

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE OMITLÁN DE JUÁREZ,
HIDALGO 2024- 2027

OMITLÁN de JUÁREZ
BIENESTAR QUE TRASCIENDE

TdR

Términos de Referencia

Evaluación de Diseño 2026

Dirección de Planeación

OMITLÁN
BIENESTAR

Av. Juárez S/N, col. Centro, Omitlán
de Juárez, Hidalgo

Tel: 771 7922 075

presidencia.omitlandejuaréz@gmail.com

<https://www.omitlandejuaréz.gob.mx/>



PRIDE LA MUNICIPAL DE OMITLÁN DE JUÁREZ
HIDALGO 2024-2027



OMITLÁN de JUÁREZ
BIENESTAR QUE TRASCIENDE

Contenido

I. Antecedentes.....	3
II. Introducción.....	5
III. Glosario.....	6
IV. Objetivos de la Evaluación.....	10
A. Objetivo general.....	10
B. Objetivos específicos.....	10
V. Esquema de la Evaluación en Materia de Diseño.....	10
PERFIL DEL COORDINADOR DEL PROYECTO.....	34
Anexos	

Términos de Referencia

Evaluación de Diseño 2026

Dirección de Planeación



Av. Juárez S/N, col. Centro, Omitlán
de Juárez, Hidalgo

Tel: 771 7922 075

presidencia.omitlandejuaraz@gmail.com

<https://www.omitlandejuaraz.gob.mx/>

TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA EVALUACIÓN EN MATERIA DE DISEÑO 2026

OMITLÁN de JUÁREZ

I. Antecedentes

De acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social en sus artículos 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80 y 81 la cual menciona que es fundamental evaluar la efectividad de la política de desarrollo social, se requiere llevar a cabo una revisión periódica para verificar el cumplimiento de los objetivos sociales de los programas, metas y acciones. Esta revisión tiene como objetivo tomar medidas correctivas, ajustar, ampliar intervenciones, en su caso, suspender total o parcialmente aquellos programas que no estén logrando sus objetivos.

Asimismo, en los Lineamientos Generales para la Evaluación de los programas Federales de la Administración Pública Federal, en su numeral vigésimo segundo se menciona que durante el primer año de operación de los programas nuevos se deberá llevar a cabo una evaluación en materia de diseño, en los términos que se establecen en el lineamiento décimo octavo, fracción I, del mismo.

Además, se menciona que, durante este primer año de ejecución, se deberá también realizar un análisis del funcionamiento y operación de los siguientes procedimientos:

- I. Los mecanismos de elegibilidad para la selección de proyectos y/o beneficiarios, así como de las áreas geográficas en las que se ejecute el programa nuevo;
- II. La integración y operación de su padrón de beneficiarios;
- III. Los mecanismos de atención del programa nuevo;
- IV. La entrega o distribución del programa nuevo;
- V. El registro de operación programática o presupuestaria;
- VI. La rendición de cuentas, transparencia y difusión de información,
- VII. Otros aspectos que soliciten el Comité Municipal de Evaluación en el ámbito de su competencia, de forma coordinada o que las dependencias o entidades consideren conveniente que incluya el programa.

En consonancia con estas disposiciones legales, también se deben tener en cuenta los preceptos establecidos en el Artículo 26 y 134 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: artículo 79, párrafo primero de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; artículo 85, fracción I y artículo 10, fracción I, II, III Y IV de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; artículo 40 y 84 de la Ley de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo; artículos 93, 94, 95, 98, 97 y 98 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo; artículo 49, párrafo : cuarto, fracción V de la Ley de Coordinación Fiscal: capítulo tercero artículo 105, de la Ley Orgánica para el Estado de Hidalgo; Título Quinto, capítulo I, Derechos y

Av. Juárez S/N, col. Centro, Omitlán
de Juárez, Hidalgo

Tel: 771 7922 075

presidencia.omitlandejuaraz@gmail.com

<https://www.omitlandejuaraz.gob.mx/>

obligaciones y facultades del Ayuntamiento, artículo 45 fracción XI y capítulo III Obligaciones Generales de los titulares, Artículo 48, incisos h,k y n del Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal publicado en el Diario Oficial del Estado de Hidalgo; Capítulo II del sistema de planeación democrática artículo 7, capítulo III comité de planeación municipal artículo 15, capítulo IV artículo 18 fracción I y X; capítulo VII de los planes y programas artículo 25 fracción III y artículo 26; Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027 en su Eje 1 Gobierno Cercano, Justo y Honesto; su objetivo general 1.1 Impulsar un gobierno colaborativo y cercano con el pueblo, mediante una permanente participación ciudadana que procure la confianza en las y los servidores públicos municipales, que fortalezca las acciones en materia de cero tolerancia a la corrupción, evaluación del desempeño, transparencia, normatividad, desarrollo político, mejora regulatoria y el buen uso de los recursos públicos; en su objetivo específico 1.1.1 Gobierno y en el 1.1.3 Contraloría Interna Municipal en su acción 1.1.3.2 Coordinar la elaboración de los Programas Operativos Anuales y Ficha SED por unidad administrativa, en coordinación con la Tesorería Municipal y la Dirección de Planeación.

Asimismo, en concordancia son estas directrices, el Programa Anual de Evaluación (PAE) 2026 del municipio de Omitlán de Juárez, Hidalgo establece la necesidad de realizar evaluaciones Estratégicas de desempeño. Estas evaluaciones tienen como objetivo primordial realizar un análisis integral del diseño, resultados, evolución de la cobertura y asignación presupuestaria de programas específicos; con la finalidad de proporcionar información vital para enriquecer el diseño, la gestión y los resultados de estos programas.

Estos términos se han basado en el modelo proporcionado por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), adaptándose a las necesidades y capacidades del Municipio.



II. Introducción



OMITLÁN de JUÁREZ

La información contenida en este documento es de naturaleza orientativa y se convertirá en parte integral del Sistema de Evaluación de Desempeño Municipal (SEDM) de la Presidencia Municipal de Omitlán de Juárez, Hidalgo. Esto servirá para clarificar los alcances y responsabilidades de esta última en el proceso de evaluación.

