglamento.

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

## V. OPERACIÓN

### A. ANÁLISIS DE LOS PROCESOS ESTABLECIDOS EN LAS ROP O NORMATIVIDAD APPLICABLE



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

No procede valoración cuantitativa.

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

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

Adicionalmente, se debe incluir un diagrama de flujo de los Componentes del programa en el Anexo 12 "Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves".

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

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

12 JUL. 2017

## Solicitud de apoyos

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

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

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

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

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

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

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

28. Los procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo cuentan con las siguientes características:
- Corresponden a las características de la población objetivo.
  - Existen formatos definidos de acuerdo con los Artículos 15 de LAASDF y su 13 de Reglamento.
  - Están disponibles para la población objetivo.
  - Están apegados al documento normativo del programa.

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

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

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

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

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

**INMUJERES** REVISADO

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

12 JUL 2017

De conformidad con los Artículos 10 de LAABP  
y su 10 de Reglamento

29. El programa cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo con las siguientes características:
- Son consistentes con las características de la población objetivo.
  - Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras
  - Están sistematizados.
  - Están difundidos públicamente.

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

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

| Nivel | Criterios  |
|-------|--|
| 1     | • Los mecanismos para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo tienen una de las características establecidas.    |
| 2     | • Los mecanismos para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo tienen dos de las características establecidas.    |
| 3     | • Los mecanismos para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo tienen tres de las características establecidas.   |
| 4     | • Los mecanismos para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo tienen cuatro de las características establecidas. |

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

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

12 JUL 2017

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

De conformidad con los artículos 10 de LAASBP  
y su 18 de Reglamento



12 JUL. 2017

Selección de beneficiarios y/o proyectos

30. Los procedimientos del programa para la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen las siguientes características:
- Incluyen criterios de elegibilidad claramente especificados, es decir, no existe ambigüedad en su redacción.
  - Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.
  - Están sistematizados.
  - Están difundidos públicamente.

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

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

| Nivel | Criterios  |
|-------|--|
| 1     | • Los procedimientos para la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen una de las características establecidas.  |
| 2     | • Los procedimientos para la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen dos de las características establecidas.  |
| 3     | • Los procedimientos para la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen tres de las características establecidas. |
| 4     | • Los procedimientos para la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen todas las características establecidas.   |

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

12 JUL 2017

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

De conformidad con los artículos 10 de LAAREP  
y su 10 de Reglamento

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

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

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

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

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

| Nivel | Criterios  |
|-------|--|
| 1     | • Los mecanismos para verificar la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen una de las características establecidas.  |
| 2     | • Los mecanismos para verificar la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen dos de las características establecidas.  |
| 3     | • Los mecanismos para verificar la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen tres de las características establecidas. |
| 4     | • Los mecanismos para verificar la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen todas las características establecidas.   |

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

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

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



*(Handwritten signature)*



Tipos de apoyos

INMUJERES REVISADO

12 JUL. 2017

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

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

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

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

| Nivel | Criterios   |
|-------|---|
| 1     | • Los procedimientos para otorgar los apoyos a los beneficiarios tienen una de las características establecidas.  |
| 2     | • Los procedimientos para otorgar los apoyos a los beneficiarios tienen dos de las características establecidas.  |
| 3     | • Los procedimientos para otorgar los apoyos a los beneficiarios tienen tres de las características establecidas. |
| 4     | • Los procedimientos para otorgar los apoyos a los beneficiarios tienen todas las características establecidas.   |

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

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

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



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

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

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

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

| Nivel | Criterios  |
|-------|--|
| 1     | • Los mecanismos para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a beneficiarios tienen una de las características establecidas.  |
| 2     | • Los mecanismos para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a beneficiarios tienen dos de las características establecidas.  |
| 3     | • Los mecanismos para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a beneficiarios tienen tres de las características establecidas. |
| 4     | • Los mecanismos para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a beneficiarios tienen todas las características establecidas.   |

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

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



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



Ejecución



34. Los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones tienen las siguientes características:
- a) Están estandarizados, ~~es decir, son utilizados por~~ todas las instancias ejecutoras.
  - b) Están sistematizados.
  - c) Están difundidos públicamente.
  - d) Están apegados al documento normativo del programa.

