

# PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN

Ejercicio Fiscal 2020

**Municipio de  
Zihuatanejo de Azueta**



**ZIHUA**  
**CIUDAD DE TODOS**  
GOBIERNO MUNICIPAL ZIHUATANEJO 2018-2021

# CONTENIDO

	PÁG.
PRESENTACIÓN	1
INTRODUCCIÓN	2
MARCO LEGAL	3
OBJETIVOS	5
LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS	7
METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN	10
TIPOS DE EVALUACIÓN	12
PROGRAMAS SUJETOS A EVALUAR	14
CALENDARIZACIÓN DE LAS EVALUACIONES	15
PLAN DE TRABAJO DEL EJERCICIO FISCAL	16
DATOS DE LA INSTANCIA TÉCNICA EVALUADORA	23
FORMATO PARA INFORME DEL RESULTADO DE LAS EVALUACIONES	24
SEGUIMIENTO A LA ATENCIÓN DE LAS RECOMENDACIONES	25
DIFUSIÓN DE LAS EVALUACIONES Y SUS RESULTADOS	26
VIGENCIA	27
ANEXOS	28 - 76

# PRESENTACIÓN

En cumplimiento a las Leyes Federales y Estatales, en las que se refiere a la implementación de la Metodología del Marco Lógico (MML) como base para la elaboración del Presupuesto en Base a Resultados (PbR) y el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) y con el objetivo de evaluar los resultados y obtener información valiosa que nos permita conocer el desempeño, resultados e impacto de las acciones que realiza el gobierno con los recursos públicos, la Dirección de Planeación y Evaluación a través de la Instancia Técnica de Evaluación al Desempeño emite el siguiente:

## Programa Anual de Evaluación (PAE) del Municipio de Zihuatanejo de Azueta para el Ejercicio Fiscal 2020.

### AUTORIZACIONES

H. Ayuntamiento Constitucional  
Zihuatanejo, Gro.  
2018 - 2021  
Lic. Jorge Sánchez Allec  
Presidente Municipal

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE ZIHUATANEJO DE AZUETA, GRO.  
2018 - 2021  
Lic. Lisseth de Jesús Gutiérrez Solís  
Tesorera Municipal

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE ZIHUATANEJO DE AZUETA, GRO.  
2018 - 2021  
ÓRGANO DE CONTROL  
INTERNO MUNICIPAL  
L.C. Erika Vázquez García  
Titular del Órgano de Control Interno  
Municipal

Lic. Abel Alcaraz Alcantar  
Director de Planeación y  
Evaluación  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN  
Y EVALUACIÓN

## INTRODUCCIÓN

El Programa Anual de Evaluaciones (PAE) forma parte del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) y es el instrumento que ordena y coadyuva en la organización de las actividades a realizar para llevar a cabo las evaluaciones del desempeño de los Fondos y Programas del gasto federalizado, se establece tiempos y responsabilidades para el cumplimiento de los objetivos de la evaluación.

En esta administración se tendrá como objetivo asegurar que el Plan Municipal de Desarrollo (PMD) brinde la base del trabajo a realizar y evaluar los resultados logrados en este periodo de gobierno 2018-2021.

La estructura del PMD consta de 5 ejes rectores donde se derivan estrategias, líneas de acción y descripción de las mismas, más un eje transversal por cada uno de los ejes con proyectos y programas prioritarios.

De igual forma, el Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021 en el **Eje 4. GOBIERNO TRANSPARENTE Y EFICIENTE**, establece en una de sus estrategias Implementar un Sistema de Evaluación y Desempeño, que permita dar seguimiento puntual a los proyectos y programas que emanen del PMD y así mismo evaluar la efectividad de los proyectos y acciones, a fin de garantizar el cumplimiento de metas y el uso eficiente y transparente de los recursos, asegurando situar al Gobierno Municipal hacia un modelo moderno, eficaz y con mejores prácticas para dar respuesta a las demandas de los ciudadanos.

El Presente Programa Anual de Evaluación (PAE) 2020 a través del sistema de indicadores permitirá darle seguimiento y control a los proyectos y programas que emanen del PMD mediante el desarrollo de las acciones, lo que conformará información de utilidad para la toma de decisiones en cuestión de presupuesto y calificación de cada acción para su continuidad o mejoramiento en su caso.

Con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia, se emite el presente Programa de Anual de Evaluación (PAE) 2020, como parte del Sistema de Evaluación del Desempeño instituido por el Gobierno Municipal.

## MARCO LEGAL

Con fundamento en las disposiciones normativas que a continuación se detallan; se emite el Programa Anual de Evaluación (PAE) 2020 de los Programas Presupuestarios, así como del PMD 2018-2021 del H. Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta, correspondientes al ejercicio fiscal 2020, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en los siguientes fundamentos legales:

<b>FEDERALES</b>	
<b>Artículo</b>	<b>Ley</b>
<b>26-C, 134</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
<b>9; 31 Fracc. XVII, XIX,XXXII</b>	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
<b>1; 2; 27; 78; 85; 110 y 111</b>	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
<b>303 y 303 Bis</b>	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
<b>49, Fracción V</b>	Ley de Coordinación Fiscal
<b>79</b>	Ley General de Contabilidad Gubernamental
<b>72 al 80</b>	Ley General de Desarrollo Social
<b>75 al 82</b>	Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social
<b>1 y 25</b>	Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020
	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
<b>Acuerdos Primero, Títulos primero y octavo, numeral 32 y Tercero</b>	Acuerdo por el que se emiten los lineamientos sobre los indicadores para medir los avances físicos y financieros relacionados con los recursos públicos federales, publicado en el DOF el 09 de diciembre de 2009
<b>Décimo Sexto, Décimo Séptimo y Trigésimo, segundo párrafo</b>	Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, publicados en el DOF el 30 de marzo de 2007
<b>Numeral 37</b>	Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales del Sistema de Evaluación del Desempeño, publicado en el DOF el 31 de marzo de 2008
<b>Numerales 1,2,3,6,9, párrafo tercero, 11, 15, párrafos primero y tercero, 17 y 18</b>	Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas, publicada en el DOF el 4 de abril de 2013

<b>ESTATALES</b>	
<b>Artículo</b>	<b>Ley</b>
<b>Art 38, 42, 44, 45</b>	Ley Número 994 De Planeación Del Estado Libre Y Soberano De Guerrero
<b>Art 29, 31, 32, 33, 34, 35, 39, 40, 102, 103, 104, 105, 106,107 y relativos</b>	Ley Número 454 De Presupuesto Y Disciplina Fiscal Del Estado De Guerrero
<b>Art. 65 y relativos.</b>	Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero
	Ley número 468 de Fiscalización Superior y Rendición de cuentas del Estado de Guerrero
	Ley número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero
	Ley número 760 de Responsabilidades Política, Penal y Civil de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero

<b>MUNICIPALES</b>	
<b>Artículo</b>	<b>Ley</b>
<b>Art. 336 y relativos</b>	Bando De Policía Y Buen Gobierno Del Municipio De Zihuatanejo De Azueta
<b>Art. 7 y relativos</b>	Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero.

## OBJETIVOS

### General:

El Programa Anual de Evaluación (PAE) 2020 tendrá como objetivo institucionalizar la aplicación del programa de evaluaciones al Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021, así como a los programas y acciones implementadas por el Gobierno Municipal de Zihuatanejo de Azueta para el ejercicio fiscal 2020.

### Específicos:

- I. Establecer los programas municipales en los que se deberán realizar evaluaciones en el ejercicio fiscal presupuestado.
- II. Establecer el modelo metodológico de las evaluaciones a realizarse.
- III. Definir la instancia o institución responsable de realizar las evaluaciones.
- IV. Establecer el mecanismo de la difusión de los resultados de las evaluaciones.
- V. Establecer los mecanismos de seguimiento a los resultados y recomendaciones de la evaluación, para implementar una mejora continua.
- VI. Fortalecer el Sistema de Indicadores y Metas, así como los Mecanismos de Monitoreo y Evaluación del Desempeño de los resultados alcanzados por los programas y acciones de las diversas Dependencias Municipales.