En lo principal, evaluar el diseño del programa y/o proyecto "Apoyo asistencial a las personas más vulnerables" del ejercicio presupuestal 2026, con la finalidad de contar con información que permita elaborar recomendaciones a su diseño y funcionamiento desde estadios tempranos de su operación y con ello contribuir a la mejora del programa, a través del análisis de gabinete y con trabajo de campo. Aunque la evaluación aporta información relevante para el proceso presupuestario, los usuarios de la evaluación, en primera instancia, son las dependencias y entidades a cargo de la operación de dichos programas.

Por otra parte, es una responsabilidad fundamental de la entidad evaluadora llevar a cabo investigaciones y obtener información relevante sobre cualquier condición que pueda afectar sus actividades como evaluador interno. De igual manera, deberá entender por completo las responsabilidades, alcances, métodos para medir el progreso, normativas aplicables, y en general, identificar las tareas, actividades y documentos que deberá generar. Además, la entidad evaluadora interna se someterá a estos Términos de Referencia (TdR), así como a todas las disposiciones técnicas y legales pertinentes, las especificaciones generales y particulares, directrices y cualquier otro documento con validez.

En última instancia, esta iniciativa persigue principalmente contribuir al fortalecimiento del Sistema de Evaluación del Desempeño del municipio durante el Ejercicio Fiscal 2026.



III. Glosario



OMITLÁN de JUÁREZ

PbR: Presupuesto basado en Resultados, es el proceso que integra de forma sistemática, en las decisiones correspondientes, consideraciones sobre los resultados y el impacto de la ejecución de los programas presupuestarios y de la aplicación de los recursos asignados a éstos.

Pp: Programa presupuestario, categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas municipales a cargo de los ejecutores del gasto público federal para el cumplimiento de sus objetivos y metas, así como del gasto no programable;

Proyectos: es la subcategoría por debajo de los Programas Presupuestarios contribuyen a un programa presupuestal federal para el cumplimiento de algún tema

PAE: Programa anual de Evaluación, documento que establece las acciones, así como los tipos de evaluaciones y monitoreos que habrán de aplicarse a programas presupuestarios municipales, para fortalecer el Sistema de Evaluación de Desempeño Municipal SEDM:

MIR: Matriz de indicadores para resultados, es una herramienta de planeación que identifica en forma resumida todos los objetivos de un programa, incorpora los indicadores de resultados y gestión que miden dichos objetivos; especifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores, e incluye los riesgos y contingencias que pueden afectar al desempeño del programa;

MML: Metodología del Marco Lógico, herramienta de diseño y planeación de los programas públicos que permiten el seguimiento y la evaluación de los resultados e impactos.

EED: Evaluación Estratégica de Desempeño, diagnostica y analiza una problemática pública, así como la respuesta gubernamental para atenderla. Esta evaluación aporta información valiosa para el diseño de políticas públicas,

ASM: Aspectos Susceptibles de Mejora, derivados de hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en las evaluaciones o informes que pueden ser atendidos para la mejora del programa o política pública;

PMD: Plan Municipal de Desarrollo, representa el ejercicio democrático de participación ciudadana, un instrumento de planeación, donde se reflejan los anhelos de todas las personas que participaron en su construcción, y que, a su vez, están comprometidas con un proyecto de gobierno y un desarrollo sustentable, de igual manera, el plan refleja un consenso social y político sobre nuestro futuro común como sociedad.

DP: Dirección de Planeación del Municipio de Omitlán de Juárez, Hidalgo;

CME: Comité Municipal de Evaluación del Ayuntamiento de Omitlán de Juárez, Hidalgo



Av. Juárez S/N, col. Centro, Omitlán de Juárez, Hidalgo

Tel: 771 7922 075

presidencia.omitlandejarez@gmail.com

<https://www.omitlandejarez.gob.mx/>

TdR: Términos de Referencia, guía de las evaluaciones, serán aquellos que emita la DP para los diferentes tipos de evaluaciones y sus requerimientos.

SEDM: Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal, es el conjunto de elementos metodológicos utilizados para establecer los objetivos de los Programas y Políticas Públicas, medir sus avances, evaluar desde su diseño hasta sus resultados y mejorar su implementación dentro del municipio.

Evaluación: Al análisis sistemático y objetivo de los programas coordinados por los entes públicos y que tienen como finalidad determinar: la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad;

CONAC: Consejo Nacional de Armonización contable;

Área requirente: dirección de Planeación de Omitlán de Juárez, Hidalgo.

Glosario de la Evaluación

Amenazas: Son situaciones o factores del entorno del programa o acción que, de manera directa o indirecta, afectan negativamente su quehacer que impide o limita la obtención de los objetivos institucionales, respectivamente.

Áreas de oportunidad: Se refieren a aspectos del diseño, implementación (operación), gestión y resultados del programa que las entidades y dependencias pueden mejorar.

Área requirente: Área Técnica que de acuerdo con sus necesidades requiere la prestación de servicios y establece las especificaciones, normas de carácter técnico y demás información y justificación necesaria, para realizarse la contratación requerida, en este caso esta área será identificada como Comité de Evaluación Municipal.

Cobertura: La cobertura es la población que tiene acceso a los servicios y/o acciones que proporciona el Programa; se entiende por acceso la facilidad con la cual los beneficiarios pueden recibir los recursos del programa.

Coincidencia: Hay coincidencias entre dos o más programas cuando sus objetivos son similares; o bien cuando sus componentes son similares o iguales y atienden a la misma población.

Complementariedad: Dos o más programas son complementarios cuando atienden a la misma población, pero los apoyos son diferentes; o bien, cuando sus componentes son similares o iguales, pero atienden a diferente población.

Componentes del programa: Bienes y servicios públicos que produce o entrega el programa para cumplir con su propósito; deben establecerse como productos terminados o servicios proporcionados.

