

## Términos de Referencia

---

Evaluación de Resultado al Programa “nombre del programa” para el ejercicio fiscal año



Mes y año

**TÉRMINOS DE REFERENCIA  
PARA EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS**

---

Tabla de contenido

<b>1. ANTECEDENTES .....</b>	<b>3</b>
<b>2. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN.....</b>	<b>4</b>
<b>3. ALCANCE DE LA EVALUACIÓN .....</b>	<b>5</b>
<b>4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO .....</b>	<b>5</b>
<b>5. PLAZOS Y PRODUCTOS A ENTREGAR .....</b>	<b>6</b>
<b>6. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS.....</b>	<b>10</b>
<b>7. PERFIL REQUERIDO Y PONDERACIÓN PARA VALORACIÓN .....</b>	<b>13</b>
<b>ANEXO A. CRITERIOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN .....</b>	<b>21</b>
<b>FORMATOS Y ANEXOS .....</b>	<b>62</b>

## 1. ANTECEDENTES

### 1.1. Fundamento legal

La realización de esta Evaluación de Procesos tiene su fundamento legal en los LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS PÚBLICOS DEL GOBIERNO (los Lineamientos) vigentes. Los Lineamientos tienen por objeto establecer las bases técnicas para la implementación de la estrategia de Monitoreo y Evaluación de las intervenciones y programas públicos que operan las Dependencias y Entidades. En los Lineamientos se establecen los tipos de evaluaciones internas y externas, los criterios de selección de entidades evaluadoras externas, los mecanismos de ejecución y seguimiento de los procesos de evaluación y los criterios para la formalización de los compromisos de mejora derivados de los procesos de evaluación.

En los Lineamientos se establece que todas las evaluaciones externas deberán llevarse a cabo conforme a los términos de referencia que al efecto se elaboren (Noveno, numeral 1). Además, en el lineamiento Decimocuarto se establecen los tipos de evaluación que serán aplicables para los programas públicos, entre los cuales se incluye las evaluaciones de diseño. Las evaluaciones de procesos se conciben como investigaciones de carácter externo o interno, cuyo objeto de estudio principalmente son los instrumentos de los que se valen los programas públicos, así como su lógica de intervención, y cuya finalidad es determinar su pertinencia para la consecución de sus objetivos, y para la atención de los problemas públicos<sup>1</sup> (Décimo cuarto, numeral 1, inciso e).

Además, la realización de la Evaluación de Procesos (en lo sucesivo sólo la Evaluación) del programa "Nombre", corresponde con la establecido en el artículo llenar con la información que corresponda, numeral llenar con la información que corresponda del Programa Anual de Evaluación 2019 (PAE 2019). De conformidad con el PAE 2019, compete a la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana coordinar la realización de esta evaluación, en colaboración con la Unidad Administrativa, cuyo objeto de estudio es el programa "Nombre", a cargo de nombre de la dependencia.

---

<sup>1</sup> Términos de referencia generados con base en el Modelo de Términos de Referencia para la Evaluación en Materia de Diseño del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), disponible en:

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

## 1.2. Descripción general del programa

1. Nombre del programa:	
2. Alineación con el PED:	
3. Dependencia o entidad responsable:	
4. Unidad administrativa responsable del programa sujeto a evaluación:	
5. Tipo de programa:	
6. Monto del presupuesto autorizado en el decreto del ejercicio correspondiente:	
7. Clave y denominación de la partida presupuestal afectada conforme al Decreto de Presupuesto de Egresos del ejercicio correspondiente:	
8. Denominación y clave del Programa Presupuestario con el que se relaciona	

## 2. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

### Objetivo general

Evaluar la consistencia y la orientación de resultados del programa \_\_\_\_\_ (colocar el nombre del programa) con la finalidad de proveer información que permita retroalimentar su diseño, gestión y resultados.

### Objetivos Específicos

1. Determinar en qué medida el diseño del programa es pertinente para resolver el problema que se pretende atender, así como su vinculación con la planeación sectorial, la consistencia entre el diseño y la normatividad aplicable.
2. Identificar en qué medida colaboran otras políticas para la asistencia que el programa pretende atender.

3. Identificar si el programa cuenta con instrumentos de planeación y orientación hacia resultados.
4. Examinar si el programa ha definido una estrategia de cobertura de mediano y de largo plazo y los avances presentados en el ejercicio fiscal evaluado.
5. Analizar los principales procesos establecidos en las Reglas de Operación del Programa (ROP) o en la normatividad aplicable; así como los sistemas de información con los que cuenta el programa y sus mecanismos de rendición de cuentas.
6. Demostrar si el programa cuenta con instrumentos que permita recabar información para medir el grado de satisfacción de los beneficiarios o destinatarios del programa y sus resultados.
7. Examinar si los resultados del programa son satisfactorios respecto a la atención del problema para el que fue creado

### 3. ALCANCE DE LA EVALUACIÓN

Identificar hallazgos y proponer acciones de mejora, a partir de un análisis predominantemente de gabinete, con base en la documentación normativa y de planificación del programa, así como toda la información disponible hasta el momento de la evaluación, que sea de libre acceso y pública. La información documental puede complementarse con otras técnicas de investigación, como la entrevista u observación *in situ*, sin que esto represente un costo extra y se cumpla como mínimo lo establecido en los presentes Términos.

### 4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La evaluación consiste en una investigación formal, sistemática y rigurosa que conduzca al cumplimiento de los objetivos de evaluación. Los resultados de la evaluación deberán sustentarse en evidencias empíricas y teóricas, y documentarse en un informe de evaluación que contenga los elementos y las características especificadas en el **Anexo A. Criterios Técnicos de la Evaluación**, de estos Términos de Referencia.

Para llevar a cabo la evaluación es necesario organizar, revisar, analizar y valorar diferentes tipos de información. La entidad evaluadora será responsable de identificar las necesidades de información que requiere para dar respuesta a los objetivos de

investigación y deberá diseñar la metodología y los instrumentos de recolección de información que sean necesarios para cumplir con la investigación. Las dependencias o entidades responsables del fondo o programa proporcionarán toda la información que posean con relación al objeto de investigación y a solicitud de la entidad evaluadora o la Unidad de Evaluación del Gobierno del Estado.

La entidad evaluadora deberá tener disponibilidad para asistir presencialmente al menos a dos reuniones con la Unidad de Evaluación del Gobierno del Estado y las entidades o dependencias responsables de la gestión del fondo o programa. Se podrán concertar reuniones presenciales y virtuales a petición de cualquiera de los actores involucrados en el proceso de evaluación, a fin de resolver asuntos particulares del mismo.

## 5. PLAZOS Y PRODUCTOS A ENTREGAR

Los productos deberán ser entregados como se indica en la Tabla 1. Plazos y productos, en el domicilio que corresponda, mediante oficio en hoja membretada y firmada por el evaluador externo Coordinador de la evaluación. El oficio debe incluir la siguiente leyenda: “Se entrega (nombre del producto) en espera de su revisión y aprobación”.

Los productos entregados por el evaluador externo (Informe final en extenso y sus productos complementarios, y el Informe Ejecutivo de Evaluación), **serán considerados como finales una vez que la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco emita comunicado oficial de conformidad con los mismos**. La constancia de recepción será a través de un escrito de aceptación del servicio concluido a entera satisfacción de la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco.

Se considerará que el trabajo de evaluación inicia cuando se comunica por escrito a la entidad evaluadora externa sobre la aceptación de su propuesta técnica.

Tabla 1. Plazos y productos

Entrega	Unidad de Evaluación receptora de los productos	Productos	Plazo	Pago
Primera	Unidad Interna	Productos	15 días	40% del monto

	de Evaluación	Protocolarios (versión electrónica)	naturales después de notificada la asignación del proyecto	comprometido para la realización de la evaluación
Segunda	Unidad Interna de Evaluación	Informe Preliminar en extenso (versión electrónica)	55 días naturales después de notificada la asignación del proyecto	No procede pago
Tercera	Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco	Informe Final definitivo(en extenso) + productos complementarios (versión electrónica)	70 días naturales después de notificada la asignación del proyecto	60% del monto comprometido para la realización de la evaluación
		Informe Ejecutivo de Evaluación preliminar (versión electrónica)		
Cuarta	Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco	Informe Ejecutivo de Evaluación final + productos complementarios (versión electrónica e impresa)	90 días naturales después de notificada la asignación del proyecto	No procede pago

La revisión de los productos entregables se llevará a cabo dependiendo de la Unidad de Evaluación receptora de los productos que se indica en la Tabla 1, y se notificarán los resultados de dicha revisión al evaluador externo en un lapso de 07 días hábiles posteriores a la entrega de los productos, a efecto de que el evaluador externo corrija las inconsistencias o errores en un lapso igual de 07 días hábiles posteriores a la notificación. El evaluador externo deberá informar sobre aquellas observaciones que no sean procedentes. En caso de que las inconsistencias o errores no sean atendidos

por el evaluador externo, o no se emita respuesta alguna, no se realizará el pago correspondiente.

Los productos se deberán entregar como se detalla a continuación:

La *primera entrega* incluye: 1) los instrumentos de recolección de datos que la entidad evaluadora propone emplear para cumplir con la metodología y con los objetivos establecidos en estos TDR, 2) una relación de las fuentes documentales que se emplearán para el sustento analítico de la evaluación, y 3) una relación de las necesidades de información específica que la entidad evaluadora requiere del programa. Para tal efecto se establece que el primer pago, se realizará una vez que hayan sido aceptados los productos de la primer entrega por la instancia responsable, y siempre que haya sido formalizada la contratación de la evaluación.

La *segunda entrega* incluye: el Informe Preliminar en extenso, y se realizará únicamente en formato electrónico en archivo con formato Word (\*.docx), que deberá entregarse a la Unidad Interna de Evaluación. La estructura de dicho informe deberá corresponder con lo establecido para el Informe Final definitivo. Esta entrega se deberá realizar a los 55 días naturales después de notificada la asignación del proyecto, y contra esta entrega no procede pago.