## **LÍNEAS DE ACCIÓN:**

I.-Establecer los programas municipales para los que se deberán realizar Evaluaciones trimestrales cada año presupuestado.

**Línea de acción:** I.1. Identificar los proyectos y/o programas a evaluar durante el ejercicio fiscal correspondiente y coordinar con el área responsable.

II. Establecer el modelo metodológico de las Evaluaciones a realizarse.

**Línea de acción:** II.1. Identificar los elementos y modelos a seguir de acuerdo al proyecto, construir una estrategia y determinar el tipo de instrumento de evaluación a utilizar durante el proceso de evaluación.

III. Definir la instancia o institución responsable de realizar las Evaluaciones.

**Línea de acción:** III.1 Actuar mediante la instancia técnica interna o externa correspondiente, la cual será encargada de dar seguimiento al proceso de evaluación.

IV. Establecer el mecanismo de la difusión de los resultados de las Evaluaciones.

**Línea de acción:** IV.1. Utilizar los formatos establecidos en los lineamientos para la difusión de los resultados de la evaluación

V. Establecer los mecanismos de seguimiento a los resultados y recomendaciones de la evaluación, para implementar una mejora continua.

**Líneas de acción:** V.1. Identificar los resultados de las evaluaciones de los informes entregados por las áreas.

V.2. Analizar los aspectos susceptibles de mejora (ASM) de cada área, enlistarlos por nivel de prioridad e indicar las actividades sugeridas derivado de las recomendaciones que surjan de las evaluaciones.

VI. Fortalecer el Sistema de Indicadores y Metas, así como los Mecanismos de Monitoreo y Evaluación del Desempeño de los resultados alcanzados por los programas y acciones de las diversas Dependencias Municipales.

**Línea de acción:** VI. 1 Implementación de acciones para mejora en los procesos.

# LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS

## Disposiciones Generales

Los presentes lineamientos tienen por objeto regular la evaluación de los programas municipales, con base a la matriz de indicadores y los sistemas de monitoreo, así como el seguimiento de los objetivos estratégicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.

Los lineamientos son de observancia obligatoria para las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal responsables de los programas y/o proyectos.

Que en concordancia con lo que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, instrumentan acciones orientadas a la consolidación del Presupuesto Basado en Resultados (PbR), y el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), para que los recursos económicos que ejerzan, se administren con eficiencia, eficacia, economía, transparencia.

## Glosario de términos

Para los efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

1. **ASM:** Aspectos Susceptibles de Mejora. Son los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas derivado de la realización de una evaluación, las cuales pueden ser atendidas para la mejora de los programas con base en las recomendaciones y sugerencias señaladas por el evaluador a fin de contribuir a la mejora de los Programas presupuestarios.
2. **CONEVAL:** Al Consejo Nacional de Evaluación de la Política Social.
3. **Dependencias:** Las direcciones, unidades, coordinaciones y demás unidades administrativas que integran la Administración Pública Municipal.
4. **Evaluación:** Al proceso que tiene como finalidad determinar el grado de eficacia, eficiencia, calidad, resultados e impacto con que han sido empleados los recursos destinados a alcanzar los objetivos previstos, posibilitando la determinación de las desviaciones y la adopción de medidas correctivas que garanticen el cumplimiento adecuado de las metas.
5. **MML:** A la Metodología del Marco Lógico; herramienta para la elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados, que se basa en la estructuración y solución de problemas para presentar de forma sistemática y lógica los objetivos de un programa y de sus relaciones de causalidad, a través de la elaboración del árbol del problema y de objetivos, del que se obtienen las actividades, los componentes, el propósito y el fin, así como los indicadores asociados a cada uno de sus niveles, sus respectivas metas, medios de verificación y su puestos.
6. **PBR:** Modelo mediante el cual el proceso presupuestario incorpora sistemáticamente consideraciones sobre los resultados obtenidos y esperados de la aplicación de los recursos públicos, a efecto de lograr una mejor calidad del gasto público y favorecer la rendición de cuentas.

7. **MIR:** A la Matriz de Indicadores para Resultados; herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos de un programa y su alineación con aquellos de la planeación estatal y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.
8. **PAE:** Al Programa Anual de Evaluación del ejercicio fiscal correspondiente.
9. **SED:** Al Sistema de Evaluación del Desempeño; que permite evaluar el desempeño gubernamental, para mejorar la toma de decisiones, mediante el monitoreo y seguimiento de los indicadores estratégicos y de gestión.
10. **PMD:** Plan Municipal de Desarrollo.
11. **Lineamientos:** A los Lineamientos Generales Para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007.
12. **Programa presupuestario:** Al conjunto de acciones sistematizadas dirigidas a resolver un problema vinculado a la población que operan los sujetos evaluados, identificando los bienes y servicios mediante los cuales logra su objetivo, así como a sus beneficiarios; Los Programas presupuestarios se individualizarán en la estructura programática presupuestal.
13. **Sujetos evaluados:** A las dependencias, las Unidades Administrativas, que ejecuten Programas presupuestarios.
14. **Trabajo de gabinete:** Al conjunto de actividades para el acopio, organización y análisis de información concentrada en registros, bases de datos, documentación pública, incluyendo la información que proporcione el sujeto evaluado responsable de los programas sujetos a evaluación.
15. **TdR:** A los Términos de Referencia que definen los objetivos, las características, los aspectos metodológicos y las fechas relevantes con que serán realizadas las evaluaciones.

## METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN

Para evaluar el cumplimiento de los objetivos y estrategias del Plan Municipal de Desarrollo (PMD), las Dependencias y Entidades del Municipio, se llevarán a cabo el seguimiento y evaluación de los Programas Presupuestarios en dimensiones de eficiencia y eficacia, mismas que permitirán la valoración objetiva del desempeño de los programas aplicando los cálculos correspondientes. Los resultados obtenidos darán cuenta del grado de aportación y cumplimiento del PMD, a través de los 5 Ejes Rectores:



## **Descripción de las técnicas y modelos utilizados**

Todos los procesos de evaluación a políticas, programas y acciones contempladas dentro de este documento, deberán ser coordinadas por la Instancia Técnica de Evaluación al Desempeño designada para esos efectos en el ámbito de sus facultades y los términos establecidos en las legislaciones que comprenden el Marco Legal contenido dentro de este PAE.

- Los modelos de evaluaciones a utilizar podrán ser del tipo:
  1. Interna: coordinada directamente por la instancia Municipal designada para esos efectos, sujeta al sistema basado en resultados, objetiva y con resultados tendientes a emitir los criterios de aspectos a mejoras.
  2. Externa: a la que se realiza a través de Instituciones Académicas, Personas físicas o Morales especializadas y con experiencia probada en la materia que corresponda evaluar, que cumplan con los requisitos de imparcialidad, transparencia y los demás que se establecen en las disposiciones aplicables.
- Las técnicas para obtención de la información se realizarán mediante los instrumentos y formatos destinados para los efectos según las características del tipo de evaluación y en apego a las actividades establecidas en el Plan de Trabajo de este PAE 2020.
- Concentrada la información proporcionada; previo análisis, revisión y procesamiento, se obtendrán los datos necesarios para aplicar la formulación que reflejaran resultados en nuestros indicadores.
- De los resultados obtendremos las medias y recomendaciones a efectuar. Publicitando para transparencia en el “Formato para la difusión de los resultados de la evaluación” anexo A1 de este PAE.

## TIPOS DE EVALUACIONES

De conformidad con los Lineamientos Generales para la Evaluación emitidos por el CONEVAL en cumplimiento de los objetivos municipales, se consideran los siguientes tipos de evaluación, las cuales en concordancia a los recursos presupuestales del municipio podrán ser realizadas de forma interna o externa según corresponda.