Cuellos de Botella: Aquellas prácticas, procedimientos, actividades y/o trámites que obstaculizan procesos o actividades de las que depende el programa para alcanzar sus objetivos.

Diagnóstico: Documento de análisis que busca identificar el problema que se pretende resolver y detallar sus características relevantes, y de cuyos resultados se obtienen propuestas de atención.

Diseño: Se analiza el propósito del programa, es decir, el vínculo con la planeación nacional, la consistencia con la normatividad y las posibles complementariedades o coincidencias con otros programas federales.

Debilidades Son las limitaciones, fallas o defectos de los insumos o procesos internos del programa o acción, que pueden obstaculizar el logro de su fin o propósito.

Efectos directos: Efectos logrados a corto o mediano plazo como resultado de una intervención.

Estudio de caso: Es una técnica de investigación cualitativa que permite la recopilación e interpretación detallada de toda la información posible sobre un objeto de estudio determinado.

Focalización: La focalización es el grado de precisión en que el programa otorga beneficios a la población objetivo y evita el acceso a personas que no se encuentran comprendidas en ésta.

Grupos focales: La técnica de grupos focales es un espacio de opinión para captar el sentir, pensar y vivir de los individuos, provocando auto explicaciones para obtener datos cualitativos sobre opiniones de un tema específico.

Fortalezas: Son aquellos elementos internos o capacidades de gestión o recursos del programa, tanto humanos como materiales, que puedan usarse para lograr su fin o propósito, dichas fortalezas deben estar redactadas de forma positiva, considerando su aporte al logro del fin o propósito del programa.

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

Implementación: Aplicación de un conjunto de actividades orientadas al logro de objetivos específicos

Instrumentos de recolección de información: Técnicas empleadas para identificar fuentes de información y recopilar datos durante la evaluación.

Matriz de Indicadores para Resultados: Resumen de un programa en una estructura de una matriz de cuatro filas por cuatro columnas mediante la cual se describe el fin, el propósito, los componentes y las actividades, así como los indicadores, los medios de verificación y supuestos para cada uno de los objetivos

Observación directa: Es una técnica de investigación cualitativa que consiste en el registro visual de lo que ocurre en una situación real, clasificando y consignando los datos de acuerdo con algún esquema previsto y en función del objeto de estudio.

OMITLÁN de JUÁREZ

BIENESTAR

Av. Juárez S/N, col. Centro, Omitlán
de Juárez, Hidalgo

Tel: 771 7922 075

presidencia.omitlandejarez@gmail.com

<https://www.omitlandejarez.gob.mx/>

Operadores: Recursos humanos que están encargados de la implementación de un programa o acción pública.

Oportunidades: Las oportunidades del programa corresponden a los factores externos no controlables por el programa o acción que representan elementos potenciales de crecimiento o mejoría del mismo.

Padrón de beneficiarios: Lista oficial de beneficiarios/as que incluye a las personas atendidas por los programas federales de desarrollo social cuyo perfil socioeconómico se establece en la normativa correspondiente.

Población atendida: Población beneficiada por un Programa en un ejercicio fiscal.

Población objetivo: Población que un Programa tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normatividad.

Población potencial: Población total que presenta la necesidad o problema que justifica la existencia de un programa y que, por lo tanto, pudiera ser elegible para su atención.

Proceso: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.

Proveedor: Las personas físicas o morales que celebren contratos o pedidos de adquisiciones, arrendamientos o servicios.

Recomendaciones: Sugerencias emitidas por el equipo evaluador derivadas de los hallazgos, áreas de oportunidad, cuellos de botella y del análisis FODA identificados en la evaluación cuyo propósito es contribuir a la mejora del Programa.

Técnicas de investigación cualitativas: Son técnicas de recolección de datos que permiten profundizar en la descripción y entendimiento de un objeto de estudio, a partir de su interpretación y análisis.

Trabajo de campo: Estrategia de levantamiento de información mediante técnicas cualitativas como la observación directa, entrevistas estructuradas y semi-estructuradas, grupos focales aplicación de cuestionarios, entre otras técnicas que se consideren necesarias para lograr los objetivos de la evaluación.

Tipo de apoyo: Son los bienes y/o servicios que el programa proporciona a sus beneficiarios.

Unidad Responsable: Área administrativa ajena a la operación de los programas federales designada por las dependencias o entidades para coordinar la contratación, operación, supervisión y seguimiento de las evaluaciones; revisar su calidad y cumplimiento normativo; y enviar los resultados de la evaluación externa a las instancias correspondientes.



IV. Objetivos de la Evaluación



A. Objetivo general

OMITLÁN de JUÁREZ

Evaluar el diseño del programa "Apoyo asistencial a las personas más vulnerables" del ejercicio presupuestal 2026, con la finalidad de contar con información que permita elaborar recomendaciones a su diseño y funcionamiento desde estadios tempranos de su operación y con ello contribuir a la mejora del programa, a través del análisis de gabinete y con trabajo de campo

B. Objetivos específicos

- Analizar la justificación de la creación y del diseño del programa.
- Identificar a sus poblaciones y mecanismos de atención, analizar su vinculación con la planeación sectorial y nacional, así como su registro de operaciones presupuestales y rendición de cuentas, además de sus posibles complementariedades y/o coincidencias con otros programas federales.
- Identificar, describir y mapear los procesos de implementación del programa.
- Identificar y analizar los procesos que implican mayores retos en la implementación del programa para la consecución de sus objetivos.
- Identificar hallazgos y oportunidades de mejora tanto en el diseño como en la implementación del programa.
- Elaborar recomendaciones generales y específicas que el programa pueda llevar a cabo para su diseño, así como la implementación de sus procesos sustantivos.

C. Alcances

Generar información, identificar hallazgos y elaborar recomendaciones para mejorar el diseño y funcionamiento del programa en los primeros meses del año posterior a la evaluación de su implementación, a partir del análisis de gabinete, entrevistas a operadores a nivel operativo y trabajo de campo a beneficiarios del programa.