La *tercera entrega* de productos se deberá realizar a los 70 días naturales después de notificada la asignación del proyecto. Contra esta última entrega de productos se realizará el último pago de la evaluación, y deberá contener el informe final definitivo y los productos complementarios, así como el Informe Ejecutivo de Evaluación en su versión preliminar, todos en versión electrónica.

La *cuarta entrega* de productos se deberá realizar a los 90 días naturales después de notificada la asignación del proyecto. La misma deberá contener el Informe Ejecutivo de Evaluación en su versión final y los productos complementarios, tanto en versión electrónica como impresa.

1. El **Informe final** definitivo en extenso deberá entregarse en versión digital e impresa. Se deberán entregar dos tantos impresos a cada unidad de evaluación (a color, a doble cara, en hojas tamaño carta de color blanco, uno de esos ejemplares engargolados verticalmente, y uno sin engargolar), así como tres juegos de discos compactos. El documento deberá contener la siguiente estructura:



- Portada
- Índice del documento
- Resumen ejecutivo
- I. Introducción
  - a. Objetivos de la evaluación
  - b. Metodología (técnica, enfoques, fuentes y alcances de la investigación)
- II. Características del programa
- III. Diseño del programa
- IV. Planeación y orientación a resultados
- V. Cobertura y focalización
- VI. Operación
- VII. Percepción de la población atendida
- VIII. Medición de resultados
- IX. Conclusiones y análisis FODA
- X. Recomendaciones y propuestas de mejora
- Referencias
- Glosario de términos
- Directorio de participantes (ficha curricular de cada uno de los miembros del equipo de investigación y actores implicados)
- Anexos (los que correspondan según el programa evaluado), además, incluir tablas, fotos, gráficos, cuestionarios, etc.

2. El **Informe Ejecutivo de Evaluación** (máximo 5 páginas), deberá entregarse en una versión impresa y digital. Se deberán entregar dos tantos impresos a cada unidad de evaluación (a color, a doble cara, en hojas tamaño carta de color blanco, uno de esos ejemplares engargolados verticalmente, y uno sin engargolar), así como tres juegos de discos compactos. El Informe Ejecutivo de evaluación debe mostrar un análisis sintético de los resultados encontrados del programa, en plena relación con el objetivo general y específicos de la investigación evaluativa, incluyendo las recomendaciones generadas. Dicho documento deberá contener la siguiente estructura:

- I. Introducción
- II. Síntesis de los resultados de la evaluación por apartado
- III. Conclusiones y recomendaciones (Anexo 1 y Anexo 3).

### 3. Productos complementarios

- a. Una presentación ejecutiva en formato de PowerPoint (\*.pptx) y en formato PDF (\*.pdf), que deberá contener la información más relevante de los resultados obtenidos, conforme a los objetivos y preguntas de investigación, máximo 30 láminas. Esta presentación se entregará únicamente en formato electrónico.

En caso de que aplique, también deberá entregarse lo siguiente:

- b. Las bases de datos que contengan la sistematización de la información recolectada en campo, para cada uno de los instrumentos empleados, deben entregarse de forma *electrónica* (en disco compacto), en archivos de tipo hoja de cálculo **sin atributos** (\*.cvs), texto plano separado por pipes (\*.txt) o de software de análisis estadístico (\*.sav, \*.dta). En caso de ser necesario, deberá contener una hoja de códigos en la que se relacionen debidamente las variables y los códigos correspondientes a cada uno de los valores.
- c. Los instrumentos de recolección de datos *aplicados* deberán entregarse de forma electrónica, escaneados en orden de folio, en un archivo de formato \*.pdf para cada uno de los instrumentos recolectados, y con una resolución óptima para garantizar su legibilidad.
- d. Un archivo fotográfico que deberá entregarse de forma *electrónica*, en archivos de PowerPoint, identificando claramente cada una de las imágenes según su asociación con los instrumentos de recolección de datos, y con los objetivos específicos con los que se relacionen.

### 6. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS

En el proceso de evaluación participan cuatro actores: 1) la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco, que será la Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa; 2) la Unidad Interna de Planeación, Monitoreo y Evaluación, que será nombre de la dirección responsable; 3) la entidad evaluadora externa, que será la persona física o moral que resulte seleccionada en el proceso de contratación; y 4) la

Unidad Administrativa Responsable del programa sujeto a evaluación, que será la nombre de la dirección responsable.

La contratación y seguimiento de las actividades del Evaluador Externo se desahogarán por la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco.

La Unidad Administrativa responsable del programa sujeto a evaluación deberá:

- i. Suministrar oportunamente a la Unidad Interna de Evaluación toda la documentación e información necesaria para el desarrollo del proceso de evaluación.
- ii. Atender y resolver las dudas que se presenten por la Unidad Interna de Evaluación, el evaluador externo, o la Unidad de Evaluación del Gobierno de Evaluación.
- iii. Participar en la revisión y retroalimentación del informe de evaluación presentado por el evaluador externo.
- iv. Integrar la Agenda de Mejora en la que se formalicen los compromisos que se adoptan para la atención de las recomendaciones emitidas por el evaluador externo.

La Unidad Interna de Evaluación deberá:

- i. Coordinar el suministro de información necesaria al evaluador externo, oportunamente y con calidad, para la integración del Informe de Evaluación.
- ii. Atender y resolver las dudas que se presenten tanto por la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco como por el evaluador externo.
- iii. Revisar y retroalimentar los productos parciales y finales que presente el evaluador externo.
- iv. Coordinar la elaboración de la Agenda de Mejora, propiciando la participación de áreas estratégicas de la dependencia o entidad involucradas, en la que se formalicen los compromisos que se adoptan para la atención de las recomendaciones emitidas por el evaluador externo, dentro del Sistema de Agendas de Mejora.

- v. Difundir los resultados de la evaluación entre los beneficiarios, específicamente entre aquellos que durante el trabajo de campo del proceso evaluativo, fueron consultados por el evaluador mediante entrevistas, encuestas, o cualquier otra técnica de recolección de datos.

El evaluador externo deberá:

- i. Presentar el listado de requerimientos de información, en tiempo y forma, a la Unidad de Evaluación correspondiente para efectos de la investigación evaluativa.
- ii. Verificar la confiabilidad de la información suministrada por la Unidad Administrativa responsable del programa sujeto a evaluación, así como del resto de la información de la que éste se valga para el proceso evaluativo.
- iii. Atender y resolver las dudas y los requerimientos que se presenten durante el proceso evaluativo por parte de la Unidad Interna de Evaluación y por la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco.
- iv. Integrar los productos parciales y finales que incluyen el Informe de Evaluación.
- v. Incorporar las adecuaciones que se deriven de la retroalimentación realizada la Unidad Interna de Evaluación y la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco a los informes de evaluación.
- vi. Revisar la Agenda de Mejora para retroalimentar a la Unidad Interna de Evaluación respecto de los compromisos de mejora del programa evaluado.
- vii. Para el caso de trabajo de campo en el que se tenga contacto con beneficiarios (encuestas, entrevistas, grupos de enfoque, etc.), el evaluador deberá contemplar en el diseño de los instrumentos las preguntas que permitan identificar qué recomendaciones plantearían los beneficiarios; además de garantizar que en el análisis y sistematización de esa información, se integren aquellas recomendaciones que puedan convertirse en compromisos de mejora dentro de la Agenda de Mejora.

La Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco deberá:

- i. Emitir el dictamen técnico de selección de la entidad evaluadora externa responsable de realizar las actividades de la Evaluación, previstas en estos Términos de Referencia.
- ii. Revisar el Informe de Evaluación del programa que integre el evaluador externo, así como remitir las observaciones y retroalimentación que se consideren pertinentes.
- iii. Emitir el dictamen de aceptación de los productos finales de la evaluación.
- iv. Revisar la Agenda de Mejora para retroalimentar al evaluador externo así como a la Unidad Interna de Evaluación responsable del programa sujeto a evaluación, respecto de los compromisos de mejora.
- v. Atender y resolver las dudas que se presenten, tanto por la Unidad Interna de Evaluación, como por el evaluador externo.

El evaluador externo, al conocer que le ha sido adjudicación el contrato, deberá acudir al área administrativa de la Secretaría de Administración, para conocer aspectos normativos que son de su incumbencia.

La Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana coordinará la realización de la presente Evaluación, por lo que su Unidad de Evaluación será la responsable de la etapa de seguimiento y verificación de los productos de la evaluación.

El Gobierno de Jalisco tendrá la propiedad de los productos generados en el presente proyecto. En los documentos que se generen como productos de la presente evaluación se deberá especificar la propiedad, señalando que los informes son responsabilidad de la entidad externa, y no refleja las opiniones ni el punto de vista del Gobierno de Jalisco”.