Tipo	Descripción
<b>I. ESPECIFICA DE DESEMPEÑO</b>	Es una valoración sintética del desempeño de los programas sociales durante un ejercicio fiscal. Muestra el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas programadas mediante el análisis de indicadores de resultados, de servicio y de gestión.
<b>II. DISEÑO</b>	La evaluación de diseño de los programas de desarrollo social es un instrumento dirigido a los programas de nueva creación.
<b>III. DIAGNOSTICO</b>	Justifica la creación o modificación de los programas nuevos.
<b>IV. DE PROCESOS</b>	Analiza mediante trabajo de campo si el programa lleva a cabo sus procesos operativos de manera eficaz y eficiente y si contribuye al mejoramiento de la gestión.
<b>V. DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS</b>	La Evaluación de Consistencia y Resultados analiza la capacidad institucional, organizacional y de gestión de un programa.
<b>V. COMPLEMENTARIAS</b>	Las Evaluaciones Complementarias a programas federales son de aplicación opcional de acuerdo con las necesidades e intereses de las dependencias y entidades, con el fin de mejorar su gestión y obtener evidencia adicional sobre su desempeño.

---

#### **IV. INTERNA DE SEGUIMIENTO**

Esta evaluación será realizada por el propio Ayuntamiento, con el objeto de dar un seguimiento constante y detectar situaciones que puedan corregirse para que los resultados sean los esperados. Este tipo de Evaluación se apegará a lo siguiente:

- Es elaborada por el propio Ayuntamiento.
  - Se realiza con base a la información trimestrales que cada aporta cada área.
  - Se apega al cronograma de actividades descrito en este documento.
  - De su aplicación deben resultar “Medidas Correctivas”.
  - Las medidas Correctivas deben aplicarse en el mes inmediato al evaluado.
  - Los resultados se deben transparentar una vez concluida la etapa de evaluación y análisis.
-

## PROGRAMAS SUJETOS A EVALUAR

Los programas Municipales sujetos a evaluación durante el ejercicio fiscal, son aquellos contemplados en la siguiente tabla descriptiva:

PROGRAMA y/o FONDO				
Ejercicio a evaluar	Programa	Área ejecutora del programa	Tipo de Evaluación	Frecuencia de evaluación
2020	Ingresos propios	Atención Ciudadana	Específica de desempeño	Anual
2020	Programa de fortalecimiento para la seguridad (FORTASEG)	Dirección de Seguridad Pública	Diseño	Semestral
2020	Programas del Plan Municipal de Desarrollo	Gabinetes de Gobierno	Interna de Seguimiento	Trimestral - Semestral

La realización de las evaluaciones incluidas en este PAE para el ejercicio fiscal 2020 estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria de la dependencia o entidad encargada de su realización y a la vigencia de los programas presupuestarios correspondientes; estableciendo la posibilidad de realizar evaluaciones por fondo o por grupos de programas, tomando en consideración las propuestas y mecanismos que realicen los entes evaluadores.

## CALENDARIZACIÓN DE LAS EVALUACIONES

CALENDARIO DE EVALUACIÓN															
No.	NOMBRE DEL FONDO Y/O PROGRAMA	Frecuencia de medición	CALENDARIZACIÓN 2020												ENE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
1	Ingresos propios	Anual													
2	Programa de fortalecimiento para la seguridad (FORTASEG)	Semestral													
3	Programas del Plan Municipal de Desarrollo 2018 – 2021 Zihuatanejo de Azueta	Trimestral - Semestral													

## PLAN DE TRABAJO DEL EJERCICIO FISCAL 2020

Este plan de trabajo del ejercicio fiscal establece una estrategia orientada a Implementar un Sistema de Evaluación y Desempeño que permita dar seguimiento puntual a los proyectos, programas o fondos que emanen del Plan Municipal de Desarrollo con la finalidad de evaluar la efectividad de los proyectos y acciones, a fin de garantizar el cumplimiento de metas y el uso eficiente y transparente de los recursos de este H. Ayuntamiento municipal, enfocado a detectar los aspectos positivos o negativos que nos den muestra de las acciones necesarias a corregir o reforzar dentro del ejercicio de las labores de gobierno; siempre orientado a lograr una mejora continua, eficaz y con mejores prácticas.

**Objetivo:** Darle seguimiento y control a los proyectos y programas que emanen del PMD mediante el desarrollo de las acciones, lo que conformará información de utilidad para la toma de decisiones en cuestión de presupuesto y calificación de cada acción para su continuidad o mejoramiento en su caso.

**Misión:** Planificar y dar seguimiento a los programas contemplados en el Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021, realizando evaluaciones que permitan conocer el desempeño del Gobierno Municipal, enfocando esfuerzos para lograr un crecimiento socio-económico sostenible y sustentable del Municipio.

**Visión:** Ser una administración eficiente, que sea reconocida por garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas planteadas, con alto grado de responsabilidad social, cultural y ambiental que permita elevar la calidad de vida de los Azuetenses.

## Actividades a realizar

### 1. RECABAR, REVISAR Y CONCENTRAR LOS INFORMES DE ACTIVIDADES SOLICITADOS A LAS ÁREAS.

Concentrar la información necesaria para la realización de las evaluaciones correspondientes de los Fondos y/o Programas de las diferentes áreas.

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Solicitud de informes	Solicita mediante oficio cada trimestre a las diferentes áreas los avances y sus actividades realizadas en base a su Programa operativo Anual, mediante el formato de informe de actividades.	Director
2	Envío de Oficio	Enviar los oficios a las diferentes áreas.	Secretaria
3	Recepción de informes	Recibe los informes de manera digital e impresa de cada una de las áreas.	Analista
4	Revisión y análisis	Se elabora un concentrado de la información recibida para hacer la revisión y análisis de la información recibida.	Jefe de evaluación al desempeño/Analista

### 2.- REALIZAR EVALUACIONES CORRESPONDIENTES.

Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas planteadas por las unidades administrativas.

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Evaluación	Con base a la revisión y análisis previo de los informes recibidos se obtienen los datos necesarios para aplicar la formulación que refleje los indicadores estratégicos y de gestión, aportando los porcentajes de eficacia y efectividad de las áreas evaluadas obteniendo un resultado por gabinetes de gobierno.	Jefe de evaluación al desempeño/Analista

### 3.- PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE EVALUACIÓN

Dar a conocer los resultados de las evaluaciones a través de la página de internet oficial del municipio: <https://zihuatanejodeazueta.gob.mx/>

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Entrega de documentos y resultados	Se hace entrega de los resultados de las evaluaciones a la Unidad de Transparencia, con la finalidad de dar a conocer a la ciudadanía los resultados mediante su publicación en la página oficial del municipio.	Director

### 4.-PRESENTACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2020.

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Informe de evaluación	Se elabora una presentación con los resultados obtenidos durante el ejercicio fiscal de manera individual y por gabinetes, mostrando mediante graficas los resultados y avances generales.	Jefe de evaluación al desempeño
2	Revisión y entrega de Informe	Revisa la presentación de los resultados y presenta el informe al Presidente Municipal.	Jefe de evaluación al desempeño/Analista

## 5.-DAR SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LAS EVALUACIONES.

El personal encargado de la evaluación identifica en cada unidad administrativa los aspectos susceptibles de mejora (ASM) donde se pueda lograr un mejor avance a partir de las evaluaciones y definir con cada responsable del área los compromisos, actividades y fechas para la realización de las soluciones sugeridas o planteadas por parte del equipo evaluador.