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

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

| Nivel | Criterios  |
|-------|--|
| 1     | • Los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones tienen una de las características establecidas.  |
| 2     | • Los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones tienen dos de las características establecidas.  |
| 3     | • Los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones tienen tres de las características establecidas. |
| 4     | • Los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones tienen todas las características establecidas.   |

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

35. El programa cuenta con mecanismos documentados para dar seguimiento a la ejecución de obras y acciones y tienen las siguientes características:
- Permiten identificar si las obras y/o acciones se realizan acorde a lo establecido en los documentos normativos del programa.
  - Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.
  - Están sistematizados.
  - Son conocidos por operadores del programa.

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

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

| Nivel | Criterios   |
|-------|---|
| 1     | • Los mecanismos para dar seguimiento a la ejecución de obras y/o acciones tienen una de las características establecidas.  |
| 2     | • Los mecanismos para dar seguimiento a la ejecución de obras y/o acciones tienen dos de las características establecidas.  |
| 3     | • Los mecanismos para dar seguimiento a la ejecución de obras y/o acciones tienen tres de las características establecidas. |
| 4     | • Los mecanismos para dar seguimiento a la ejecución de obras y/o acciones tienen todas las características establecidas.   |

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

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

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



## B. MEJORA Y SIMPLIFICACIÓN REGULATORIA

12 JUL. 2017

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

No procede valoración cuantitativa.

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

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

- 36.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo y manifestación de impacto regulatorio y comentarios a las ROP de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.
- 36.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 26.

12 JUL. 2017

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

No procede valoración cuantitativa.

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

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

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

12 JUL. 2017

## Registro de operaciones programáticas y presupuestales

De conformidad con los Artículos 19 de LAAREP

y 18 de Reglamento

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

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

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

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

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

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

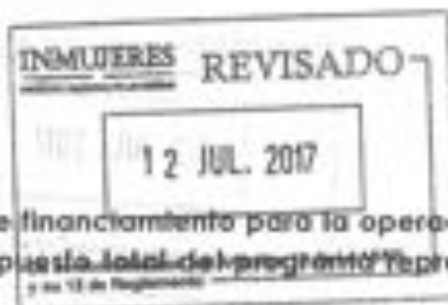
38.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, información contable y el Presupuesto de Egresos de la Federación.

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





Economía

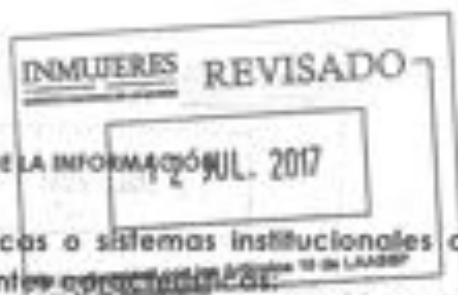


39. ¿Cuáles son las fuentes de financiamiento para la operación del programa y qué proporción del presupuesto ~~esta total del programa~~ representa cada una de las fuentes?

No procede valoración cuantitativa,

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

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive letter 'f'.



D. SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

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

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

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

| Nivel | Criterios  |
|-------|--|
| 1     | • Los sistemas o aplicaciones informáticas del programa tienen una de las características establecidas.  |
| 2     | • Los sistemas o aplicaciones informáticas del programa tienen dos de las características establecidas.  |
| 3     | • Los sistemas o aplicaciones informáticas del programa tienen tres de las características establecidas. |
| 4     | • Los sistemas o aplicaciones informáticas del programa tienen todas las características establecidas.   |

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

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

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





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

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

No procede valoración cuantitativa.

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

## F. RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSPARENCIA

12 JUL. 2017

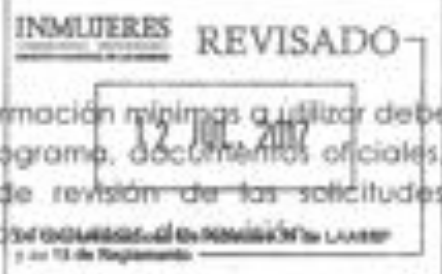
42. El programa cuenta con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas con las siguientes características:
- Las ROP o documento normativo ~~están actualizados~~ y son públicos, esto es, disponibles en la página electrónica.
  - Los resultados principales del programa, así como la información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

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

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

| Nivel | Criterios   |
|-------|---|
| 1     | • Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas tienen una de las características establecidas.  |
| 2     | • Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas tienen dos de las características establecidas.  |
| 3     | • Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas tienen tres de las características establecidas. |
| 4     | • Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas tienen todas las características establecidas.   |

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



- 42.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documento normativo del programa, documentos oficiales, página de Internet, así como recursos de revisión de las solicitudes de información y las resoluciones de la **Comisión de Acceso a la Información Pública** y su Reglamento.
- 42.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 16, 20, 32, 34, 44 y 47.