**7. PERFIL REQUERIDO Y PONDERACIÓN PARA VALORACIÓN**

La valoración de las propuestas técnicas y el perfil de las entidades evaluadoras se realizarán conforme a los siguientes criterios:

PUNTO DE REFERENCIA	DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR	ENTREGA	
		SÍ	NO
<b>1. De la capacidad de la entidad evaluadora</b>			

PUNTO DE REFERENCIA	DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR	ENTREGA	
		SÍ	NO
<b>1.1</b>			
<b>Experiencia del Coordinador de la evaluación</b>			
<b>1</b>	En caso de que la propuesta técnica sea presentada por una persona física, él o ella debe fungir exclusivamente como Coordinador de la evaluación. <sup>2</sup> En caso de que sea presentada por una persona moral, <sup>3</sup> se debe presentar copia de documento que demuestre la relación contractual o profesional entre el Coordinador de la evaluación, y la persona moral de que se trate.		
<b>1.1.1</b>	La Entidad Evaluadora Externa presenta copia simple de documentos que evidencian su experiencia en la realización de al menos 2 (dos) proyectos de investigaciones evaluativas donde se han empleado las metodologías establecidas por la SHCP, SFP y CONEVAL, que pueden ser evaluaciones a programas federales o a programas de gobiernos estatales. Esas evidencias pueden ser: contratos, convenios, cartas de aceptación de los productos finales, liberaciones de fianza, publicaciones en línea en páginas oficiales (en cualquiera de los documentos se observa el nombre de la Entidad Evaluadora Externa como responsable o parte del equipo evaluador).		
<b>1.1.2</b>	El Coordinador de la evaluación presenta copia simple de documentos que comprueban su experiencia en la realización de al menos 2 (dos) proyectos de evaluación de políticas o programas gubernamentales, en los que se emplean metodologías distintas a las establecidas por la SHCP, SFP y CONEVAL, que podrán ser: contratos, convenios, cartas de aceptación de los productos finales, liberaciones de fianza, publicaciones en línea de las páginas oficiales de las entidades evaluadas (en		

<sup>2</sup> La persona física Coordinador de la evaluación constituye la Entidad Evaluadora Externa.

<sup>3</sup> La persona moral constituye la Entidad Evaluadora Externa.

PUNTO DE REFERENCIA	DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR	ENTREGA	
		SÍ	NO
	cualquiera de los documentos se observa el nombre del responsable como parte del equipo evaluador).		
1.1.3	El responsable presenta currículo en el que se describe de forma detallada su experiencia y el tipo de participación en la realización de servicios afines a los solicitados.		
<b>1.2</b>			
<b>Experiencia de los otros integrantes del equipo</b>			
1.2.1	<p>Al menos uno de los integrantes del equipo evaluador (distinto al Coordinador de la evaluación), que deberá fungir como <b>especialista en técnicas cuantitativas y/o cualitativas</b>, presenta copia simple de documentos que comprueban su participación en al menos 2 (dos):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proyectos de investigaciones evaluativas con enfoque de políticas públicas, donde se hayan empleado metodologías establecidas por la SHCP o CONEVAL, o</li> <li>- Evaluaciones a políticas o programas gubernamentales, donde se hayan empleado otras metodologías, o</li> <li>- Investigaciones académicas, donde se hayan empleado técnicas cuantitativas o cualitativas, en las que haya participado como coordinador o responsable.</li> </ul> <p>Esas evidencias pueden ser: cartas de aceptación de los productos finales o de terminación de los proyectos expedidas por la instancia contratante de los servicios, liberaciones de fianza, publicaciones en línea en páginas oficiales, artículos en revistas indexadas y con revisión por pares (en cualquiera de los documentos se debe</p>		

PUNTO DE REFERENCIA	DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR	ENTREGA	
		SÍ	NO
	observar el nombre del integrante del equipo evaluador).		
1.2.2	<p>Al menos uno de los integrantes del equipo evaluador, que deberá fungir como <b>especialista <u>poner las áreas de especialización de acuerdo al programa a evaluar,</u></b> presenta copia simple de documentos que comprueban su participación en al menos 2 (dos):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proyectos de investigaciones evaluativas con enfoque de políticas públicas, donde se hayan empleado metodologías establecidas por la SHCP o CONEVAL, sobre el tema o campo de investigación requerido, o</li> <li>- Evaluaciones a políticas o programas gubernamentales, donde se hayan empleado otras metodologías, sobre el tema o campo de investigación requerido, o</li> <li>- Investigaciones académicas sobre el tema o campo de investigación requerido, en las que haya participado como coordinador o responsable.</li> </ul> <p>Esas evidencias pueden ser: cartas de aceptación de los productos finales o de terminación de los proyectos expedidas por la instancia contratante de los servicios, liberaciones de fianza, publicaciones en línea en páginas oficiales, artículos en revistas indexadas y con revisión por pares (en cualquiera de los documentos se debe observar el nombre de dicho integrante del equipo evaluador).</p>		
1.2.3	Todos los miembros del equipo (sin incluir al Coordinador de la evaluación) presentan currículo en el que se describe de forma detallada su experiencia y el tipo de participación en la realización de servicios afines a los solicitados.		
<b>2. Formación académica</b>			



PUNTO DE REFERENCIA	DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR	ENTREGA	
		SÍ	NO
<b>2.1</b>			
<b>Formación del Coordinador de la evaluación</b>			
<b>2.1.1</b>	El <b>Coordinador de la evaluación</b> presenta copia simple de título, cédula profesional u otro documento oficial que compruebe que ha obtenido el grado de <b>doctorado o maestría</b> en alguna de las siguientes áreas del conocimiento: Ciencia Política, Políticas Públicas, Economía, Ciencias Sociales, o áreas afines.		
<b>2.2</b>			
<b>Formación de los otros integrantes del equipo</b>			
<b>2.2.1</b>	El <b>especialista en técnicas cuantitativas</b> presenta copia simple de título, cédula profesional u otro documento oficial que compruebe que ha obtenido el grado de <b>doctorado o maestría</b> en alguna de las siguientes áreas del conocimiento: <u>Ciencia Política, Políticas Públicas, Economía, Ciencias Sociales, o áreas afines.</u>		
<b>2.2.2</b>	El <b>especialista en poner las áreas de especialización de acuerdo al programa a evaluar</b> presenta copia simple de título, cédula profesional u otro documento oficial que compruebe que ha obtenido el grado de <b>doctorado o maestría</b> en alguna de las siguientes áreas del conocimiento: <u>áreas de conocimiento según el programa a evaluar.</u>		
<b>3. Recursos técnicos y humanos</b>			
<b>3.1</b>			
<b>3.1</b>	La entidad evaluadora externa presenta carta <b>compromiso</b> en la que, en caso de resultar adjudicado, se compromete a prestar los de servicios descritos en los Términos de Referencia que forman parte de las bases de convocatoria, a partir del día siguiente de la notificación del fallo y de conformidad con el programa de trabajo que		

PUNTO DE REFERENCIA	DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR	ENTREGA	
		SÍ	NO
	deberá aprobarse en los primeros quince días del proyecto.		
<b>4. Propuesta de trabajo</b>			
<b>4.1 Metodología</b>			
4.1.1	La propuesta técnica <i>describe con claridad el objeto u objetos de estudio</i> que se plantean en los TDR, <i>sin realizar una transcripción textual de ellos</i> y considerando elementos adicionales a los establecidos precisamente en los TDR.		
4.1.2	La propuesta técnica <i>describe con claridad los objetivos, temas o preguntas de investigación</i> que se plantean en los TDR, considerando elementos adicionales que no los contradicen.		
4.1.3	La descripción de la metodología planteada en la propuesta técnica especifica <i>las técnicas de investigación</i> con una redacción original (no transcrita textualmente de los TDR), y estas son pertinentes para cumplir con todos los objetivos, temas, dimensiones y/o preguntas de investigación previstos en los TDR.		
4.1.4	La descripción de la metodología planteada en la propuesta técnica especifica <i>las fuentes de información que se emplearán para cada una de las técnicas propuestas</i> , con una redacción original (no transcrita textualmente de los TDR), y que mantiene una suficiente vinculación con todos los objetivos, temas y/o dimensiones o preguntas de investigación previstos en los TDR.		
4.1.5	La descripción de la metodología planteada en la propuesta técnica incluye <i>los instrumentos de recolección de datos o de análisis que se emplearán para cada una de las técnicas propuestas</i> , con una redacción original (no transcrita textualmente de los TDR), y que mantiene una		

PUNTO DE REFERENCIA	DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR	ENTREGA	
		SÍ	NO
	suficiente vinculación con todos los objetivos, temas y/o dimensiones o preguntas de investigación previstos en los TDR.		
4.1.6	La descripción de la metodología planteada en la propuesta técnica especifica <i>los pasos para el procesamiento de la información recabada mediante cada una de las técnicas de recolección propuestas</i> , con una redacción original (no transcrita textualmente de los TDR), y estos son pertinentes para garantizar la integridad y utilidad de los datos captados.		
4.1.7	La descripción de la metodología planteada en la propuesta técnica especifica <i>los criterios para el análisis de la información recabada mediante cada una de las técnicas propuestas</i> , con una redacción original (no transcrita textualmente de los TDR), y estos son pertinentes para cumplir todos los objetivos, temas y/o dimensiones o preguntas de investigación previstos en los TDR.		
<b>4.2</b>			
<b>Planeación del proyecto</b>			
4.2.1	Presenta un cronograma de trabajo el cual detalla las actividades suficientes para todas las técnicas, los responsables de realizarlas, las reuniones de presentación y revisión, las entregas parciales y finales de los informes de evaluación y los tiempos previstos para cada actividad que corresponden con los plazos relativos establecidos en los TDR.		
4.2.2	Se presenta la estructura organizacional del equipo que participará en el proyecto y se identifican los roles y las funciones que tendrá cada integrante del equipo, y estos corresponden al menos con los perfiles definidos en los TDR.		
4.2.3	Se presenta una descripción general de la plantilla de		

PUNTO DE REFERENCIA	DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR	ENTREGA	
		SÍ	NO
	participantes que realizarán las tareas de recolección de datos en el trabajo de campo, especificando la cantidad de personas que intervendrán en la evaluación, los perfiles de formación en general, y cuáles serán sus roles en las tareas de campo.		
<b>4.3</b> <b>Productos</b>			
<b>4.3.1</b>	Se detallan los productos parciales a entregar de conformidad con lo solicitado en los TDR.		
<b>4.3.2</b>	Se detallan los productos finales a entregar de conformidad con lo solicitado en los TDR.		
<b>4.3.3</b>	Se detalla la estructura del informe final de evaluación de conformidad con lo solicitado en los TDR.		
<b>4.3.4</b>	Se detallan los productos complementarios que se entregarán como evidencia de la aplicación de cada una de las técnicas de recolección de datos empleadas.		