V. Esquema de la Evaluación en Materia de Diseño

PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGAS

La evaluación estará conformada por cuatro entregables que el proveedor elaborará para el área requirente; el calendario y la forma de entrega se definen en el cuadro 1.



Cuadro 1. Listado de entregables

OMITLÁN de JUÁREZ
BIENESTAR QUE TRASCIENDE

Durante el desarrollo de la evaluación, se deberá considerar la realización de mínimo tres reuniones: una inicial para la presentación de la evaluación; una intermedia, posterior a la recepción del entregable 2; así como una reunión final, una vez recibido el último entregable, para la presentación de los principales resultados de la evaluación.

Entregable	Descripción de los apartados que conforman el entregable	Plazo de entrega	Forma de entrega
1	Análisis del diseño del programa	Octubre del 2026	Información en un informe: Archivo físico del documento en formato Word.
2	Identificación y mapeo de los procesos generales y sustantivos del programa Diseño metodológico y Estrategia del trabajo de campo	Noviembre del 2026	Información en un Informe: Archivo Físico del documento en formato Word. Archivos de Excel, Do files, o documentos que contengan los cálculos realizados.
3	Informe final de la evaluación en materia de diseño con trabajo de campo del programa	Diciembre del 2026	Information en un informe Archivo físico del documento en formato Word. Archivo físico de la presentación en formato Power Point. Archivos de Excel, Do files, o documentos que contengan los cálculos realizados. Archivos editables de gráficos, imágenes, figuras, cuadros, entre otros.

El área requirente convocará a las reuniones señaladas en las que deberá estar presente de manera obligada el coordinador del proyecto.

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO

La evaluación en materia de diseño con trabajo de campo del programa "Apoyo asistencial a las personas más vulnerables" ser un instrumento que apoye su consolidación, previniendo información útil y pertinente para la mejora de su diseño y operación en estadios tempranos de su implementación. Para este fin, la evaluación se desarrollará a partir de diferentes estrategias analíticas de carácter cualitativo que involucran tanto trabajo de gabinete como trabajo de campo.

Para dar cumplimiento al objetivo general y los específicos de la evaluación, el proveedor deberá elaborar 3 entregables en el orden y con las características que se describen a continuación:

Av. Juárez S/N, col. Centro, Omitlán de Juárez, Hidalgo

Tel: 771 7922 075

presidencia.omitlandejuaréz@gmail.com

<https://www.omitlandejuaréz.gob.mx/>



GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA



OMITLÁN de JUÁREZ

BIENESTAR QUE TRASCIENDE

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO

La evaluación en materia de diseño con trabajo de campo del programa "Apoyo asistencial a las personas más vulnerables" busca ser un instrumento que apoye su consolidación, proveyendo información útil y pertinente para la mejora de su diseño y operación en estadios tempranos de su implementación. Para este fin, la evaluación se desarrollará a partir de diferentes estrategias analíticas de carácter cualitativo que involucran tanto trabajo de gabinete como trabajo de campo.

Para dar cumplimiento al objetivo general y los específicos de la evaluación, el proveedor deberá elaborar 3 entregables en el orden y con las características que se describen a continuación:

ENTREGABLE 1

Como parte del Entregable 1, el proveedor deberá desarrollar el Análisis del diseño del programa, que es una valoración inicial del diseño del programa. Este análisis deberá realizarse con base en dos procesos de recolección de información:

a) **Análisis de gabinete.** - Se realizará con base en información proporcionada por la dependencia o entidad responsable del programa, así como información documental adicional (pública y oficial) que el proveedor considere necesaria para justificar su análisis.

En este contexto, el análisis de gabinete requerirá de una revisión del contexto en el que el programa se ejecuta y del marco normativo que lo rige; esta actividad incluye el acopio, organización, sistematización y valoración de información contenida en registros administrativos, evaluaciones externas, documentos normativos, y aquellos documentos relacionados con el programa que permitan conocer información sobre su diseño y la forma en que se implementa. El análisis de gabinete contribuirá a aportar información útil para las diferentes etapas de esta evaluación: identificando elementos relacionados con el diseño del programa, mapeando los procesos y actores relevantes que intervienen en la operación de cada uno de éstos.

b) **Entrevistas a nivel operativo.** - el proveedor se hará de información mediante entrevistas a servidores públicos relacionados con el diseño y la operación del programa, idealmente después de hacer la revisión exhaustiva de la información documental, a fin de profundizar en algunos temas/aspectos que no se haya podido. El objetivo es entender aquellos temas/aspectos que, al ser una nueva intervención, aún no se encuentran documentados.

AS
BIENESTAR

Av. Juárez S/N, col. Centro, Omitlán
de Juárez, Hidalgo

Tel: 771 7922 075

presidencia.omitländejuarez@gmail.com

<https://www.omitländejuarez.gob.mx/>

Las entrevistas a nivel operativo también tienen como objetivo, identificar los procesos que implementa el programa, los actores e instancias involucradas, los ámbitos de ejecución, los principales riesgos en su operación, etc. para con ello poder tener un panorama general de la intervención tanto en su diseño como su implementación.

Durante el análisis de gabinete y en las entrevistas a nivel operativo, se deberá identificar y determinar los criterios de selección de la muestra cualitativa, así como las características para el desarrollo del trabajo de campo que se establecerán en el producto Diseño metodológico y Estrategia del trabajo de campo del entregable 2.

El contenido del Análisis del diseño de programa deberá comprender los elementos que se muestran en el cuadro 2, pero en un formato de texto (no en cuadro/tabla) con la extensión que se considere necesaria para lograr una argumentación lo suficientemente clara y consistente, que dé respuesta, mínimamente, a todas y cada una de las preguntas planteadas, más aquellos elementos adicionales a los propuestos que el proveedor en su experiencia considere pertinentes para comprender a cabalidad el diseño del programa.