12 JUL 2017

## VI. PERCEPCIÓN DE LA POBLACIÓN ATENDIDA

43. El programa cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción de su población atendida con las siguientes características:
- Su aplicación se realiza de manera que no se induzcan las respuestas.
  - Corresponden a las características de sus beneficiarios.
  - Los resultados que arrojan son representativos.

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

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

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

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

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





VII. MEDICIÓN DE RESULTADOS

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

No procede valoración cuantitativa.

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

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

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

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive letter 'P' or similar character.



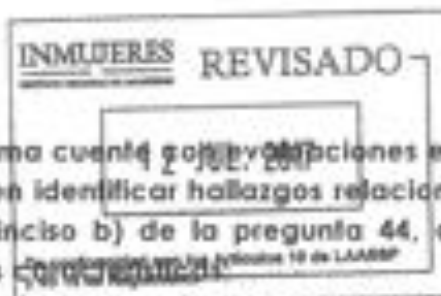
45. En caso de que el programa cuente con indicadores para medir su Fin y Propósito, inciso a) de la pregunta anterior, ¿cuáles han sido sus resultados?

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

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

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

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



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

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

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

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

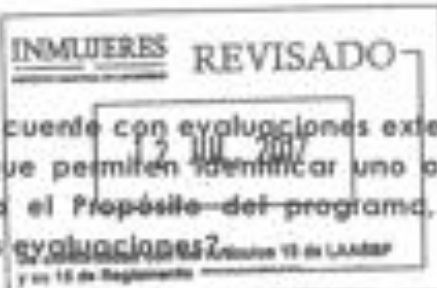
| Nivel | Criterios  |
|-------|--|
| 1     | • El programa cuenta con evaluación(es) externa(s), que no son de impacto, que permite(n) identificar uno o varios hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito del programa y tiene(n) una de las características establecidas.   |
| 2     | • El programa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

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

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

12 JUL. 2017

46.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 17, 19, 20, 44 y 47.



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

No procede valoración cuantitativa.

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

48. En caso de que el programa cuenta con información de estudios o evaluaciones nacionales e internacionales que muestran impacto de programas similares, inciso c) de la pregunta 44, dichas evaluaciones cuentan con las siguientes características:
- I. Se compara un grupo de beneficiarios con uno de no beneficiarios de características similares.
  - II. Las metodologías aplicadas son acordes a las características del programa y la información disponible, es decir, permite generar una estimación lo más libre posible de sesgos en la comparación del grupo de beneficiarios y no beneficiarios.
  - III. Se utiliza información de al menos dos momentos en el tiempo.
  - IV. La selección de la muestra utilizada garantiza la representatividad de los resultados.

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

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

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

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

48.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser evaluaciones externas de programas similares.



48.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 3, 27, 44 y 49.

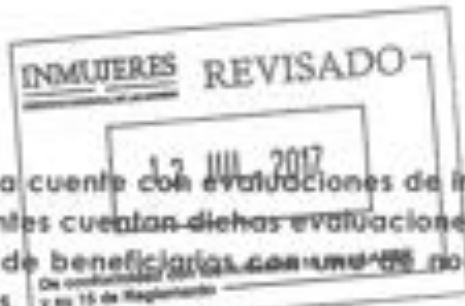
A handwritten mark or signature, possibly a stylized letter or symbol, located in the lower right quadrant of the page.



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

No procede valoración cuantitativa.

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



50. En caso de que el programa cuenta con evaluaciones de impacto, con qué características de las siguientes ~~cuentan dichas evaluaciones~~:
- Se compara un grupo de beneficiarias ~~con uno de~~ no beneficiarias de características similares.
  - La(s) metodología(s) aplicadas son acordes a las características del programa y la información disponible, es decir, permite generar una estimación lo más libre posible de sesgos en la comparación del grupo de beneficiarias y no beneficiarias.
  - Se utiliza información de al menos dos momentos en el tiempo.
  - La selección de la muestra utilizada garantiza la representatividad de los resultados.