Se considerará técnicamente factible aquella proposición que cumpla con al menos 18 de los 25 puntos de referencia que se solicitan, siempre que no se incumpla con el punto 1. Las propuestas que cumplan técnicamente con este mínimo de puntaje serán susceptibles de ser evaluados económicamente.

## ANEXO A. CRITERIOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN

### I. APARTADOS DE LA EVALUACIÓN

La evaluación se divide en **diez apartados**, para los cuáles se establecen un conjunto de criterios mínimos y preguntas que deberán ser abordadas por la investigación, de acuerdo con la Tabla 1.

Tabla 1. Apartados de la evaluación

No.	APARTADO	NÚMERO MÁXIMO DE PÁGINAS
1	Características del programa	5
2	Diseño	10
3	Complementariedades	1
4	Planeación y orientación a resultados	5
5	Cobertura y focalización	3
6	Operación	10
7	Percepción de la población atendida	1
8	Medición de resultados	5
9	Conclusiones y análisis FODA	10
10	Recomendaciones y propuestas de mejora	5
<b>TOTAL</b>		<b>55</b>

### II. METODOLOGÍA Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

La entidad evaluadora deberá presentar una propuesta metodológica para cumplir con los objetivos de la evaluación, que contemple cuatro elementos mínimos: 1) las técnicas de investigación, 2) las fuentes de información, 3) los alcances, y 4) el enfoque.

Por técnicas de investigación se entienden aquellos procesos de aproximación al objeto de estudio con el fin de obtener insumos de información, y pueden ser cualitativas o cuantitativas.

Por alcance de la evaluación se entiende al nivel de comprensión que se espera tener del objeto de estudio, y puede ser: 1) Exploratorio: cuando se examina un problema y

programa público no investigado anteriormente; 2) Descriptivo: cuando se caracteriza un problema, un programa público, señalando sus propiedades, aspectos importantes; 3) Correlacional: cuando se identifica la relación entre dos o más variables del problema o programa público, permitiendo prever escenarios futuros; y, 4) Explicativo: cuando se resuelve una hipótesis de la cual se obtienen conocimientos relevantes nuevos.

Por enfoque de investigación se entiende al paradigma de generación del conocimiento desde el cual se realiza la investigación, y que puede ser cuantitativo, cualitativo o mixto.

Tabla 2. Parámetros metodológicos por objetivo de evaluación

Objetivos específicos	Parámetros Metodológicos a considerar por la entidad externa
<p>Determinar en qué medida el diseño del programa es pertinente para resolver el problema que se pretende atender, así como su vinculación con la planeación sectorial, la consistencia entre el diseño y la normatividad aplicable.</p>	<p>Enfoque predominantemente <i>cualitativo</i>, con un alcance <i>descriptivo</i>, y técnicas <i>no experimentales</i>, como las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Análisis documental</li> <li>➤ Observaciones directas</li> <li>➤ Entrevistas de profundidad con actores clave</li> <li>➤ Grupos de enfoque</li> </ul> <p>Las fuentes de información predominantes pueden ser indirectas.</p>
<p>Identificar en qué medida colaboran otras políticas para la asistencia que el programa pretende atender.</p>	<p>Enfoque predominantemente <i>cualitativo</i>, con un alcance <i>descriptivo</i>, y técnicas <i>no experimentales</i>, como las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Análisis documental</li> <li>➤ Observaciones directas</li> <li>➤ Entrevistas de profundidad con actores clave</li> <li>➤ Grupos de enfoque</li> </ul> <p>Las fuentes de información podrán ser</p>

Objetivos específicos	Parámetros Metodológicos a considerar por la entidad externa
	directas o indirectas.
Identificar si el programa cuenta con instrumentos de planeación y orientación hacia resultados.	<p>Enfoque predominantemente <i>cualitativo</i>, con un alcance <i>descriptivo</i>, y técnicas <i>no experimentales</i>, como las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Análisis documental</li> <li>➤ Observaciones directas</li> <li>➤ Entrevistas de profundidad con actores clave</li> <li>➤ Grupos de enfoque</li> </ul> <p>Las fuentes de información podrán ser directas o indirectas.</p>
Examinar si el programa ha definido una estrategia de cobertura de mediano y de largo plazo y los avances presentados en el ejercicio fiscal evaluado.	<p>Enfoque predominantemente <i>cualitativo</i>, con un alcance <i>descriptivo</i>, y técnicas <i>no experimentales</i>, como las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Análisis documental</li> <li>➤ Observaciones directas</li> <li>➤ Entrevistas de profundidad con actores clave</li> <li>➤ Grupos de enfoque</li> </ul> <p>Las fuentes de información podrán ser directas o indirectas.</p>
Analizar los principales procesos establecidos en las Reglas de Operación del Programa (ROP) o en la normatividad aplicable; así como los sistemas de información con los que cuenta el programa y sus mecanismos de rendición de cuentas.	<p>Enfoque predominantemente <i>cualitativo</i>, con un alcance <i>descriptivo</i>, y técnicas <i>no experimentales</i>, como las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Análisis documental</li> <li>➤ Entrevistas de profundidad con actores clave</li> </ul> <p>Las fuentes de información podrán ser directas o indirectas.</p>

Objetivos específicos	Parámetros Metodológicos a considerar por la entidad externa
<p>Demostrar si el programa cuenta con instrumentos que permita recabar información para medir el grado de satisfacción de los beneficiarios o destinatarios del programa y sus resultados.</p>	<p>Enfoque predominantemente cualitativo, con un alcance descriptivo, y técnicas no experimentales, como las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Análisis documental</li> <li>▶ Observaciones directas</li> <li>▶ Entrevistas de profundidad con actores clave</li> <li>▶ Grupos de enfoque</li> </ul> <p>Las fuentes de información podrán ser directas o indirectas.</p>
<p>Examinar si los resultados del programa son satisfactorios respecto a la atención del problema para el que fue creado</p>	<p>Enfoque predominantemente cualitativo, con un alcance descriptivo, y técnicas no experimentales, como las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Análisis documental</li> <li>▶ Entrevistas de profundidad con actores clave</li> <li>▶ Grupos de enfoque</li> </ul> <p>Las fuentes de información podrán ser directas o indirectas.</p>

La evaluación se realizará mediante trabajo de gabinete y de campo. El primero incluye actividades de acopio, organización, sistematización y valoración de la información contenida en registros administrativos, bases de datos, documentos oficiales, documentos normativos, sistemas de información, entre otros.

Para llevar a cabo el análisis de gabinete, el Evaluador debe considerar, como mínimo, los siguientes documentos:

- La normatividad aplicable
- Diagnóstico y estudios de la problemática que el programa pretende atender:
- Sistemas de información utilizados en la operación del Programa.



- Matriz de Indicadores para Resultados del Programa para el ejercicio fiscal 2019.
- Base de datos del Padrón de Beneficiarios del programa.
- Documentos de trabajo, institucionales e informes de avances del Programa.
- Avances de monitoreo de indicadores de las MIR del Programa.

Se entenderá por trabajo de campo a la estrategia de levantamiento de información mediante técnicas cualitativas o cuantitativas, como la observación directa, entrevistas a profundidad, grupos focales, o encuestas. El diseño y la aplicación de las técnicas de investigación deberá considerar como universos de su análisis a los actores que intervienen en la gestión del programa, así como a beneficiarios. La estrategia de trabajo de campo será diseñada por el Evaluador y esta será entregada a la Unidad de Evaluación correspondiente para su validación en la primera entrega de productos. La propuesta de estrategia de trabajo de campo deberá de contener al menos la siguiente información:

Tabla 3. Especificación para el trabajo de campo

Técnicas de Investigación	Especificaciones para el Trabajo de Campo
Análisis documental	En el caso de que se contemple la realización de <i>análisis documental</i> , el evaluador deberá describir las fuentes de información que analizará, discriminando entre aquellas fuentes de información administrativas que deberá proporcionar el programa, y aquellas fuentes de información provenientes de la literatura y que servirán como soporte del marco analítico. El evaluador deberá describir la finalidad del análisis de cada fuente documental, así como el tipo de análisis formal y/o de contenido que se efectuará a cada una.
Entrevistas de profundidad	En caso de que se contemple la realización de entrevistas de profundidad, el evaluador deberá especificar el universo de actores a representar, el tamaño de muestra, la estructura y metodología para la selección de los participantes. Además de detallar la operación y dinámica, incluyendo el guión y preguntas sobre los temas a tratar.

Técnicas de Investigación	Especificaciones para el Trabajo de Campo
Grupos de Enfoque	En caso de que se contemple la realización de grupos de enfoque, el evaluador deberá especificar el o los universos de actores a representar, el tamaño de muestra, estructura y metodología para la selección de los participantes. Además de detallar la operación y dinámica, incluyendo el guión y preguntas sobre los temas a tratar.
Encuestas	En caso de que se contemple la realización de Encuestas, el evaluador deberá especificar la descripción de la población bajo estudio de la operación estadística. Información sobre el marco muestral y los procedimientos utilizados para seleccionar los encuestados. El tamaño de muestra seleccionado, su distribución geográfica y unidad de aleatorización, y la variable de estimación que se empleará. Entregar un archivo en Excel que será la estructura de la base de datos a emplear con el total de variables directas y compuestas que se pretenden elaborar con los datos obtenidos, estas deberán especificar su composición y vinculación con los reactivos del instrumento. Además de especificar la codificación asignada en la base de datos. Se deberán entregar los instrumentos a utilizar para la recolección de datos en campo. Así como un manual en el que se detallen los procedimientos que llevara a cabo el personal operativo en el trabajo de campo (encuestador, supervisor, etc.).
Observación directa	En caso de que se contemple la realización de ejercicios de observación, el evaluador deberá detallar los fundamentos teóricos en la observación del fenómeno social en cuestión con un enfoque de Política Pública, así como los criterios e instrumentos a utilizar en el registro de la evidencia.
Otras	Para cualquier técnica de investigación que se proponga emplear, se deberá describir el sustento teórico de su implementación, así como la finalidad que cumplirá en la

Técnicas de Investigación	Especificaciones para el Trabajo de Campo
	recolección de evidencia que permita responder a las preguntas de investigación.