Cuadro 2. Contenido del Análisis del diseño del programa

Apartado	Contenido	Documentos fuente*
<p>1. Descripción general del programa</p>	<p>En este apartado el <i>proveedor</i> deberá realizar una breve descripción de la información reportada, misma que deberá contener, cuando menos, los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificación del programa (nombre, siglas, dependencia y/o entidad coordinadora, año de inicio de operación, entre otros); 2. Problema o necesidad que pretende atender; 3. Descripción de los objetivos del programa, así como de los bienes y/o servicios que ofrece; 4. Identificación de la población potencial, objetivo y atendida (desagregada por sexo, grupos de edad, población indígena y entidad federativa, entre otros cuando aplique); 5. Cobertura prevista y mecanismos de focalización; 6. Presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal del año a evaluar; 7. Otras que sean relevantes a las características del programa a evaluar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Información general recibida del programa. • Fuentes oficiales de información pública como: página web del programa, transparencia presupuestaria, Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF), entre otras. • Entrevistas a nivel operativo

2. Justificación de la creación y diseño del programa

En este apartado el *proveedor* deberá, con base en la revisión documental y entrevistas a servidores públicos relacionados con el diseño y operación del programa, desarrollar un análisis de la justificación y diseño del programa, dando respuesta, cuando menos, a las preguntas señaladas en cada uno de los temas indicados. En la redacción de este apartado, el *proveedor* deberá desarrollar ampliamente la respuesta a las preguntas (no responder de manera dicotómica), toda vez que son una guía mínima de los contenidos que se deben analizar, por lo que se deberá profundizar en cada uno de los temas señalados, así como los adicionales que se consideren apropiados para comprender y valorar a cabalidad tanto la justificación de la creación como el diseño del programa.

- Análisis del problema
 - ¿Existe una identificación clara del problema?, es decir ¿El problema se formula como un hecho negativo o como una situación que pueda ser revertida?
 - ¿Se cuenta con información sobre su magnitud?
 - Causas y consecuencias del problema identificado.
 - ¿Se identifican las causas, efectos y características del problema?
 - Poblaciones.
 - ¿El programa identifica de forma clara y explícita a su población potencial (PP) y objetivo (PO) en sus documentos normativos o diagnóstico?
 - ¿Cuáles son las características de la población que presenta el problema?
 - ¿Se cuenta con una cuantificación de esta?
- Diagnóstico del programa
 - Árbol del problema
 - Árbol de objetivos
 - Lineamientos o Reglas de Operación (ROP)
 - Plan Nacional de Desarrollo (PND), programa sectorial, especial o institucional.
 - Otros documentos normativos o administrativos: Informes, estudios 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. Entrevistas a nivel operativo.

OMITLÁN de JUÁREZ

- Identificación de los resultados que se esperan obtener como consecuencia de la intervención (efectos directos de la intervención sobre la PO).
¿El propósito u objetivo del programa es consecuencia directa que se espera ocurra como resultado de la intervención en la PO?
¿El programa identifica cambios a largo plazo en la PO como consecuencia de la intervención?
- Productos del programa.
¿Los bienes, servicios o productos entregados por el programa son adecuados para lograr los cambios esperados en la PO?
¿Las actividades que realiza el programa son adecuados para producir los bienes, servicios o productos entregados?
- Análisis del contexto socioeconómico (elementos del entorno que pueden incidir en los resultados esperados del programa).
¿El programa identifica claramente los elementos del entorno que pueden incidir en el éxito o fracaso de la intervención?, por ejemplo, prácticas culturales, fenómenos meteorológicos, disposición/colaboración de otras instancias, por mencionar algunos.
- Justificación teórica o empírica que avalen la selección de la intervención.
¿Existe justificación teórica o empírica que avale la selección de la intervención?, es decir, ¿existe evidencia de que este tipo de intervención es la más adecuada para

<p>3. Planeación y orientación a resultados</p>	<p>En este apartado el <i>proveedor</i> deberá justificar si el programa, tal cual está expresado en sus documentos normativos y administrativos, cuenta con un enfoque orientado a generar un cambio favorable en su P.O. En la redacción de este apartado, el <i>proveedor</i> deberá desarrollar ampliamente la respuesta a las preguntas (no responder de manera dicotómica), toda vez que son una guía mínima de los contenidos que se deben analizar, por lo que se espera que el <i>proveedor</i> profundice en estos y otros elementos que considere pertinentes para comprender la planeación y orientación a resultados del programa.</p> <p>Orientación a resultados</p> <p>¿En el resumen narrativo a nivel de Propósito de la MIR es posible identificar con claridad la Población Objetivo del Programa?</p> <p>¿En el resumen narrativo a nivel de Propósito de la MIR es posible identificar con claridad cuál es la problemática atendida y, por lo tanto, el cambio o mejora esperado en la Población objetivo como resultado de la entrega de los bienes y/o servicios del Programa?</p> <p>¿Las metas de los indicadores de la MIR del programa tienen las siguientes características: orientadas a impulsar el desempeño, es decir, no son laxas; fáciles de alcanzar considerando los plazos y los recursos humanos y financieros con los que cuenta el programa?</p> <p>¿Cómo documenta el programa sus resultados a nivel de Fin y de Propósito (Indicadores MIR, hallazgos de estudios o evaluaciones, estudios con metodologías rigurosas, nacionales o internacionales, entre otros)?</p> <p>¿El programa cuenta con indicadores que les permita obtener información para retroalimentar su funcionamiento (dentro o fuera de la MIR), es decir, cuenta con indicadores de gestión orientados a mejorar los resultados del programa (por ejemplo, tiempo de espera promedio de los beneficiarios para recibir su apoyo, entre otras)?</p> <p>¿Cuenta con indicadores para medir los avances en el logro de sus resultados?</p> <p>¿El programa utiliza estudios o evaluaciones externas para apoyar la toma de decisiones sobre cambios o ajustes requeridos?</p>	<p>Diagnóstico del programa</p> <p>Lineamientos o Reglas de Operación (ROP)</p> <p>Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)</p> <p>Otros documentos normativos</p> <p>Otros documentos administrativos: Informes, estudios o documentos utilizados por el programa que contengan información sobre su proceso de planeación.</p> <p>Estudios y evaluaciones.</p> <p>Entrevistas a nivel central.</p>
--	--	---



Planeación

¿El programa cuenta con un plan estratégico que establece los resultados que quieren alcanzar, es decir, su Fin y su Propósito?