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Identificar resultados	Identificar los resultados de las evaluaciones de los informes entregados por las áreas.	Director/Jefe de evaluación al desempeño
2	Analizar los ASM	Analizar los aspectos susceptibles de mejora (ASM) de cada una de las áreas y enlistados por nivel de prioridad.	Director/Jefe de evaluación al desempeño
3	Notificación de resultados	Notificar por medio de una reunión de gabinete las recomendaciones derivadas de la evaluación de los informes y por medio de oficio definir los compromisos y actividades con cada uno de los responsables de las áreas.	Director
4	Informe de avance	Las áreas deben dar a conocer el avance de cumplimiento de los compromisos derivados de las recomendaciones hechas por el equipo de evaluación.	Áreas

## 6.- ELABORACIÓN DEL PAE DEL SIGUIENTE EJERCICIO FISCAL

## 7.- REVISIÓN DE PROGRAMAS PARA EL PRÓXIMO EJERCICIO FISCAL

## CALENDARIZACIÓN DE ACTIVIDADES

CALENDARIO DE ACTIVIDADES														
No.	NOMBRE DEL FONDO Y/O PROGRAMA	CALENDARIZACIÓN 2020												
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE
1	Recabar, revisar y concentrar los informes de actividades solicitados a las áreas.													
2	Realizar las evaluaciones correspondientes													
3	Entrega del informe de resultados de la evaluación													
4	Publicación de los resultados de las evaluaciones													
5	Presentación de los resultados de la evaluación a gabinetes.													
6	Elaboración del PAE del ejercicio fiscal 2021													
7	Revisión de los Fondos y Programas para el ejercicio fiscal 2021													

## DATOS DE LA INSTANCIA TÉCNICA EVALUADORA

DATOS DEL EQUIPO TÉCNICO EVALUADOR	
<b>COORDINADOR DE EVALUACIÓN:</b>	<b>Nombre:</b> Lic. Abel Alcaraz Alcantar <b>Cargo:</b> Director de Planeación y Evaluación <b>Institución:</b> H. Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta <b>Correo electrónico:</b> abel.alcaraz@zihuatanejodeazueta.gob.mx <b>Teléfono:</b> 01 755 55 5 07 00
<b>EQUIPO DE COLABORADORES:</b>	<b>Nombre:</b> Lic. Jesús Jonathan Ayuso Salinas <b>Cargo:</b> Jefe de Evaluación al Desempeño <b>Institución:</b> H. Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta <b>Correo electrónico:</b> planeacionevaluacion@zihuatanejodeazueta.gob.mx <b>Teléfono:</b> 01 755 55 5 07 00

# FORMATO PARA EL INFORME DEL RESULTADO DE LAS EVALUACIONES INTERNAS

Como resultado de la evaluación se generará un Informe Final, el cual se entregara al o las áreas ejecutoras del programa y se estructurará de la siguiente manera:

INFORME DE RESULTADO DE LAS EVALUACIONES	
<b>Resumen Ejecutivo</b>	
<b>Indice</b>	
<b>Introducción</b>	
<b>I. Antecedentes</b>	
<b>II. Análisis FODA.</b>	
Ambiente Interno (Fortalezas y debilidades).	
Fortalezas	Debilidades
Ambiente Externo (Oportunidades y Amenazas).	
Oportunidades	Amenazas
<b>III. Resultados.</b>	
Problemáticas detectadas.	
Datos estadísticos obtenidos.	
Percepción de la población objetivo sobre el impacto de los proyectos o programas.	
<b>IV. Conclusiones y Recomendaciones</b>	
Conclusiones y recomendaciones generales.	
Hallazgos y oportunidades de fortalecimiento.	
Propuesta de acciones a considerarse como acciones susceptibles de mejora.	
<b>Referencias</b>	
<b>Anexos</b>	
_____ Firma Del Responsable de la Evaluación	_____ Responsable del Área o Programa Evaluado

## SEGUIMIENTO A LA ATENCIÓN DE LAS RECOMENDACIONES

Mediante un proceso de análisis de la información recabada y los resultados obtenidos se dará seguimiento a las recomendaciones sobre los aspectos susceptibles de mejora (ASM), comparando los avances logrados en función de las actividades definidas en su programa operativo anual para corroborar el cumplimiento de las metas.

Este proceso con la finalidad de que el personal encargado de la evaluación identifique en cada unidad administrativa los aspectos susceptibles de mejora (ASM) donde se puede mejorar o lograr un mejor avance a partir de las evaluaciones y definir con cada responsable del área los compromisos, actividades y fechas para la realización de las soluciones sugeridas o planteadas por parte del equipo evaluador.

### **Etapas del proceso:**

1. Identificar los resultados de las evaluaciones de los informes entregados por las áreas.
2. Analizar los aspectos susceptibles de mejora (ASM) en los que cada y enlistarlos por nivel de prioridad.
3. Notificar por medio de una reunión de gabinete las recomendaciones derivadas de la evaluación de los informes y por medio de Oficio definir los compromisos y actividades con cada uno de los responsables de las áreas.
4. Las áreas deben dar a conocer el avance de cumplimiento de los compromisos plasmados de las recomendaciones sugeridas por el equipo de evaluación.

## DIFUSIÓN DE LAS EVALUACIONES Y SUS RESULTADOS

Los informes de los resultados de las evaluaciones deberán presentarse de acuerdo a la Norma para establecer el Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones de los Recursos Federales Ministrados a las Entidades Federativas emitida por el CONAC, la cual establece que “los entes públicos deberán publicar en sus respectivas paginas a más tardar los 30 días posteriores a la conclusión de las mismas.

Asimismo, se deberán dar a conocer los documentos y resultados de todas las evaluaciones de forma permanente a través de la página de internet del Municipio: <https://zihuatanejodeazueta.gob.mx/> en un lugar visible y de fácil acceso, la información que se refiere al **ANEXO A1** del presente documento, el cual se conforma por las siguientes secciones:

- Descripción de la Evaluación.
- Principales Hallazgos de la Evaluación.
- Conclusiones y Recomendaciones de la Evaluación.
- Datos de la Instancia Evaluadora.
- Identificación del (los) los Programas(s).
- Datos de contratación de la Evaluación.
- Difusión de la Evaluación.

## VIGENCIA

El Programa Anual de Evaluación (PAE) 2020 del Municipio de Zihuatanejo de Azueta para el Ejercicio Fiscal 2020; entra en vigor a partir de la fecha de su publicación.

## CONCIDERACIONES ESPECIALES

En el caso de las evaluaciones del tipo externa se estarán por tomando en cuenta los criterios de contratación emitidos por el CONEVAL dentro de los lineamientos y términos de referencia de acuerdo al tipo de evaluación cuando se trate de contratar persona física o moral para esa tarea, exceptuando el cumplimiento de lo anterior cuando se trate de instituciones académicas, reservándose este H. Ayuntamiento el derecho a realizar dicha contratación mediante los mecanismos de cooperación que se establezcan con la institución educativa.

# ANEXOS

## ANEXO "F1"

### FORMATO PARA LA DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

1. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN	
1.1 Nombre de la evaluación:	
1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa):	
1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa):	
1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece:	
Nombre:	Unidad administrativa:
1.5 Objetivo general de la evaluación:	
1.6 Objetivos específicos de la evaluación:	
1.7 Metodología utilizada en la evaluación:	
Instrumentos de recolección de información:	
Cuestionarios__ Entrevistas__ Formatos__ Otros__ Especifique:	
Descripción de las técnicas y modelos utilizados:	

2. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN	
2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación:	
2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del programa, estrategia o instituciones.	
2.2.1 Fortalezas:	
2.2.2 Oportunidades:	
2.2.3 Debilidades:	
2.2.4 Amenazas:	

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN
3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:
3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia:
1:
2:
3:
4:
5:
6:
7:

4. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA
4.1 Nombre del coordinador de la evaluación:
4.2 Cargo:
4.3 Institución a la que pertenece:
4.4 Principales colaboradores:
4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación:
4.6 Teléfono (con clave lada):