### III. CRITERIOS GENERALES PARA RESPONDER LAS PREGUNTAS

Los apartados dos a siete incluyen preguntas específicas, de las que **23** 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 **12** preguntas que no tienen respuestas binarias (por lo que no incluyen niveles de respuestas) se deben responder de forma abierta con base en un análisis sustentado en evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el mismo.

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

- a. La pregunta;
- b. La respuesta binaria (**SÍ/NO**) o la argumentación en el caso de las abiertas;
  - Para las respuestas binarias, el análisis que justifique la respuesta y en los casos en los que la respuesta sea “**Sí**”, el nivel de respuesta (que incluya el número y la oración).

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

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

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

#### IV. CRITERIOS GENERALES DE FORMATO

El formato de los productos protocolarios e informes de evaluación debe seguir las siguientes consideraciones:

- Tipo del archivo electrónico: Word (.docx)
- Tamaño de hoja: Carta
- Márgenes: Normal (Superior 2.5 cm, Inferior 2.5 cm, Izquierdo 3 cm, Derecho 3 cm)
- Fuente: Arial o Times New Roman
- Tamaño de fuente: 11 puntos
- Interlineado: 1.5 puntos
- Texto justificado
- Números de página al pie
- Referencias y citas en formato APA 6ta Edición
- Referencias personales o institucionales (nombres, logotipos, isotipos, etc.) solamente podrán ponerse en la portada o contraportada.
- Si el informe es preliminar, deberá incluir una marca de agua en todas las páginas con la leyenda «Versión preliminar»

Sobre las tablas, gráficas e imágenes:

- Todas las tablas y gráficas deben contener título y fuente
- Todas las gráficas deben contener título en los ejes
- Las tablas y gráficas deberán ser entregadas en un archivo anexo, en formato editable (no imagen)
- Las imágenes utilizadas deberán ser de licencia libre.

En caso de que se generen bases de datos para análisis estadístico, los archivos deberán entregarse en la extensión del software con el que se generó, así como una copia en extensiones compatibles con Stata o SPSS (\*.sav, \*.dta) o en formato de texto plano (\*.txt o \*.csv). Así mismo, deberán entregarse el libro de códigos y la sintaxis o script para el cálculo de los indicadores.

#### V. CRITERIOS GENERALES DE LOS APARTADOS DE LA EVALUACIÓN

Cada apartado de la evaluación contiene un conjunto mínimo de criterios y preguntas que deberán ser incluidas en la propuesta de evaluación presentada por la Entidad Evaluadora Externa.

Tabla 4. Apartados de la evaluación

No.	APARTADO	PREGUNTAS	TOTAL
1	Características del programa	-	-
2	Diseño	1 a 11	11
3	Planeación y orientación de resultados	12 a 16	5
4	Cobertura y focalización	17 a 19	3
5	Operación	20 a 29	10
6	Percepción de la población atendida	30	1
	Medición de resultados	31- 35	5
6	Conclusiones y análisis FODA	-	-
7	Recomendaciones y propuestas de mejora	-	-
<b>TOTAL</b>		<b>35</b>	<b>35</b>

### **Apartado 1. Características del programa**

Con base en la información proporcionada por la dependencia o entidad responsable del programa, se hace una descripción general de éste en un máximo de **5 cuartillas**. La descripción debe considerar los siguientes aspectos:

1. Identificación del programa (nombre, siglas, dependencia y/o entidad coordinadora, año de inicio de operación);
2. Problema o necesidad que pretende atender;
3. Principales Objetivos alineados al PED ;
4. Descripción de los objetivos general y específicos del programa, así como de los bienes y/o servicios que ofrece;
5. Identificación y cuantificación de la población potencial, objetivo y atendida;
6. Cobertura y mecanismos de focalización;
7. Presupuesto aprobado en el ejercicio fiscal sujeto a evaluación;

8. Principales metas, y
9. Valoración del diseño del programa respecto a la atención del problema o necesidad.

## **Apartado 2. Diseño del programa**

El objetivo de investigación del apartado es determinar en qué medida el diseño del programa es pertinente para resolver el problema que se pretende atender, así como su vinculación con la planeación sectorial, la consistencia entre el diseño y la normatividad aplicable. Para ello se proponen las siguientes preguntas de investigación y criterios de respuesta:

- 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:

<b>Nivel</b>	<b>Criterios</b>
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 cuenta 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 cuenta con 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 cuenta con dos 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 cuenta con todas las características establecidas en la</li> </ul>

	pregunta.
--	-----------

- 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, se debe 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 ROP o documento normativo, informes, diagnósticos, estudios y documentos utilizados por el programa que contengan información sobre el problema o necesidad, su población, su cuantificación y su proceso de revisión o actualización.

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

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

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

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El programa cuenta con un diagnóstico del problema, y</li> <li>• El diagnóstico no cuenta 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, y</li> <li>• El diagnóstico cuenta 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, y</li> <li>• El diagnóstico cuenta 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, y</li> <li>• El diagnóstico cuenta con todas las características establecidas en la pregunta.</li> </ul>

- 2.1. En la respuesta se deben incluir las principales causas y los efectos del problema señalados en el diagnóstico. Adicionalmente, se debe valorar 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

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



- 0.1. En la respuesta se debe incluir la justificación teórica o empírica, así como el estudio o el documento del que se deriva dicha justificación.
- 0.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales y/o diagnósticos.

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

- a) Existen conceptos comunes entre el Objetivo del programa y los objetivos del programa sectorial, especial o institucional, por ejemplo: población objetivo.
- b) El logro del Objetivo 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 su objetivo, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”.

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>El programa cuenta con un documento en el que se establece la relación de su objetivo con los objetivo(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 de su objetivo con los objetivo(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 de su objetivo con los objetivo(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 de su Objetivo con los objetivo(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 de su objetivo es suficiente para el cumplimiento de alguna(s) de la(s) meta(s) de alguno(s) de los objetivos del programa sectorial, especial</li> </ul>

o institucional.
------------------

- 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, las ROP o documento normativo.

**5. ¿Con cuáles objetivos de desarrollo, sectoriales y estratégicos del Plan Estatal de Desarrollo está vinculado los objetivos del programa?**

No procede valoración cuantitativa.

- 5.1. En la respuesta se deben incluir los objetivos de desarrollo, sectoriales y estratégicos del Plan Estatal de Desarrollo relacionados con el programa y se debe señalar por qué se considera que están relacionados.
- 5.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser el Plan Estatal de Desarrollo las ROP o documento normativo.

**6. ¿Cómo está vinculado el Objetivo del programa con las Metas del Milenio?**

No procede valoración cuantitativa.

- 6.1. En la respuesta se deben incluir el Objetivo y la Meta del Milenio con la que el Objetivo del programa se vincula y definir la vinculación de acuerdo con las siguientes definiciones:
  - a) Directa: El logro del Objetivo es suficiente para el cumplimiento de alguna(s) de la(s) Meta(s) del Milenio.
  - b) Indirecta: El logro del Objetivo aporta al cumplimiento de alguna(s) de la(s) Meta(s) del Milenio.
  - c) Inexistente: El logro del Objetivo no aporta al cumplimiento de al menos una de las Metas del Milenio.
- 6.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documento normativo y los Objetivos y Metas del Milenio.

***Análisis de la Población Potencial y Objetivo***

**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.

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

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

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

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “**Si**” 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 tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y</li><li>• Las definiciones cuentan con una de 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 cuentan con dos 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 cuentan con tres de 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 cuentan con todas las características establecidas.</li></ul>

7.1. En la respuesta se deben incluir las definiciones de las poblaciones, potencial y objetivo, así como su cuantificación. La metodología y fuentes de información para determinar los dos tipos de población deben adjuntarse en el *Anexo 2 “Metodología para la cuantificación de las poblaciones Potencial y Objetivo”*.

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

**8. Existe información que permita conocer quiénes reciben los apoyos del programa 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) **Cuente con mecanismos documentados para su depuración y actualización.**

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

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

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

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

8.2. 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 el *Anexo 3 “Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios”*.

8.3. 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.

- 8.4. 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.

### 1.1 Análisis de Objetivos

#### 9. ¿En el documento normativo del programa es posible identificar una estructura lógica de objetivos?

Si no se identifica al menos uno de los elementos equiparables a Fin, Propósito, Componentes y Actividades de una matriz de Marco Lógico para determinar su validez lógica 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 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 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 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 se identifican en las ROP o documento normativo del programa.</li> </ul>

- 9.1. En la respuesta se debe establecer la correspondencia entre los elementos sus ROP o documento normativo; asimismo, se deben señalar los elementos en los que se identifican áreas de mejora, y la justificación de las sugerencias.

- 9.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, manuales de operación.

#### 10. ¿El programa cuenta con indicadores que permitan medir el cumplimiento de sus objetivos y el logro de sus resultados, y estos cumplen con los siguientes atributos?

- Los indicadores que contempla son relevantes para el monitoreo de los objetivos
- Permiten valorar el desempeño del programa

- c) Son relevantes para comparar la ejecución con las metas que se plantea el programa
- d) Permiten conocer la eficiencia con la que emplean los recursos humanos y financieros con los que cuenta el programa
- e) Cuentan con fichas técnicas que describen: a) Definición, b) Método de cálculo, c) Unidad de Medida, d) Frecuencia de Medición, e) Línea base, y f) Metas.