¿El programa cuenta con planes de trabajo anuales para alcanzar sus objetivos?

¿MANTIENEN LA LIBERTAD DE PENSAMIENTO QUE TRASCIENDE?

	<p>manuales de procedimientos información en proceso de</p>
--	---

El programa cuenta con un plan estratégico que establece los resultados que quieren alcanzar, es decir, su Fin y su Propósito?

¿El programa cuenta con planes de trabajo anuales para alcanzar sus objetivos?

El programa cuenta con un plan estratégico que establece los resultados que quieren alcanzar, es decir, su Fin y su Propósito?

¿El programa cuenta con planes de trabajo anuales para alcanzar sus objetivos?

El programa cuenta con un plan estratégico que establece los resultados que quieren alcanzar, es decir, su Fin y su Propósito?

¿El programa cuenta con planes de trabajo anuales para alcanzar sus objetivos?

El programa cuenta con un plan estratégico que establece los resultados que quieren alcanzar, es decir, su Fin y su Propósito?

¿El programa cuenta con planes de trabajo anuales para alcanzar sus objetivos?

<p>El programa cuenta con un plan estratégico que establece los resultados que quieren alcanzar, es decir, su Fin y su Propósito?</p> <p>¿El programa cuenta con planes de trabajo anuales para alcanzar sus objetivos?</p> <p>El programa cuenta con un plan estratégico que establece los resultados que quieren alcanzar, es decir, su Fin y su Propósito?</p> <p>¿El programa cuenta con planes de trabajo anuales para alcanzar sus objetivos?</p>	<p>planes de trabajo planes de trabajo planes de trabajo planes de trabajo</p>
---	--



<p>4.Mecanismos de operación del programa</p>	<p>En este apartado el <i>proveedor</i> deberá analizar, a partir de lo plasmado en los principales documentos normativos del programa y de la información recabada en las entrevistas a los servidores públicos, si el diseño de éste cuenta con los elementos mínimos necesarios para que los beneficiarios puedan acceder a los apoyos. En la redacción de este apartado, el <i>proveedor</i> deberá desarrollar ampliamente la respuesta a las preguntas (no responder de manera dicotómica), toda vez que son una guía mínima de los contenidos que se deben analizar, por lo que se espera que el <i>proveedor</i> profundice en estos y otros elementos que considere pertinentes para comprender la mecánica operativa del programa, así como ir perfilando los temas en los que habrá de profundizar en el entregable 2.1.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Población potencial y objetivo <p>¿El programa identifica correctamente a la población que busca atender con base en el problema o necesidad que le da origen?</p> <p>¿Las poblaciones identificadas del programa tienen una misma unidad de medida?</p> <p>¿Existen metodologías y fuentes de información adecuadas para su cuantificación?, de ser así ¿Se indica un plazo para su revisión y actualización?</p> <p>¿El programa utiliza la cuantificación de las poblaciones para establecer sus metas?</p> <p>¿El proceso de planificación del programa se apoya de la revisión y actualización de las poblaciones?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mecanismos de elegibilidad <p>¿El programa cuenta con mecanismos claramente definidos para identificar a su PO?, de ser así ¿Cuáles son?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diagnóstico del programa • Árbol del problema • Árbol de objetivos • Lineamientos o Reglas de Operación (ROP) • Otros documentos normativos o administrativos: Informes, estudios 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, manuales de
--	--	--

	<p>¿Las características que debe reunir la PO, de acuerdo con el diagnóstico del programa, son consideradas entre los mecanismos de elegibilidad enunciados en los Lineamientos o ROP (señalar si hay o no)?</p> <p>¿Se cuenta con una estrategia de cobertura documentada?, de ser así</p> <p>¿Especifica metas de cobertura en el corto, mediano y largo plazo (anual, tres y seis años respectivamente)?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Padrón de beneficiarios <p>¿Existe información que permita conocer quiénes reciben el apoyo del programa? De ser así, ¿incluye las características de los beneficiarios requeridas en sus documentos normativos? ¿Incluye información sobre el tipo y frecuencia del apoyo otorgado? ¿Está sistematizado (sistema informático y/o base de datos)?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mecanismos de atención y entrega de apoyos <p>¿El procedimiento para la entrega de bienes o servicios está sistematizado?, es decir, ¿Son utilizados por todas las instancias ejecutoras? ¿El procedimiento se encuentra documentado/normado? ¿Se difunde públicamente? ¿Es accesible al PO? ¿El programa cuenta con un procedimiento documentado para verificar que los apoyos estén llegando a los beneficiarios finales?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presupuesto <p>¿El programa identifica y cuantifica los gastos en los que incurre para generar los bienes y servicios que otorga?</p> <p>¿El programa cuenta con información que le permite conocer su gasto operativo y su desglose con las siguientes características?</p>	<p>operación, guías, entre otros.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrevistas a nivel operativo.
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Gastos directos (gastos derivados de los subsidios monetarios y/o no monetarios entregados a la población atendida, considere los capítulos 2000 y/o 3000 y gastos en personal para la realización del programa, considere el capítulo 1000) • Gastos indirectos (permiten aumentar la eficiencia, forman parte de los procesos de apoyo. Gastos en supervisión, capacitación y/o evaluación, considere los capítulos 2000, 3000 y/o 4000) <p>¿Cuenta con un análisis de costo-beneficio o análisis de alternativas?, es decir,</p> <p>¿El programa cuenta con evidencia documentada que permita conocer si la intervención seleccionada es la más eficiente en relación con su costo y el de otras intervenciones dirigidas al mismo objetivo y a la misma población?</p> <p>¿El programa es capaz de lograr sus metas y objetivos con el presupuesto asignado?</p> <p>Además de dar respuesta a las preguntas anteriores, se deberá llenar el Anexo 1. Cuadro gastos desglosados del programa y criterios de clasificación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rendición de cuentas <p>El programa cuenta con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Las ROP o documento normativo están actualizados y son públicos estos, disponibles en la página electrónica? • ¿Los resultados principales del programa, así como la información para monitorear su desempeño, están actualizados y son públicos, son difundidos en la página? 	
--	--	--