Si el programa no cuenta con evaluaciones que tengan al menos la primera característica [comparar un grupo de beneficiarias con uno de no beneficiarias de características similares], se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

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

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

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

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

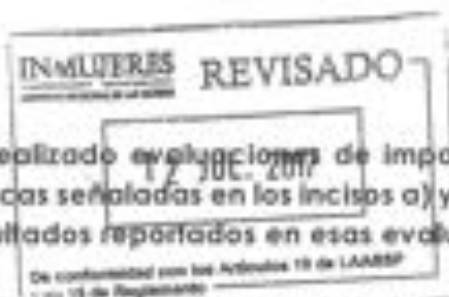
50.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser evaluaciones externas del programa.





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

A handwritten mark or signature in the bottom right corner of the page.



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

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

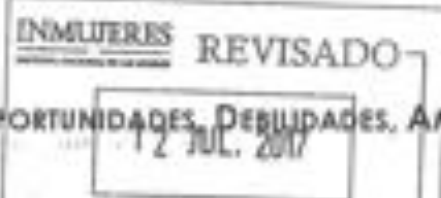
Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Sí" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

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

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

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

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



## ANÁLISIS DE FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES, AMENAZAS Y RECOMENDACIONES

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

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

Tabla 1. "Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones"

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

Nota: Se debe realizar un cuadro por cada uno de los temas de la Evaluación.

## COMPARACIÓN CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS

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

Se debe adjuntar la comparación en el Anexo 16 "Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior".

## CONCLUSIONES

Las conclusiones deben ser precisas y fundamentarse en el análisis y la evaluación realizada en cada una de sus secciones. Cada conclusión debe estar sustentada en los datos de dos cuartillas.

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

Tabla 2. "Valoración Final del programa"

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

| Tema                                  | Nivel                             | Justificación |
|---------------------------------------|-----------------------------------|---------------|
| Diseño                                |                                   |               |
| Planeación y Orientación a Resultados |                                   |               |
| Cobertura y focalización              |                                   |               |
| Operación                             |                                   |               |
| Percepción de la Población Atendida   |                                   |               |
| Resultados                            |                                   |               |
| Valoración final                      | Nivel promedio del total de temas |               |

Nivel= Nivel promedio por tema

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

## FICHA TÉCNICA

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



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

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

## FORMATOS DE ANEXOS

### Formato del Anexo 4 "Indicadores"



Nombre del Programa:

Modalidad:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

| Nivel de objetivo | Nombre del indicador | Método de cálculo | Clasificación | Relevancia | Economicidad | Manejabilidad | Adecuación | Definición | Unidad de medida | Frecuencia de medición | Línea base | Meta  | Comportamiento del indicador |
|-------------------|----------------------|-------------------|---------------|------------|--------------|---------------|------------|------------|------------------|------------------------|------------|-------|------------------------------|
| Fin               |                      |                   | SI/No         | SI/No      | SI/No        | SI/No         | SI/No      | SI/No      | SI/No            | SI/No                  | SI/No      | SI/No | Ascendente/Descendente       |
| Propósito         |                      |                   | SI/No         | SI/No      | SI/No        | SI/No         | SI/No      | SI/No      | SI/No            | SI/No                  | SI/No      | SI/No | Ascendente/Descendente       |
| Componente        |                      |                   | SI/No         | SI/No      | SI/No        | SI/No         | SI/No      | SI/No      | SI/No            | SI/No                  | SI/No      | SI/No | Ascendente/Descendente       |
| Actividad         |                      |                   | SI/No         | SI/No      | SI/No        | SI/No         | SI/No      | SI/No      | SI/No            | SI/No                  | SI/No      | SI/No | Ascendente/Descendente       |

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

Formato del Anexo 5 "Metas del programa"



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

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

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

**Formato del Anexo 6 "Complementariedad y coincidencias entre programas federales y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno"**

De conformidad con los artículos 19 de LAASDF y su 15 de Reglamento

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

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



Formato del Anexo 7 "Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora"