Si el programa no cuenta con 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>• Al menos la mitad de los indicadores del programa tienen las características establecidas.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Al menos las dos terceras partes de los indicadores del programa tienen las características establecidas.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Al menos las tres cuartas partes de los indicadores del programa tienen las características establecidas.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Más de las tres cuartas partes de los indicadores del programa tienen las características establecidas.</li> </ul>

10.1. En la respuesta se debe indicar la forma en que el programa establece sus indicadores y sus metas, y la información que utiliza para la construcción de las mismas. Las metas deben corresponder al ejercicio anual evaluado.

10.2. Para responder a esta pregunta se deberá tomar como base la información de los Anexo 4 “Indicadores y metas”.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la normatividad aplicable, diagnóstico y estudios de la problemática que el programa pretende atender, sistemas de información utilizados en la operación del Programa, matriz de Indicadores para Resultados del Programa para el ejercicio fiscal 2018 y 2019, base de datos del Padrón de Beneficiarios del programa, documentos de trabajo, institucionales e informes de avances del Programa, así como avances de monitoreo de indicadores de las MIR del Programa. Todas las fuentes de información deberán ser públicas y de libre acceso.

### **Apartado 3. Complementariedades y coincidencias con otros programas**

El objetivo de investigación del apartado es identificar en qué medida colaboran otras políticas para la asistencia que el programa pretende atender. Para ello se proponen las siguientes preguntas de investigación y criterios de respuesta:

**11. ¿Con cuáles programas y en qué aspectos el programa evaluado podría tener complementariedad y/o coincidencias?**

No procede valoración cuantitativa.

- 11.1. En la respuesta se debe incluir el análisis que considere los siguientes aspectos: a) el objetivo de los programas, b) la definición de la población objetivo, c) los tipos de apoyo o beneficios otorgados por el programa, y d) la cobertura del programa.
- 11.2. Mediante su análisis detectará los casos en que: a) los objetivos son similares y por lo tanto podrían existir coincidencias; b) atienden a la misma población pero los apoyos son diferentes y por lo tanto, pueden ser complementarios; c) sus bienes y/o servicios son similares o iguales y atienden a diferente población, por lo tanto, son complementarios; y d) sus bienes y/ o servicios son similares o iguales y atienden a la misma población, por lo tanto, coinciden. Para este caso se deberá usar el Anexo 5 “Complementariedad y coincidencias con otros programas estatales o federales”.
- 11.3. 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.
- 11.4. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, ROP o documento normativo de programas Estatales

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la normatividad aplicable, diagnóstico y estudios de la problemática que el programa pretende atender, sistemas de información utilizados en la operación del Programa, matriz de Indicadores para Resultados del Programa para el ejercicio fiscal 2018 y 2019, base de datos del Padrón de Beneficiarios del programa, documentos de trabajo, institucionales e informes de avances del Programa, así como avances de monitoreo de indicadores de las MIR del Programa. Todas las fuentes de información deberán ser públicas y de libre acceso.

**Apartado 4. Planeación y orientación a resultados**

El objetivo de investigación del apartado es identificar si el programa cuenta con instrumentos de planeación y orientación hacia resultados. Para ello se proponen las siguientes preguntas de investigación y criterios de respuesta:

**2.1. Instrumentos de planeación**

**12. El área responsable del programa cuenta con un plan estratégico con las siguientes características:**

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los planes de trabajo anuales tienen una de las características establecidas.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los planes de trabajo anuales tienen dos de las características establecidas.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los planes de trabajo anuales tienen tres de las características establecidas.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los planes de trabajo anuales tienen todas de las características establecidas.</li> </ul>

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

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

## **2.2. De la orientación hacia resultados y esquemas o procesos de evaluación**

### **14. El programa utiliza informes de evaluaciones externas:**

- a) **De manera regular, es decir, uno de los elementos para la toma de decisiones sobre cambios al programa son los resultados de evaluaciones externas.**
- b) **De manera institucionalizada, es decir, sigue un procedimiento establecido en un documento.**

- c) **Para definir acciones y actividades que contribuyan a mejorar su gestión y/o sus resultados.**
- d) **De manera consensada, participan operadores, gerentes y personal de la unidad de planeación y/o evaluación.**

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

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El programa utiliza informes de evaluación externa y tiene una de las características establecidas.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El programa utiliza informes de evaluación externa y tiene dos de las características establecidas.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El programa utiliza informes de evaluación externa y tiene tres de las características establecidas.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El programa utiliza informes de evaluación externa y tiene todas las características establecidas.</li> </ul>

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

14.3. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser informes finales de evaluaciones externas del programa, documentos de trabajo, documentos institucionales y posiciones institucionales de las evaluaciones externas generados a partir de los *Mecanismos para el seguimiento de los Aspectos de Mejora (AM) derivados de informes y evaluaciones externas.*

### **2.3. De la Generación de Información**

#### **15. El Programa recolecta información acerca de:**

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

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

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

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

15.1. En la respuesta se debe indicar qué información recolecta el programa y con qué frecuencia.

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

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

- a) **Es oportuna.**
- b) **Es confiable, es decir, está validada por quienes las integran.**
- c) **Está sistematizada.**
- d) **Es pertinente respecto de su gestión, es decir, permite proveer información para alimentar los indicadores.**
- e) **Está actualizada y disponible para dar seguimiento de manera permanente.**

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

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>La información que recolecta el programa cuenta con una o dos de las características establecidas.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>La información que recolecta el programa cuenta con tres de las características establecidas.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>La información que recolecta el programa cuenta con cuatro de las características establecidas.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>La información que recolecta el programa cuenta con todas las características establecidas.</li> </ul>

16.1. En la respuesta se debe señalar qué información recolecta el programa, sus características e indicar las áreas de oportunidad que han sido detectadas y, en su caso, incorporar la propuesta para atender las áreas de oportunidad. Se entenderá por sistematizada que la información se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático; por actualizada, que contenga los datos más recientes de acuerdo con la periodicidad definida para el tipo de información.

16.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, sistemas de información, e instrumentos de seguimiento del programa.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la normatividad aplicable, diagnóstico y estudios de la problemática que el programa pretende atender, sistemas de información utilizados en la operación del Programa, matriz de Indicadores para Resultados del Programa para el ejercicio fiscal 2018 y 2019, base de datos del Padrón de Beneficiarios del programa, documentos de trabajo, institucionales e informes de avances del Programa, así como avances de monitoreo de indicadores de las MIR del Programa. Todas las fuentes de información deberán ser públicas y de libre acceso.

#### **Apartado 5. Análisis de cobertura**

El objetivo de investigación del apartado es examinar si el programa ha definido una estrategia de cobertura de mediano y de largo plazo y los avances presentados en el ejercicio fiscal evaluado. Para ello se proponen las siguientes preguntas de investigación y criterios de respuesta:

**17. 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.**

Página 44 de 74

**d) Es congruente con el diseño 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	• La estrategia de cobertura cuenta con una de las características establecidas.
2	• La estrategia de cobertura cuenta con dos de las características establecidas.
3	• La estrategia de cobertura cuenta con tres de las características establecidas.
4	• La estrategia de cobertura cuenta con todas las características establecidas.

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

17.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser, diagnóstico, documentos oficiales

**18. ¿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.

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

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

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

No procede valoración cuantitativa.

19.1. En la respuesta se debe analizar la evolución de la población atendida y su convergencia con la población potencial, es decir, si el programa ha logrado

atender a toda la población objetivo. El análisis se debe sustenta con información y se debe adjuntar en el Anexo 6 “Evolución de la Cobertura” y en el Anexo 7 “Información de la Población Atendida”.

- 19.2. 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.

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. Todas las fuentes de información deberán ser públicas y de libre acceso.

#### **Apartado 6. Operación**

El objetivo de investigación del apartado es analizar los principales procesos establecidos en las Reglas de Operación del Programa (ROP) o en la normatividad aplicable; así como los sistemas de información con los que cuenta el programa y sus mecanismos de rendición de cuentas. Para ello se proponen las siguientes preguntas de investigación y criterios de respuesta:

#### **20. Describa mediante Diagramas de Flujo el proceso general del programa para cumplir con la entrega de los bienes y/o servicios, así como los procesos clave en la operación del programa.**

No procede valoración cuantitativa.

- 20.1. En la respuesta se deben realizar los diagramas de flujo que describan tanto el proceso general, así como los procesos clave del programa. Se entenderá por proceso clave aquellas actividades, procedimientos o procesos fundamentales para proveer los bienes y servicios que genera, y para alcanzar los objetivos del programa.
- 20.2. Ejemplos de procesos relevantes: Procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a los apoyos; para la selección de proyectos y/o beneficiarios; de registro y control que permiten asegurar que todos los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en las ROP o documento normativo se cumplen para la selección de proyectos y/o beneficiarios; apoyos entregados y ejecución de obras; entre otros.

20.3. Adicionalmente, se debe incluir un diagrama de flujo de los Componentes del programa en el Anexo 8 “Diagramas de flujo de procesos claves para generar los bienes y/o servicios”. La información mínima a utilizar es: manuales de procedimientos, ROP o documentos normativos y/o informes.

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

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

Al contar con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “**Si**”, 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>

21.1. 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.

21.2. Las fuentes de información a utilizar son las ROP o documento normativo del programa, cédulas de información de beneficiarios, padrón de beneficiarios, sistemas de información y/o bases de datos.

**22. Los procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo (o proceso equivalente) cuentan con las siguientes características:**

- a) **Corresponden a las características de la población objetivo.**
- b) **Existen formatos definidos.**

- c) **Están disponibles para la población objetivo.**
- d) **Están apegados al documento normativo del programa.**
- e) **Cuenta con un mecanismo documentado para verificar el cumplimiento del procedimiento**

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

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

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

22.1. 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.

22.2. La información mínima a utilizar son ROP o documento normativo del programa y/o formato(s) de solicitud de apoyo(s).

**23. Los procedimientos del programa para la selección de beneficiarios y/o proyectos (o proceso equivalente) 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) **Cuenta con un mecanismo documentado para verificar el cumplimiento del procedimiento**

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

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

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

23.1. 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 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.