<p>5. Complementar coincidencias y coordinación con otros programas federales o acciones de desarrollo social</p>	<p>En este apartado el <i>proveedor</i> analizará si el programa evaluado presenta posibles complementariedades o coincidencias con otros programas o acciones en los diferentes órdenes de gobierno y si este cuenta con estrategias de coordinación para la atención integral de su población objetivo.</p> <p>En la redacción de este apartado, el proveedor deberá desarrollar ampliamente la respuesta a las preguntas (no responder de manera dicotómica), toda vez que son una guía mínima de los contenidos que se deben analizar.</p> <p>Complementariedades y coincidencias</p> <p>¿Con cuáles programas federales y/o acciones de desarrollo social el programa podría tener complementariedad?</p> <p>¿En qué aspectos pueden ser complementarios (objetivos, poblaciones, otros)?</p> <p>¿Existen otros programas o intervenciones en el orden federal que entreguen los mismos bienes y servicios a la PO?, en caso de que la respuesta sea afirmativa, ¿Puede mencionar cuáles son?</p> <p>Además de dar respuesta a las preguntas anteriores, se deberá llenar el Anexo 2. <i>Cuadro complementariedades y coincidencias entre programas federales y/o acciones de desarrollo social.</i></p> <p>Coordinación</p> <p>En caso de identificar otros programas o intervenciones que pueden ser complementarios ¿El programa cuenta con una estrategia que considere la coordinación con estas para la atención integral de su PO?</p> <p>¿El programa cuenta con mecanismos definidos de coordinación para desarrollar las actividades que se llevan a cabo en conjunto por diversos actores al interior o con otras dependencias? De ser afirmativa la respuesta, señalar en qué procesos intervienen los distintos actores para la implementación de la intervención.</p>	<p>Diagnóstico del programa o Lineamientos o Reglas de Operación (ROP)</p> <p>Otros documentos normativos o administrativos: Informes, estudios o documentos utilizados por el programa que contengan información sobre su diseño.</p> <p>Entrevistas a nivel operativa.</p>
--	--	--

* Los documentos fuente señalados son de carácter indicativo más no limitativo, toda vez que la información necesaria para desarrollar los contenidos de cada uno de los apartados puede encontrarse en fuentes distintas a las indicadas.

** El proveedor podrá usar el presupuesto asignado del año en curso o del año anterior para realizar este análisis, de acuerdo con lo que considere más pertinente para los fines de esta evaluación





ENTREGABLE 2

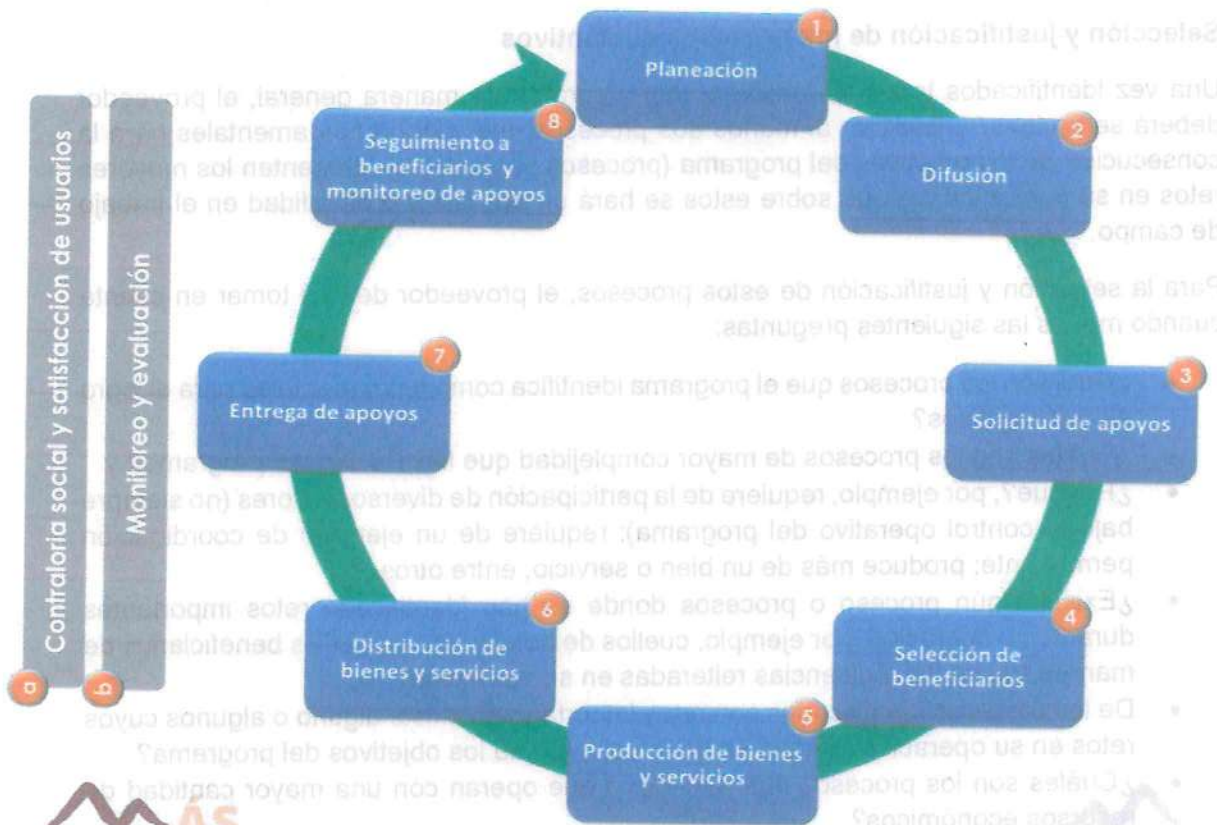
OMITLÁN de JUÁREZ
BIENESTAR QUE TRASCIENDE