5. IDENTIFICACIÓN DEL (LOS) PROGRAMA(S)	
5.1 Nombre del (los) programa(s) evaluado(s):	
5.2 Siglas:	
5.3 Ente público coordinador del (los) programa(s):	
5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) programa(s): Poder Ejecutivo___ Poder Legislativo___ Poder Judicial___ Ente Autónomo___	
5.5 Ambito gubernamental al que pertenece(n) el(los) programa(s): Federal___ Estatal___ Local___	
5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y de (los) titular(es) a cargo del (los) programa(s):	
5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s):	
5.6.2 Nombre(s) de (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada):	
Nombre:	Unidad administrativa:

<b>6. DATOS DE CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN</b>
6.1 Tipo de contratación:
6.1.1 Adjudicación Directa ___ 6.1.2 Invitación a tres ___ 6.1.3 Licitación Pública Nacional ___
6.1.4 Licitación Pública Internacional ___ 6.1.5 Otro: (Señalar) ___
6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación:
6.3 Costo total de la evaluación: \$
6.4 Fuente de Financiamiento :

<b>7. DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN</b>
7.1 Difusión en internet de la evaluación:
7.2 Difusión en internet del formato:



## ANEXO “A2”

### TÉRMINOS DE REFERENCIA.

Para el diseño, implementación y presentación de los resultados obtenidos en la “Evaluación de Diseño” programada dentro de este PAE 2020, se utilizarán el siguiente “MODELO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA EVALUACIÓN DE DISEÑO” emitidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) para la evaluación de recursos federales. Esta servirá de base para tomar los aspectos imperativos y trascendentales de la estructura del documento a realizar, tomando en consideración los que así sean inherentes al cumplimiento de la forma legal y los objetivos buscados por este H. Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta; modificando y omitiendo algunas veces, procesos que no son habituales en el cotidiano ejercicio del citado Ayuntamiento.

[https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/MDE/Paginas/Evaluaciones\\_Disenio.aspx](https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/MDE/Paginas/Evaluaciones_Disenio.aspx)

### 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 esta, 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 vigésimo segundo que durante el primer año de operación de los programas nuevos se deberá llevar a cabo una evaluación en materia de diseño.

La evaluación en materia de diseño busca identificar hallazgos y recomendaciones a partir del análisis de la congruencia del diseño del programa, mediante un análisis de gabinete con base en la normatividad de cada programa. 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.

## **OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN**

### **OBJETIVO GENERAL**

Evaluar el diseño del Programa "FORTALECIMIENTO PARA LA SEGURIDAD (FORTASEG)" con la finalidad de proveer información que retroalimente su diseño, gestión y resultados.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Analizar la justificación de la creación y diseño del programa;
- Identificar y analizar su vinculación con la planeación sectorial y nacional;
- Identificar a sus poblaciones y mecanismos de atención;
- Analizar el funcionamiento y operación del padrón de beneficiarios y la entrega de apoyos;
- Analizar la consistencia entre su diseño y la normatividad aplicable;
- Identificar el registro de operaciones presupuestales y rendición de cuentas, e
- Identificar posibles complementariedades y/o coincidencias con otros programas federales.

### **ALCANCES**

Identificar hallazgos y recomendaciones a partir del análisis de la congruencia del diseño del Programa a partir de un análisis de gabinete con base en la documentación normativa del programa, así como de la información disponible sobre la cobertura del programa a la fecha de realización de la evaluación.

### **DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO**

La evaluación de diseño deberá contener para el logro de sus objetivos el desarrollo de los siguientes apartados:

1. Justificación de la creación y del diseño del programa
2. Contribución a las metas y objetivos nacionales
3. Población potencial, objetivo y mecanismos de elegibilidad
4. Padrón de beneficiarios y mecanismos de atención
5. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)
6. Presupuesto y rendición de cuentas
7. Complementariedades y coincidencias con otros programas federales
8. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones
9. Conclusiones
10. Ficha técnica
11. Anexos

El desarrollo de la evaluación deberá realizarse en coordinación con la Instancia Técnica de Evaluación al Desempeño.

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

## PERFIL DEL COORDINADOR DE LA EVALUACIÓN

Cargo	Escolaridad y/o áreas de especialidad	Experiencia
Coordinador de la evaluación	Maestría o doctorado en ciencias sociales, ciencia política, antropología, economía, sociología, políticas públicas, planeación, y/o áreas afines a la temática de la evaluación.	(llenar)

## PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGAS

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

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

Productos	Fecha de entrega
Producto 1 Primera entrega del Informe de Evaluación en materia de diseño, preguntas 1 a 15.	<u>25 junio del 2020</u>
Producto 2 Segunda entrega del Informe de Evaluación en materia de diseño, preguntas 16 a 30. Lista de asistencia y presentación en formato Power Point de los resultados de la primera entrega del Informe de Evaluación en materia de diseño (este producto es opcional). Respuesta a comentarios de la primera entrega.	<u>30 junio del 2020</u>
Producto 3 Tercera entrega del Informe de Evaluación en materia de diseño que debe contener la siguiente estructura: Resumen Ejecutivo (Máximo 3 cuartillas) Índice Introducción (1 cuartilla) Apartado I. Características del programa (2 cuartillas) Apartado II. Análisis de la justificación de la creación y del diseño del programa (3 cuartillas) Apartado III. Contribución a las metas y objetivos nacionales (3 cuartillas) Apartado IV. Población potencial, objetivo y mecanismos de elección (6 cuartillas) Apartado V. Padrón de Beneficiarios y mecanismos de atención (3 cuartillas) Apartado VI. Evaluación y análisis de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) (11 cuartillas) Apartado VII. Presupuesto y rendición de cuentas (3 cuartillas) Apartado VIII. Análisis de posibles complementariedades y coincidencias con otros programas federales (1 cuartilla) Valoración del Diseño del programa (3 cuartillas) Análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (1 cuartilla) Conclusiones (2 cuartillas) Bibliografía  Ficha técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación Anexos <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 del programa</li> <li>• Anexo 4. Indicadores</li> <li>• Anexo 5. Metas del programa</li> </ul>	<u>30 de junio del 2020</u>

Productos	Fecha de entrega
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anexo 6. Propuesta de mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados</li> <li>• Anexo 7. Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación</li> <li>• Anexo 8. Complementariedad y coincidencias entre programas federales y/o acciones de desarrollo social Lista de asistencia y presentación en formato Power Point de la sesión de presentación de resultados de la entrega final del Informe de Evaluación en materia de diseño. Respuesta a comentarios de la segunda entrega.</li> </ul>	

Se debe considerar la realización de mínimo dos reuniones. Una intermedia, posterior a la entrega del primer producto 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 dicho entregable. 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.

La contratación, operación y supervisión de la evaluación se desarrollará bajo la coordinación de la Dirección de Planeación y Evaluación, con previa aprobación del la Tesorería Municipal.

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 05 días hábiles después de la fecha de recepción de los mismos. El *proveedor* contará con 05 días hábiles después de la emisión del oficio de observaciones y recomendaciones para hacer las correcciones a los productos entregables.

En total este proceso de revisión, corrección y aprobación de los productos entregables deberá llevar, como máximo, hasta 10 días hábiles después de entregados los mismos y de acuerdo con el procedimiento detallado anteriormente. Lo anterior, a reserva de que dicho plazo pueda ser inferior dependiendo de las fechas en que se emitan los oficios de observaciones, de conformidad o de entrega de los productos debidamente corregidos. El plazo podrá ser superior sólo si el área requirente lo solicita.

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

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

#### **PUNTO DE REUNIÓN**

El espacio físico para la recepción y entrega de oficios o comunicaciones oficiales, así como para la entrega de productos de la evaluación será en las instalaciones del área requirente: en las oficinas de la Dirección de Planeación y Evaluación establecidas dentro del edificio que ocupa el H. Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta. Las notificaciones para la celebración de las reuniones se realizarán por correo electrónico con al menos dos días naturales de anticipación.