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

**24. Los procedimientos para otorgar los apoyos/o beneficios a los destinatarios 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) **Cuenta con un mecanismo documentado para verificar el cumplimiento del procedimiento**

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>

24.1. 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 disponible en un sistema informático.

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

**25. ¿Qué cambios sustantivos se han realizado en las disposiciones normativas del programa en los últimos tres años, que hayan permitido agilizar los procedimientos?**

No procede valoración cuantitativa.

- 25.1. En la respuesta se deben describir las modificaciones o implementaciones recientes en las ROP o documento normativo, explicando el hecho o circunstancia que motivó la(s) modificación(es) y el(los) resultado(s) provocado(s) por esto(s), que impliquen una mejora y simplificación regulatoria o de procesos en el programa y cuyos beneficios se presenten en términos de: reducción de tiempos, reducción de costos de operación, reducción de cantidad de requisitos, etc.
- 25.2. Además de lo anterior, se debe explicar de manera resumida cuáles serían los cambios sustantivos que se requeriría hacer a los apartados específicos de las ROP o documento normativo del programa para atender las áreas de mejora identificadas en esta evaluación, y mencionar si existe evidencia de los cambios efectuados que han permitido agilizar el proceso.
- 25.3. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo y los documentos de revisión u que alguna instancia competente emita, para efectos de publicación de las ROP o de su instrumento normativo.

#### **4.1 Organización y gestión**

**26. ¿Cuáles son los problemas que enfrenta área responsable de operar el programa para el desarrollo de los procedimientos y qué estrategias ha implementado?**

No procede valoración cuantitativa.

- 26.1. En la respuesta se deben explicitar qué informes, sistemas o documentación fue revisada; una descripción de los mecanismos de transferencias detallando la participación de las instancias correspondientes, la problemática detectada, y en ese caso, la propuesta para solucionar dicha problemática.
- 26.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo del programa, informes financieros, sistemas y/o documentos institucionales.

#### **4.2 Eficiencia y economía operativa del programa**

**27. El programa identifica y cuantifica los gastos en los que incurre para generar los bienes y los servicios que ofrece y los desglosa en los siguientes conceptos:**

- a) **Gastos en operación: Directos e Indirectos.**
- 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 y/o 3000.

- 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.
- e) **Fuentes de financiamiento para la operación del programa y su proporción del presupuesto total**

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:

<b>Nivel</b>	<b>Criterios</b>
1	<ul style="list-style-type: none"><li>• El programa identifica y cuantifica los gastos en operación y desglosa uno de 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 9 “Gastos desglosados del programa”.

27.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo e información contable.

#### **4.3 Sistematización de la información**

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

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

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

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

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

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

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

#### **4.4 Rendición de cuentas y transparencia**

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

- a) **Las ROP o documento normativo están disponibles en la página electrónica de manera accesible, a menos de tres clics.**
- b) **Los resultados principales del programa son difundidos en la página electrónica de manera accesible, a menos de tres clics.**

- c) Cuenta con un teléfono o correo electrónico para informar y orientar tanto al beneficiario como al ciudadano en general, disponible en la página electrónica, accesible a menos de tres clics.
- d) La dependencia o entidad que opera el Programa no cuenta con *modificación de respuesta* a partir de recursos de revisión presentados ante el Órgano garante del derecho de acceso a la información, con relación a solicitudes de información relativas al programa.

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>

29.1. 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 objetivos y atención del problema público.

29.2. 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.

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. Todas las fuentes de información deberán ser públicas y de libre acceso.

## **Apartado 7. Percepción de la Población atendida**

El objetivo de investigación del apartado es demostrar si el programa cuenta con instrumentos que permita recabar información para medir el grado de satisfacción de los beneficiarios o destinatarios del programa y sus resultados. Para ello se proponen las siguientes preguntas de investigación y criterios de respuesta:

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

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

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

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

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

30.1. En la respuesta se deben indicar qué características tienen los instrumentos, los resultados de los mismos y la frecuencia de su aplicación. Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo 11 “Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida” con las principales características de los instrumentos.

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

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. Todas las fuentes de información deberán ser públicas y de libre acceso.

#### **Apartado 8. Medición de resultados**

El objetivo de investigación del apartado es examinar si los resultados del programa son satisfactorios respecto a la atención del problema para el que fue creado. Para ello se proponen las siguientes preguntas de investigación y criterios de respuesta:

#### **31. ¿Cómo documenta el programa sus resultados y la atención del problema público que pretende solucionar?**

- a) **Con seguimiento de indicadores de gestión y de resultados**
- b) **Con hallazgos de estudios o evaluaciones externas que no son de impacto.**
- c) **Con información de estudios o evaluaciones rigurosas nacionales o internacionales que muestran el impacto de programas similares.**
- d) **otros.**

No procede valoración cuantitativa.

31.1. En la respuesta se debe señalar con qué documenta el programa sus resultados y por qué ha utilizado esos medios. Para el caso de los hallazgos de estudios o evaluaciones que no son de impacto

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

#### **32. En caso de que el programa de seguimiento a indicadores de gestión y de resultados (inciso a, de la pregunta 31), ¿cuáles han sido sus resultados?**

No procede valoración cuantitativa.

32.1. En la respuesta se deben señalar los resultados específicos identificados por indicador y argumentar, en su caso, la suficiencia de los resultados, así como la vigencia de los mismos, es decir, si la medición se realizó utilizando fuentes de información actualizadas. Se deberán precisar, en caso de considerarlo, las



áreas de oportunidad identificadas en las fuentes de información utilizadas. Se deberá adjuntar el Anexo 10 “Avance de los Indicadores respecto a sus metas”.

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

**33. En caso de que el programa cuente con estudios o evaluación(es) externa(s) que no son de impacto (inciso b, de la pregunta 31), ¿éstos permitan identificar uno o varios hallazgos relacionados con la atención del problema público del programa, y en su caso cuáles son los resultados reportados en esas evaluaciones?**

No procede valoración cuantitativa.

33.1. En la respuesta se debe indicar el tipo de estudio o evaluación(es) revisada(s), indicado la metodología utilizada, las fuentes de información, así como señalar las fortalezas y las debilidades del estudio o la(s) evaluación(es) externa(s), además de las áreas de oportunidad identificadas en las fuentes de información utilizadas.

33.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser estudios y evaluaciones externas del programa, y documentos oficiales.

**34. En caso de que el programa cuente con información de estudios o evaluaciones rigurosas nacionales e internacionales que muestran impacto de programas similares (inciso c, de la pregunta 31), dichas evaluaciones cuentan con las siguientes características:**

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

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

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>La evaluación de impacto tiene la característica a).</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>La evaluación de impacto tienen las características a) y b)</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>La evaluación de impacto tienen las características a), b) y c), o las características a), b) y d).</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>La evaluación de impacto tienen todas las características establecidas.</li> </ul>

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

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

**35. En caso de que el programa cuente con información de estudios o evaluaciones nacionales e internacionales que muestran impacto de programas similares (inciso c, de la pregunta 31), ¿qué resultados se han demostrado?**

No procede valoración cuantitativa.

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

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

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. Todas las fuentes de información deberán ser públicas y de libre acceso.

### **Apartado 9. Conclusiones y análisis FODA**

El Informe de Evaluación (en extenso) deberá contar con un apartado de *Conclusiones*, donde se deben resumir los principales hallazgos de la evaluación con precisión, deberá fundamentarse en el análisis y en la evaluación realizada en cada una de sus secciones. La extensión máxima es de diez cuartillas. Así mismo, se debe incluir el **Anexo 1. Valoración general del programa** con la información de cada objetivo específico.

También se deberá realizar un análisis de *fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas* (FODA) para cada objetivo específico de investigación, a partir de los hallazgos de la evaluación, conforme a los siguientes pasos:

1. El evaluador externo deberá identificar los hallazgos relevantes que se desprendan de cada respuesta formulada.
2. Una vez identificados los hallazgos relevantes, éstos se deberán relacionar, a partir de los objetivos específicos.
3. Cada hallazgo deberá clasificarse según su naturaleza a partir de los elementos de un análisis FODA, es decir, deberá decidirse si el hallazgo es evidencia de una fortaleza, una debilidad, una oportunidad o una amenaza. Es importante verificar que cada hallazgo sea clasificado como elemento de un sólo tipo de evidencia.
4. Se deberá integrar una matriz de doble entrada por objetivo específico, en la que se ubiquen los hallazgos de acuerdo con la naturaleza definida en el paso previo, y ubicándolos en las dimensiones interna o externa, según corresponda. Como máximo se deberán enlistar 3 fortalezas, 3 oportunidades, 3 debilidades y 3 amenazas.

Utilizar el **Anexo 2** para el análisis FODA.

### **Apartado 10. Recomendaciones y propuestas de mejora**

El informe final de la evaluación deberá contener un apartado de recomendaciones y propuestas de mejora, derivadas de la evaluación del programa. Las recomendaciones y propuestas de mejora deberán tener las siguientes características:

- a. Claras, específicas y concretas
- b. Factibles
- c. Realizables a corto plazo

La integración de las recomendaciones se deberá realizar a partir del análisis FODA, conforme los siguientes pasos:

1. Una vez clasificados los hallazgos según su naturaleza (fortaleza, debilidad, oportunidad o amenaza) y ubicados en las dimensiones del análisis (interna o externa), cada matriz tendrá cuatro cuadrantes centrales vacíos, de los que tres serán factibles para plasmar las recomendaciones que se desprendan de esos hallazgos. El cuadrante que se ubica en la intersección de aspectos positivos (fortalezas y oportunidades), no se deberá emplear para plasmar recomendaciones.
2. Para ello la entidad evaluadora deberá plantear un máximo de 3 recomendaciones por cada cuadrante factible de la matriz, es decir, deberá definir recomendaciones a partir del análisis integrado de fortalezas y amenazas, de debilidades y las oportunidades, y de debilidades y amenazas de la matriz. Como máximo se deberán plantear 15 recomendaciones en total. La matriz FODA se encuentra en el **Anexo 2**.
3. Después del planteamiento de las recomendaciones según los hallazgos clasificados por el evaluador externo, y con la finalidad de clarificar y esquematizar cada una de las recomendaciones, deberá elaborarse una tabla de recomendaciones, a partir de cada una de las matrices FODA, que contendrá los siguientes elementos (**Anexo 3. Tabla de recomendaciones**):

*Consecutivo.* Según el orden de prioridad que el evaluador determine para cada una de las recomendaciones emitidas.