Avance del documento de trabajo

De conformidad con los Artículos 19 de LAADSP y su 13 de Reglamento

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

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

Avance del Documento Institucional

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

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

Formato del Anexo 10 "Evolución de la Cobertura"



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

| Tipo de Población              | Unidad de Medida | Año 1 | Año 2 | Año 3 | Año ... | 2017 |
|--------------------------------|------------------|-------|-------|-------|---------|------|
| P. Potencial                   |                  |       |       |       |         |      |
| P. Objetivo                    |                  |       |       |       |         |      |
| P. Atendida                    |                  |       |       |       |         |      |
| $\frac{P. A}{P. O} \times 100$ | %                | %     | %     | %     | %       | %    |

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



Formato del Anexo 11 "Información de la Población Atendida"

Nombre del Programa:

Modalidad:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

| Clave Estado | Nombre Estado | Clave Municipio | Nombre Municipio | Clave Localidad | Nombre Localidad | Total | Mujeres | Hombres | Infantes<br>0 - 3 años y 11 meses | Niños y niñas<br>4 - 12 años y 11 meses | Adolescentes<br>13 - 17 años y 11 meses | Jóvenes<br>18 - 29 años y 11 meses | Adultos<br>30 - 64 años y 11 meses | Adultos mayores<br>> 65 años | Indígenas | No indígenas | Personas con<br>discapacidad |
|--------------|---------------|-----------------|------------------|-----------------|------------------|-------|---------|---------|-----------------------------------|---|---|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------|-----------|--------------|------------------------------|
|              |               |                 |                  |                 |                  |       |         |         |                                   |   |   |                                    |                                    |                              |           |              |                              |

## Formato del Anexo 12 "Diagramas de flujo de los Componentes y procesos

12 JUL. 2017

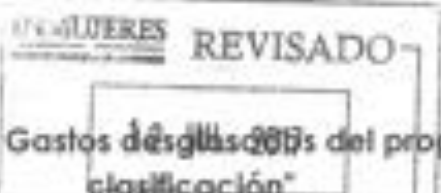
## Elementos para la construcción de diagramas de flujo de los componentes y procesos

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

## Simbología

| Figura | Significado                  | Utilización   |
|--------|------------------------------|---|
|        | Inicial/final                | Inicio o finalización de un proceso   |
|        | Actividad                    | Cualquier tipo de actividad de un proceso es representada por el resto de símbolos. En su interior se describe brevemente la actividad              |
|        | Actividad Compleja           | Proceso iniciado o desarrollado de manera independiente a la línea de proceso descrita. En su interior se describe brevemente el proceso            |
|        | Decisión                     | Indicador de bifurcación entre dos opciones alternativas "Si / No". En su interior se describe brevemente la pregunta diferencial de ambas opciones |
|        | Base de datos                | Aplicaciones o programas automatizados que se utilizan para desarrollar la actividad  |
|        | Documento simple             | Unidad de información o documento de salida / entrada de la unidad  |
|        | Documento múltiple           | Incluye más de un documento de salida / entrada de la unidad  |
|        | Y / Y'                       | Indicador de operación de líneas de actividad. Siempre se deben seguir las dos o más líneas de la actividad   |
|        | Conector de actividades      | Actúa la decisión o flujo de una actividad a la siguiente   |
|        | Conector de documentos       | Actúa la decisión o flujo entre un documento y una actividad  |
|        | Conector de cambio de página | Indica el cambio de página. También se puede referir al cambio de actividades   |

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



Formato del Anexo 13 "Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación"