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

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

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

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

## CONDICIONES GENERALES

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

## ANEXO A. CRITERIOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN

### TEMAS DE EVALUACIÓN Y METODOLOGÍA

La evaluación en materia de diseño se divide en siete apartados y 30 preguntas de acuerdo con el siguiente cuadro:

**CUADRO 2. APARTADOS DE LA EVALUACIÓN**

APARTADO	PREGUNTAS	TOTAL
Justificación de la creación y del diseño del programa	1 a 3	3
Contribución a las metas y objetivos nacionales	4 a 6	3
Población potencial, objetivo y mecanismos de elegibilidad	7 a 12	6
Padrón de beneficiarios y mecanismos de atención	13 a 15	3
Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)	16 a 26	11
Presupuesto y rendición de cuentas	27 a 29	3
Complementariedades y coincidencias con otros programas federales y/ o acciones de desarrollo social	30	1
<b>TOTAL</b>		<b>30</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 institución 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 siete apartados incluyen preguntas específicas, de las que **24** 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 **seis** 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, la respuesta es **"Sí"**, se procede a precisar uno de cuatro niveles de respuesta, considerando los criterios establecidos en cada nivel.

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

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

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



- Anexo 2. Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios
- Anexo 3. Matriz de Indicadores para Resultados del programa
- Anexo 4. Indicadores
- Anexo 5. Metas del programa
- Anexo 6. Propuesta de mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados
- Anexo 7. Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación
- Anexo 8. Complementariedad y coincidencias entre programas federales y/o acciones de desarrollo social

# 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 2019 (en el caso de programas que haya que considerar la evolución del presupuesto);
8. Principales metas de Fin, Propósito y Componentes;
9. Valoración del diseño del programa respecto de la atención del problema o necesidad, y
10. Otras que sean relevantes a las características del programa a evaluar.

## II. 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 dos de 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, y</li> <li>• El problema cumple con todas las características establecidas en la pregunta.</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, 3, 7, 10 y 30.

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

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

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:

<b>Nivel</b>	<b>Criterios</b>
1	<ul style="list-style-type: none"><li>• El programa cuenta con un diagnóstico del problema que atiende el programa.</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 un diagnóstico del problema que atiende el programa.</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 un diagnóstico del problema que atiende el programa.</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 un diagnóstico del problema que atiende el programa.</li><li>• El diagnóstico cumple con todas las características establecidas en la pregunta.</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, 10 y 30.

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

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

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> <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</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.</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. Si la evidencia es internacional se debe establecer cómo esta se puede comparar con el contexto nacional en el que opera el programa.
- 3.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, diagnósticos.
- 3.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1 y 2.

### III. ANÁLISIS DE LA CONTRIBUCIÓN DEL PROGRAMA A LAS METAS Y OBJETIVOS NACIONALES

4. El Propósito del programa está vinculado con los objetivos del programa sectorial, especial o institucional 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 el programa sectorial, especial o institucional al que se vincula el programa presupuestario evaluado no ha sido publicado, la respuesta es “**No Aplica**”.

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 objetivos(s) del programa sectorial, especial o institucional, 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 objetivos(s) del programa sectorial, especial o institucional, 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 objetivos(s) del programa sectorial, especial o institucional, 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 objetivos(s) del programa sectorial, especial o institucional, y</li><li>• Es posible determinar vinculación con todos los aspectos establecidos en la pregunta, y</li><li>• 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 o institucional.</li></ul>

4.1. En la respuesta se debe incluir el objetivo y el nombre del programa sectorial, especial o institucional al que está vinculado el programa. En caso de que exista más de un objetivo o programas sectoriales, especiales e institucionales con los que se vincule, se deben incluir en la respuesta.

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

4.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 5 y 30.

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

No procede valoración cuantitativa.

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

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

5.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 4 y 30.

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

No procede valoración cuantitativa.

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

a) Directa: El logro del Propósito es suficiente para el cumplimiento de al menos uno de los Objetivos del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible o la Agenda de Desarrollo Post 2015.

b) Indirecta: El logro del Propósito aporta al cumplimiento de al menos uno de los Objetivos del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible o a la Agenda de Desarrollo Post 2015.

c) Inexistente: El logro del Propósito no aporta al cumplimiento de al menos uno de los Objetivos del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible o la Agenda de Desarrollo Post 2015.

- 6.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser MIR, ROP y/o documento normativo y de los Objetivos del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible o la Agenda de Desarrollo Post 2015.
- 6.3. La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 4, 5 y 30.

#### **IV. ANÁLISIS DE LA POBLACIÓN POTENCIAL Y OBJETIVO Y MECANISMOS DE ELEGIBILIDAD**

##### **Definiciones de población potencial, objetivo y atendida**

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

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

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

## Población potencial y objetivo

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

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

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

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

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

7.3. La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 2, 9, 10, 13, 15 y 30.

**8. ¿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 u otras)**

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>

8.1. 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.

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.

8.2. 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.

8.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 11, 12 y 13.

## **Mecanismos de elegibilidad**

**9. ¿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.

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

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

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

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

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

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

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

<b>Nivel</b>	<b>Criterios</b>
1	<ul style="list-style-type: none"><li>• La estrategia de cobertura cuenta con una de las características establecidas.</li></ul>
2	<ul style="list-style-type: none"><li>• La estrategia de cobertura cuenta con dos de las características establecidas.</li></ul>
3	<ul style="list-style-type: none"><li>• La estrategia de cobertura cuenta con tres de las características establecidas.</li></ul>
4	<ul style="list-style-type: none"><li>• La estrategia de cobertura cuenta con todas las características establecidas.</li></ul>

10.1 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.

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 1, 2, 7, 9 y 11.

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

- a) **Incluyen criterios de elegibilidad claramente especificados, es decir, no existe ambigüedad en su redacción.**
- b) **Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.**
- c) **Están sistematizados.**
- d) **Están difundidos públicamente.**
- e) **Son congruentes con los criterios establecidos para seleccionar a la población objetivo.**

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.

11.1 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.

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

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

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

- a) **Están adaptados a las características de la población objetivo.**
- b) **Los procedimientos cuentan con formatos definidos.**
- c) **Están disponibles para la población objetivo.**
- d) **Están apegados al documento normativo del programa.**

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

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los procedimientos cuentan con una de las características descritas.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los procedimientos cuentan con dos de las características descritas.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los procedimientos cuentan con tres de las características descritas.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los procedimientos cuentan con todas las características descritas.</li> </ul>

12.1 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.

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

12.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 8 y 11.

## V. PADRÓN DE BENEFICIARIOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN

### Padrón de beneficiarios

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

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

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

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

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

13.1 En la respuesta se debe indicar qué información integra el padrón, así como señalar las características que no están incluidas en el padrón y/o las que deben mejorarse.

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.

13.2 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.

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

### **Mecanismos de atención y entrega del apoyo**

**14. Los procedimientos para otorgar los bienes o servicios a los beneficiarios tienen las siguientes características:**

- a) **Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.**
- b) **Están sistematizados.**
- c) **Están difundidos públicamente.**
- d) **Están apegados al documento normativo del programa.**
- e) **Son congruentes con los criterios establecidos para seleccionar a la población objetivo.**

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

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

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

4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los procedimientos para otorgar los apoyos a los beneficiarios tienen todas las características establecidas.</li> </ul>
---	---

14.1 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.

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

14.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta a la pregunta 15.

**15. 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.

15.1 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.

15.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, padrón de beneficiarios, bases de datos y/o sistemas informativos.

15.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 7, 8, 13 y 14.

## VI EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

### De la lógica vertical de la Matriz de Indicadores para Resultados

16. Para cada uno de los Componentes de la MIR del programa existe una o un grupo de Actividades que:

- a) Están claramente especificadas, es decir, no existe ambigüedad en su redacción.
- b) Están ordenadas de manera cronológica.
- c) Son necesarias, es decir, ninguna de las Actividades es prescindible para producir los Componentes.
- d) Su realización genera junto con los supuestos en ese nivel de objetivos los Componentes.