*Recomendación.* Se enlistará cada una de las recomendaciones surgidas del análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

*Mejora esperada.* Implica determinar qué se busca luego de su implementación.

*Actividades por recomendación.* Para cada recomendación se deberán definir las actividades que se propone llevar a cabo para el cumplimiento del objetivo de las recomendaciones. Es importante mencionar que una misma actividad no se puede llevar a cabo para el cumplimiento de distintos objetivos.

*Implicaciones por actividad.* Se deberá realizar un análisis sobre el tipo de implicaciones que, según el evaluador, conlleve la realización de la o las actividades propuestas; siendo los tipos de implicaciones a considerar los siguientes: 1. Operativas (de carácter técnico); 2. Jurídico - administrativas (de carácter normativo o reglamentario, y administrativo u organizacional); 3. Financieras (de carácter económico o financiero).

FORMATOS Y ANEXOS

**Anexo 1. Valoración general del programa**

<b>Nombre del Programa:</b>	
<b>Dependencia/Entidad:</b>	
<b>Unidad Responsable:</b>	
<b>Tipo de Evaluación:</b>	
<b>Año de la Evaluación:</b>	

<b>Objetivo</b>	<b>Nivel (Nivel promedio por objetivo)</b>	<b>Justificación (Breve descripción de las causas que motivaron el nivel por objetivo o el nivel total (Máximo 100 caracteres por objetivo))</b>
Determinar en qué medida el diseño del programa es pertinente para resolver el problema que se pretende atender, así como su vinculación con la planeación sectorial, la consistencia entre el diseño y la normatividad aplicable.		
Identificar en qué medida colaboran otras políticas para la asistencia que el programa pretende atender.		
Identificar si el programa cuenta con instrumentos de planeación y orientación hacia resultados.		
Examinar si el programa ha definido una estrategia de cobertura de mediano y de largo plazo y los avances presentados en el ejercicio fiscal evaluado		
Analizar los principales procesos establecidos en las Reglas de Operación del Programa (ROP) o en la normatividad aplicable; así como los sistemas de información con los que cuenta el programa y sus		

mecanismos de rendición de cuentas.		
Demostrar si el programa cuenta con instrumentos que permita recabar información para medir el grado de satisfacción de los beneficiarios o destinatarios del programa y sus resultados.		
Examinar si los resultados del programa son satisfactorios respecto a la atención del problema para el que fue creado.		
<b>Valoración final</b>	Promedio global	

**Anexo 2. Matriz de Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas**

*Instrucciones.* Se debe realizar una tabla de análisis FODA respecto de cada uno de los objetivos de la evaluación, en la que se deberán identificar máximo tres argumentos de cada elemento del análisis (tres fortalezas, tres debilidades, tres oportunidades, y tres amenazas). El evaluador deberá plantear sus recomendaciones a partir del cruce los elementos de la dimensión interna/ externa.

		Dimensión interna	
		Fortalezas 1. 2.- 3.-	Debilidades 1. 2.- 3.-
Dimensión externa	Oportunidades 1. 2.- 3.-	Recomendaciones (no aplican recomendaciones)	Recomendaciones 1. 2.- 3.-
	Amenazas 1. 2.- 3.-	Recomendaciones 1. 2.- 3.-	Recomendaciones 1. 2.- 3.-



### Anexo 3. Tabla de recomendaciones

Análisis				
Consecutivo (por prioridad)	Recomendación	Mejora esperada	Actividades por recomendación	Implicaciones por actividad (operativas, jurídico- administrativas, financieras)

#### **Anexo 4. Ficha Técnica con los datos generales de la entidad evaluadora externa y el costo de la evaluación**

El Anexo debe incluir la siguiente información:

- Nombre de la entidad externa
- Nombre del evaluador externo principal
- Nombres de los principales colaboradores
- Nombre de la Unidad de Evaluación 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

## Anexo 5. Ficha técnica para la difusión de resultados

El punto 1.1 es llenado por la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco.

<b>Datos generales</b>	
1.1 Descripción de la evaluación	
Nombre del programa:	
Programa Anual de Evaluación:	
Tipo de evaluación:	
Dependencia o entidad responsable del programa:	
Área ejecutora del programa evaluado:	
Titular del área ejecutora:	
Unidad de evaluación:	
Titular de la unidad de evaluación; director y enlace técnico responsables:	
Fecha de inicio de la evaluación:	
Fecha de término (publicación del informe final):	
Ejercicio anual evaluado:	
Entidad evaluadora externo:	
Evaluador externo principal:	
Costo de la evaluación:	
Número de contrato:	
No. de rondas del concurso:	
Seguimiento con Agendas de Mejora:	

## 2. Descripción de la evaluación

<b>2.1 Objetivo general</b>	
<b>2.2 Objetivos específicos</b>	
<b>2.3 Metodología</b>	
Técnicas de investigación:	
Fuentes de información:	
Alcance / Enfoque:	

<b>3. Resumen</b>

<b>4. Resultados</b>	
<b>3.1 Principales hallazgos</b>	
Hallazgos positivos:	Hallazgos negativos:
<b>3.2 Resumen de las principales recomendaciones</b>	

### Formato del Anexo 6 “Evolución de la Cobertura”

<b>Nombre del Programa:</b>	
<b>Dependencia/Entidad:</b>	
<b>Unidad Administrativa Responsable:</b>	
<b>Tipo de Evaluación:</b>	
<b>Año de la Evaluación:</b>	

Tipo de Población	Unidad de Medida	Año t-4	Año t-3	Año t-2	Año t-1	Año evaluado (t)
<b>P. Potencial</b>						
<b>P. Objetivo</b>						
<b>P. Atendida</b>						
<b>P. A x 100</b>	%	%	%	%	%	%
<b>P. O</b>						

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

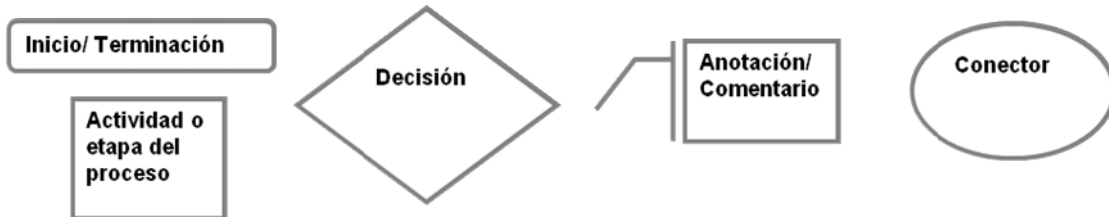
**Formato del Anexo 7 “Información de la Población Atendida”**

<b>Nombre del Programa:</b>	
<b>Dependencia/Entidad:</b>	
<b>Unidad Administrativa Responsable:</b>	
<b>Tipo de Evaluación:</b>	
<b>Año de la Evaluación:</b>	

Ámbito geográfico	Rangos de edad y sexo														
	Total			De 0 a 14 años			De 15 a 69 años			De 30 a 64 años			Más de 65 años		
	Tot al	Homb res	Muje res	Tot al	Homb res	Muje res	Tot al	Homb res	Muje res	Tot al	Homb res	Muje res	Tot al	Homb res	Muje res
Munici pio a															
Munici pio b															
Munici pio n															
Localid ad a															
Localid ad b															
Localid ad n															
Fuente:															

**Formato del Anexo 8 “Diagramas de flujo de procesos claves para generar los bienes y/o servicios”**

Para la elaboración de los diagramas se debe utilizar la simbología común de flujogramas, cuyos principales símbolos son:





## **Formato del Anexo 9 “Gastos desglosados del programa”**

Para el desglose de gastos se deben considerar los siguientes conceptos:

- a) Gastos en Operación:
  - a. Directos:
    - i. Gasto derivado de los subsidios monetarios y/o no monetarios entregados a la población atendida. Considere capítulos 2000 y/o 3000.
    - ii. Gasto en personal para la realización del programa. Considere capítulo 1000.
  - b. Indirectos: permiten aumentar la eficiencia; forman parte de los procesos de apoyo. Gastos en supervisión, capacitación y/o evaluación. Considere capítulos 2000 y/o 3000.
- 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 y/o 3000.
- 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 (Ejemplo: terrenos, construcción, equipamiento, inversiones complementarias).
- d) Gasto Unitario: Gastos Totales (Gastos en operación + gastos en mantenimiento)/población atendida. Para programas en sus primeros dos años de operación se debe de considerar adicionalmente en el numerador los Gastos en capital.



**Formato del Anexo 10 “Avance de los Indicadores respecto a sus metas”**

<b>Nombre del Programa:</b>	
<b>Dependencia/Entidad:</b>	
<b>Unidad Administrativa Responsable:</b>	
<b>Tipo de Evaluación:</b>	
<b>Año de la Evaluación:</b>	

Nombre del indicador	Unidad de medida	Método de cálculo	Frecuencia de medición	Meta del año evaluado	Valor alcanzado	Avance (porcentual)	Comentario o justificación
Indicador 1							
Indicador 2							
Indicador n							

*Nota. Se deben incluir todos los indicadores que usa el programa y se deben justificar los casos en los que los indicadores se hayan desviado de la meta.*