| Capítulo de gasto   | Código                        | Descripción  | Total | Categoría |
|---|-------------------------------|--|-------|-----------|
| 1400: Servicios personales  | 1100                          | REMUNERACIONES Y SALARIOS POR CONTRATO DE TRABAJO                          |       |           |
|   | 1200                          | REMUNERACIONES Y SALARIOS DE CARÁCTER TRANSITORIO                          |       |           |
|   | 1300                          | REMUNERACIONES SOCIALES Y PREVISIONES                                      |       |           |
|   | 1400                          | SEGURIDAD SOCIAL   |       |           |
|   | 1500                          | OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS                                   |       |           |
|   | 1600                          | PREVISIONES  |       |           |
|   | 1700                          | PAGO DE ESTIMADOS Y SERVICIOS PERSONALES                                   |       |           |
| <b>Subtotal Capítulo 1400</b>                                     |                               |  |       |           |
| 1500: Materiales y suministros                                    | 2100                          | MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OPCIONALES |       |           |
|   | 2200                          | ALUMBRADO Y ENERGÍA  |       |           |
|   | 2300                          | MATERIAS PRIMAS Y MATERIAS DE PRODUCCIÓN Y CONDENSACIÓN                    |       |           |
|   | 2400                          | MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN                     |       |           |
|   | 2500                          | PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO                         |       |           |
|   | 2600                          | COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ACEITES  |       |           |
|   | 2700                          | VESTIARIOS, BLANOS, PREVIOS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS           |       |           |
|   | 2800                          | MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD                                    |       |           |
|   | 2900                          | DEPORTE, RECREACIÓN Y ACCESORIOS PERSONALES                                |       |           |
| <b>Subtotal Capítulo 1500</b>                                     |                               |  |       |           |
| 3000: Servicios generales   | 3100                          | SERVICIOS BÁSICOS  |       |           |
|   | 3200                          | SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO   |       |           |
|   | 3300                          | SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS              |       |           |
|   | 3400                          | SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES                             |       |           |
|   | 3500                          | SERVICIOS DE METALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN          |       |           |
|   | 3600                          | SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD                              |       |           |
|   | 3700                          | SERVICIOS DE ALMACÉN Y DEPÓSITO  |       |           |
|   | 3800                          | SERVICIOS OFICIALES  |       |           |
|   | 3900                          | OTROS SERVICIOS GENERALES  |       |           |
|   | <b>Subtotal Capítulo 3000</b> |  |       |           |
| 4000: Transferencias, asignaciones, subvenciones y otros auxilios | 4100                          | TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO                   |       |           |
|   | 4200                          | TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO                                 |       |           |
|   | 4300                          | SERVICIOS Y SUBVENCIÓNES   |       |           |
|   | 4400                          | AUXILIOS SOCIALES  |       |           |
|   | 4500                          | PENSIONES Y JUBILACIONES   |       |           |
|   | 4600                          | TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANALÓGOS                   |       |           |
|   | 4700                          | TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL                                       |       |           |
|   | 4800                          | CONFINES   |       |           |
|   | 4900                          | TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR   |       |           |
| <b>Subtotal Capítulo 4000</b>                                     |                               |  |       |           |
| 5000: Bienes Muebles e Intelectuales                              | 5100                          | MEJORADO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN  |       |           |
|   | 5200                          | MEJORADO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO                                 |       |           |
|   | 5300                          | EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO                              |       |           |
|   | 5400                          | VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE   |       |           |
|   | 5500                          | EQUIPO DE OFICINA Y SEGURIDAD  |       |           |
|   | 5600                          | MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS                                   |       |           |
|   | 5700                          | ACTIVOS INMUEBLES  |       |           |
|   | 5800                          | ACTIVOS INTANGIBLES  |       |           |
| <b>Subtotal Capítulo 5000</b>                                     |                               |  |       |           |
| 6000: Obras Públicas  | 6100                          | OBRA PÚBLICA EN BIENES DEL SECTOR PÚBLICO                                  |       |           |
|   | 6200                          | OBRA PÚBLICA EN BIENES PRIVADOS  |       |           |
|   | 6300                          | PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO                                |       |           |
| <b>Subtotal Capítulo 6000</b>                                     |                               |  |       |           |

Nota: Este formato muestra el desglose de gastos del catálogo que desglosa en la columna con el mismo nombre. En caso de que una partida no cubra ningún ítem, se debe dejar en blanco.

| Categoría                     | Cuantificación | Moneda y criterios para clasificar cada concepto de gasto |
|-------------------------------|----------------|---|
| Gastos en Operación Directa   |                |   |
| Gastos en Operación Indirecta |                |   |
| Gastos en Mantenimiento       |                |   |
| Gastos en Capital             |                |   |
| Total                         |                |   |
| Gastos Unitarios              |                |   |



Formato del Anexo 14 "Avance de los Indicadores respecto de sus metas"

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

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

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

**ATENTAMENTE**

**MTRA. ANA LAURA PINEDA MANRÍQUEZ**  
**DIRECTORA GENERAL DE EVALUACIÓN Y DESARROLLO ESTADÍSTICO**