Si el programa no cuenta con una o con un grupo de Actividades para cada Componente de la MIR, 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>Del 0 al 49% de las Actividades cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.</li></ul>
2	<ul style="list-style-type: none"><li>Del 50 al 69% de las Actividades cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.</li></ul>
3	<ul style="list-style-type: none"><li>Del 70 al 84% de las Actividades cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.</li></ul>
4	<ul style="list-style-type: none"><li>Del 85 al 100% de las Actividades cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.</li></ul>

16.1 En la respuesta se debe justificar por qué se considera que cumplen o no cada uno de los criterios establecidos en la pregunta, especificando las actividades que no cumplen y por qué. Se deben proponer cambios en la pregunta 26. Se debe adjuntar la Matriz de Indicadores del programa en el [Anexo 3 “Matriz de Indicadores para Resultados del programa”](#).

16.2 La fuente de información mínima a utilizar debe ser la MIR.

16.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 17, 20, 21 y 26.

**17. Los Componentes señalados en la MIR cumplen con las siguientes características:**

- a) Son los bienes o servicios que produce el programa.
- b) Están redactados como resultados logrados, por ejemplo, becas entregadas.
- c) Son necesarios, es decir, ninguno de los Componentes es prescindible para producir el Propósito.
- d) Su realización genera junto con los supuestos en ese nivel de objetivos el Propósito.

Si la MIR del programa no tiene establecido al menos un Componente, 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 los Componentes cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.
2	• Del 50 al 69% de los Componentes cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.
3	• Del 70 al 84% de los Componentes cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.
4	• Del 85 al 100% de los Componentes cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.

17.1 En la respuesta se debe justificar por qué se considera que cumplen o no cada uno de los criterios establecidos en la pregunta, especificando los Componentes que no cumplen y por qué. Se deben proponer cambios en la pregunta 26.

17.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la MIR, árbol de problema y/o árbol de objetivos.

17.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 16, 18, 20, 21 y 26.

**18. El Propósito de la MIR cuenta con las siguientes características:**

- a) Es consecuencia directa que se espera ocurrirá como resultado de los Componentes y los supuestos a ese nivel de objetivos.
- b) Su logro no está controlado por los responsables del programa.
- c) Es único, es decir, incluye un solo objetivo.
- d) Está redactado como una situación alcanzada, por ejemplo: morbilidad en la localidad reducida.
- e) Incluye la población objetivo.

Si el Propósito del programa no contribuye a lograr el Fin de su MIR, 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 Propósito cumple con dos de las características establecidas en la pregunta.</li></ul>
2	<ul style="list-style-type: none"><li>• El Propósito cumple con tres de las características establecidas en la pregunta.</li></ul>
3	<ul style="list-style-type: none"><li>• El Propósito cumple con cuatro de las características establecidas en la pregunta.</li></ul>
4	<ul style="list-style-type: none"><li>• El Propósito cumple con todas las características establecidas en la pregunta.</li></ul>

18.1 En la respuesta se debe justificar por qué se considera que cumple o no cada uno de los criterios establecidos en la pregunta, especificando los que no cumple y por qué. Se deben proponer cambios en la pregunta 26.

18.2 La fuente de información mínima a utilizar debe ser la MIR.

18.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 17, 19, 20, 21 y 26.

**19. El Fin de la MIR cuenta con las siguientes características:**

- a) Está claramente especificado, es decir, no existe ambigüedad en su redacción.
- b) Es un objetivo superior al que el programa contribuye, es decir, no se espera que la ejecución del programa sea suficiente para alcanzar el Fin.
- c) Su logro no está controlado por los responsables del programa.
- d) Es único, es decir, incluye un solo objetivo.
- e) Está vinculado con objetivos estratégicos de la dependencia o del programa sectorial.

Si no se identifica una relación causal entre el Propósito y el Fin 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	• El Fin cumple con dos de las características establecidas en la pregunta.
2	• El Fin cumple con tres de las características establecidas en la pregunta.
3	• El Fin cumple con cuatro de las características establecidas en la pregunta.
4	• El Fin cumple con todas las características establecidas en la pregunta.

19.1 En la respuesta se debe justificar por qué se considera que cumple o no cada uno de los criterios establecidos en la pregunta, especificando los que no cumple y por qué. Se deben proponer cambios en la pregunta 26.

19.2 La fuente de información mínima a utilizar debe ser la MIR.

19.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 18, 20, 21 y 26.

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

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

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

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

20.1 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*”.

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

20.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 17, 18, 19, y 26.

## De la lógica horizontal de la Matriz de Indicadores para Resultados

21. En cada uno de los niveles de objetivos de la MIR del programa (Fin, Propósito, Componentes y Actividades) existen indicadores para medir el desempeño del programa con las siguientes características:

- a) Claros.
- b) Relevantes.
- c) Económicos.
- d) Monitoreables.
- e) Adecuados.

Si los indicadores del programa no cuentan con al menos una de las características descritas, 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 los indicadores del programa tienen todas las características.
2	• Del 50 al 69% de los indicadores del programa tienen todas las características.
3	• Del 70 al 84% de los indicadores del programa tienen todas las características.
4	• Del 85 al 100% de los indicadores del programa tienen todas las características.

21.1 En la respuesta se debe indicar cuáles indicadores no cumplen con las características a nivel de Fin y de Propósito y se debe adjuntar el [Anexo 4 “Indicadores”](#), con el análisis de cada uno de los indicadores de la MIR. El formato del Anexo se presenta en la sección *XI Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia.

21.2 Para realizar el análisis, se deben usar las siguientes definiciones: a) Claridad: el indicador deberá ser preciso e inequívoco; b) Relevancia: el indicador deberá reflejar una dimensión importante del logro del objetivo; c) Economía: la información necesaria para generar el indicador deberá estar disponible a un costo razonable; d) Monitoreable: el indicador debe poder sujetarse a una verificación independiente; y e) Adecuado: el indicador debe aportar una base suficiente para evaluar el desempeño.

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

21.4 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 17, 18, 19, 22, 23, 24, 25 y 26.

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

- a) Nombre.

- b) **Definición.**
- c) **Método de cálculo.**
- d) **Unidad de Medida.**
- e) **Frecuencia de Medición.**
- f) **Línea base.**
- g) **Metas.**
- h) **Comportamiento del indicador (ascendente, descendente, regular o nominal).**

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

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

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

22.1 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.

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

22.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 21, 23, 24, 25 y 26.

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

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

Si las metas del programa no cumplen con alguna de las características establecidas, se considera información *inexistente*, 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>Del 0 al 49% de las metas de los indicadores del programa tienen todas las características establecidas.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Del 50 al 69% de las metas de los indicadores del programa tienen todas las características establecidas.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Del 70 al 84% de las metas de los indicadores del programa tienen todas las características establecidas.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Del 85 al 100% de las metas de los indicadores del programa tienen todas las características establecidas.</li> </ul>

23.1 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.

23.2 Las metas laxas son aquellas que se establecen por debajo del umbral de la capacidad del programa, por lo cual se superan con facilidad, como referencia se puede considerar aquellos indicadores cuyo avance respecto de la meta es mayor de 110%. Una meta establecida adecuadamente alcanzará un rango entre 90% y 110%. El evaluador deberá indagar y valorar por la metodología utilizada para el establecimiento de las metas para cada uno de los indicadores de la MIR del programa.

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

23.5 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 21, 22, 24, 25 y 26.

**24. Cuántos de los indicadores incluidos en la MIR tienen especificados medios de verificación con las siguientes características:**

- a) **Oficiales o institucionales.**
- b) **Con un nombre que permita identificarlos.**
- c) **Permiten reproducir el cálculo del indicador.**
- d) **Públicos, accesibles a cualquier persona.**

Si ninguno de los indicadores del programa cuenta con medios de verificación con al menos una de las características descritas, 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 los medios de verificación cumplen con las todas características establecidas en la pregunta.
2	• Del 50 al 69% de los medios de verificación cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.
3	• Del 70 al 84% de los medios de verificación cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.
4	• Del 85 al 100% de los medios de verificación cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.

24.1. En su respuesta se deben incluir las áreas de mejora de los medios de verificación de los indicadores.

24.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser MIR y Fichas Técnicas.

24.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 21, 22, 23, 25 y 26.

**25. Considerando el conjunto *Objetivo-Indicadores-Medios de verificación*, es decir, cada renglón de la MIR del programa es posible identificar lo siguiente:**

- a) **Los medios de verificación son los necesarios para calcular los indicadores, es decir, ninguno es prescindible.**
- b) **Los medios de verificación son suficientes para calcular los indicadores.**
- c) **Los indicadores permiten medir, directa o indirectamente, el objetivo a ese nivel.**

Si no se identifica algún elemento establecido en la pregunta en ninguno de los conjuntos *Objetivo-Indicadores-Medios de Verificación* 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>• Uno de los conjuntos <i>Objetivo-Indicadores-Medios de verificación</i> del programa tienen las características establecidas.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dos de los conjuntos <i>Objetivo-Indicadores-Medios de verificación</i> del programa tienen las características establecidas.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tres de los conjuntos <i>Objetivo-Indicadores-Medios de verificación</i> del programa tienen las características establecidas.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los conjuntos <i>Objetivo-Indicadores-Medios de verificación</i> del programa tienen las características establecidas.</li> </ul>

25.1. En la respuesta se debe explicar, de manera resumida, las áreas de mejora de la lógica horizontal de la MIR por niveles de objetivos. Se entenderá por conjuntos *Objetivo-Indicadores-Medios de verificación* a los siguientes:

- 1. Fin-Indicadores a ese nivel-Medios de Verificación de dichos indicadores.
- 2. Propósito-Indicadores a ese nivel-Medios de Verificación de dichos indicadores.
- 3. Componentes-Indicadores a ese nivel-Medios de Verificación de dichos indicadores.
- 4. Actividades-Indicadores a ese nivel-Medios de Verificación de dichos indicadores.

25.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la MIR y Fichas Técnicas.

25.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 21, 22, 23, 24 y 26.

## **Valoración final de la MIR**

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

No procede valoración cuantitativa.

26.1. En la respuesta se debe incluir la justificación del diseño propuesto o las modificaciones sugeridas. Se debe incluir el [Anexo 6 "Propuesta de mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados"](#).

De ser posible, en las propuestas de mejora se debe considerar la inclusión de indicadores desagregados por sexo, que permitan observar los cambios en las condiciones de vida de mujeres y hombres.

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

26.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 y 25.

## VII. PRESUPUESTO Y RENDICIÓN DE CUENTAS

### Registro de operaciones programáticas y presupuestales

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

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

27.1 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 7 "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.

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.

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

27.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 20.

## Rendición de cuentas

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

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

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

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

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

28.1. 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.

28.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documento normativo del programa, documentos oficiales, página de Internet, así como recursos de revisión de las solicitudes de información y las resoluciones de los recursos de revisión.

28.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 14 y 29.

**29. 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:

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

29.1. En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los mecanismos documentados por el programa para verificar la entrega de 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.

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

29.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 13 y 28.

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

### 30. ¿Con que otros programas federales y/o acciones de desarrollo social el programa evaluado podría tener complementariedad y/o coincidencias?

No procede valoración cuantitativa.

30.1 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 con otros programas federales, 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 8 "Complementariedad y coincidencias entre programas federales y/o acciones de desarrollo social", se deben incluir las citas de los textos que son similares entre el programa evaluado los otros programas federales y/o acciones de desarrollo social con otros pr. Mediante el análisis se deben detectar los casos en que: a) los objetivos son similares y por lo tanto podrían existir coincidencias; b) atienden a la misma población, pero los apoyos son diferentes y, por lo tanto, pueden ser complementarios; c) sus Componentes son similares o iguales y atienden a diferente población, por lo tanto, son complementarios; y d) sus Componentes son similares o iguales y atienden a la misma población, por lo tanto, coinciden. El formato del Anexo se presenta en la sección 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.

30.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, ROP y MIR de programas federales y/o acciones de desarrollo social.

30.3. La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 2, 4, 5, 6, 7, 13 y 20.

## 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>			
Ejemplo: Justificación de la creación y del diseño del programa			
<b>Debilidad o Amenaza</b>			

*Nota: Se debe realizar una tabla por cada uno de los temas de la Evaluación.*

## CONCLUSIONES

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

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

**Tabla 2. "Valoración Final del programa"**

Tema	Nivel	Justificación
Justificación de la creación y del diseño del programa		
Contribución a la meta y objetivos nacionales		
Población potencial, objetivo y mecanismos de elegibilidad		
Padrón de beneficiarios y mecanismos de atención		
Matriz de Indicadores para Resultados		
Presupuesto y rendición de cuentas		
Complementariedades y coincidencias con otros programas federales	NA	
<b>Valoración final</b>	<b>Nivel promedio del total de temas</b>	

*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 total 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	Claro	Relevante	Económico	Moniforeable	Adecuado	Definición	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Línea base	Metas	Comportamiento del indicador
Fin			Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Ascendente/Descendente
Propósito			Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Ascendente/Descendente
Componente			Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Ascendente/Descendente
Actividad			Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Ascendente/Descendente

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

## Formato del Anexo 5 “Metas del programa”

**Nombre del Programa:**

**Modalidad:**

**Dependencia/Entidad:**

**Unidad Responsable:**

**Tipo de Evaluación:**

**Año de la Evaluación:**

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

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

## Formato del Anexo 7 " Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación"

Capítulos de gasto	Concepto	Total	Categoría
<b>1000: Servicios personales</b>	1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	
	1200	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	
	1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	
	1400	SEGURIDAD SOCIAL	
	1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	
	1600	PREVISIONES	
	1700	PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS	
	<b>Subtotal de Capítulo 1000</b>		\$ -
<b>2000: Materiales y suministros</b>	2100	MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES	
	2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	
	2300	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	
	2400	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN	
	2500	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO	
	2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	
	2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS	
	2800	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD	
	2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	
	<b>Subtotal de Capítulo 2000</b>		\$ -
<b>3000: Servicios generales</b>	3100	SERVICIOS BÁSICOS	
	3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	
	3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS	
	3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	
	3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	
	3600	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD	
	3700	Servicios de traslado y viáticos	
	3800	SERVICIOS OFICIALES	
	3900	OTROS SERVICIOS GENERALES	
	<b>Subtotal Capítulo 3000</b>		\$ -
<b>4000: Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas</b>	4100	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO	
	4200	TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO	
	4300	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	
	4400	AYUDAS SOCIALES	
	4500	PENSIONES Y JUBILACIONES	
	4600	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANÁLOGOS	
	4700	TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL	
	4800	DONATIVOS	
	4900	TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR	
<b>Subtotal Capítulo 4000</b>		\$ -	
<b>5000: Bienes Muebles e Inmuebles</b>	5100	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	
	5200	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	
	5300	EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO	
	5400	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	
	5500	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	
	5600	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	
	5700	ACTIVOS BIOLÓGICOS	
	5800	BIENES INMUEBLES	
	5900	ACTIVOS INTANGIBLES	
	<b>Subtotal Capítulo 5000</b>		\$ -
<b>6000: Obras Públicas</b>	6100	OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	
	6200	OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS	
	6300	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO	
	<b>Subtotal Capítulo 6000</b>		\$ -
Elija por renglón el concepto de gasto del catálogo que despliega en la columna con el mismo nombre. En caso de que una partida no aplique elegir la opción 'No Aplica'.			
Categoría	Cuantificación	Metodología y criterios para clasificar cada concepto de gasto	
Gastos en Operación Directos			
Gastos en Operación Indirectos			
Gastos en Mantenimiento			
Gastos en capital			
Gasto Total			
Gastos Unitarios			

**Formato del Anexo 8 “Complementariedad y coincidencias entre programas federales y/o acciones de desarrollo social”**

**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