Como parte del Entregable 2, el proveedor deberá entregar los siguientes 2 productos:

2.1 Identificación y mapeo de los procesos generales y sustantivos del programa

Para cumplir con el objetivo de contar con información que permita elaborar recomendaciones al funcionamiento del programa desde estadios tempranos de su implementación, se deberá realizar un análisis de su funcionamiento a partir de observar la operación de sus procesos, por lo que será necesario que el proveedor identifique claramente los procesos generales que el programa lleva a cabo para la consecución de sus objetivos, tomando como base el "Modelo general de procesos" presentado en la figura 1, así como la información recabada durante el análisis de gabinete y los resultados de las entrevistas a nivel operativo que, en su conjunto, conforman el Análisis del Diseño del Programa (entregable 1).

Con base en lo anterior, el proveedor deberá adaptar el modelo general de procesos que se presenta a continuación, a la operación del programa que analiza.



AS BIENESTAR

Av. Juárez S/N, col. Centro, Omitlán de Juárez, Hidalgo

Tel: 771 7922 075

presidencia.omitländejuarez@gmail.com

<https://www.omitländejuarez.gob.mx/>



Cabe destacar que el “Modelo general de procesos” no es necesariamente coincidente con todos los procesos que pueda llevar a cabo el programa. Cuando el programa realice otros procesos no incluidos en el modelo el proveedor también deberá indicarlos. En caso de que el programa no realice alguno de los procesos incluidos en el modelo, se deberá señalar. Asimismo, deberá realizar una equivalencia de los procesos del Modelo con los que se encuentren en el Programa (Anexo 3. Ficha de identificación y equivalencia de procesos).

Una vez realizada la adaptación del “Modelo general de Procesos” a los procesos propios del programa, el proveedor deberá realizar una descripción de cada uno de estos en donde se deberán cubrir, cuando menos, los siguientes temas:

- Descripción de las actividades, los componentes y los actores que integran el desarrollo de cada proceso (con la información disponible hasta este momento de la evaluación).
- Mapear los procesos en un modelo general, determinando los límites de cada uno de los procesos y su articulación con otros.

Selección y justificación de los procesos sustantivos

Una vez identificados todos los procesos del programa de manera general, el proveedor deberá seleccionar y justificar al menos dos procesos que, siendo fundamentales para la consecución de los objetivos del programa (procesos sustantivos), presentan los mayores retos en su operación, ya que sobre estos se hará un análisis a profundidad en el trabajo de campo.

Para la selección y justificación de estos procesos, el proveedor deberá tomar en cuenta cuando menos las siguientes preguntas:

- ¿Cuál son los procesos que el programa identifica como fundamentales para el logro de sus objetivos?
- ¿Cuáles son los procesos de mayor complejidad que lleva a cabo el programa? y
- ¿Por qué?, por ejemplo, requiere de la participación de diversos actores (no siempre bajo el control operativo del programa); requiere de un ejercicio de coordinación permanente; produce más de un bien o servicio, entre otros.
- ¿Existe algún proceso o procesos donde se han identificado retos importantes durante su operación, por ejemplo, cuellos de botella, quejas de los beneficiarios de manera frecuente, incidencias reiteradas en su operación?
- De los procesos identificados con retos importantes ¿existe alguno o algunos cuyos retos en su operación pongan en riesgo el logro de los objetivos del programa?
- ¿Cuáles son los procesos que cuentan o que operan con una mayor cantidad de recursos económicos?

BIENESTAR

Av. Juárez S/N, col. Centro, Omitlán
de Juárez, Hidalgo

Tel: 771 7922 075

presidencia.omitlandejuaraz@gmail.com

<https://www.omitlandejuaraz.gob.mx/>



OMITLÁN de JUÁREZ

La selección y justificación de estos procesos deberá realizarse de manera consensuada con el área requirente y la unidad responsable, a fin de que se logre identificar aquellos procesos que resulta imprescindibles de analizar a profundidad dada su relevancia para el cumplimiento de los objetivos del programa.

2.2 Diseño metodológico y estrategia del trabajo de campo

Para la evaluación del diseño con trabajo de campo, como ya se mencionó, el proveedor deberá examinar el funcionamiento del programa a través de realizar trabajo de campo, y con el uso de técnicas de levantamiento de información de corte cualitativo (entrevistas a profundidad, semi-estructuradas, grupos focales, entre otros). Al respecto, se debe recordar que uno de los objetivos de la evaluación es elaborar recomendaciones principalmente para el diseño, pero también para mejorar el funcionamiento del programa en los primeros meses de su implementación.

Para este fin, este entregable deberá considerar al menos los siguientes elementos:

2.2.1 Diseño metodológico y selección de las unidades de análisis

2.2.2 Estrategia de trabajo de campo

2.2.3 Pilotaje de los instrumentos para levantamiento de información.

2.2.1 Diseño metodológico y selección de las unidades de análisis

Este entregable deberá considerar al menos los siguientes elementos:

- Metodología para usar en la evaluación y en el trabajo de campo.
- Selección y justificación de las técnicas cualitativas a utilizar para el levantamiento de la información en campo (observación directa, entrevistas, grupos focales, entre otras).
- Matriz analítica para la selección y justificación de las unidades de análisis para el levantamiento de información en campo (se deberán considerar también posibles reemplazos).

Para la propuesta metodológica, el proveedor deberá apoyarse en la Guía “**Criterios técnicos para la evaluación en materia de diseño con trabajo de campo**”² donde se precisan los aspectos técnico-metodológicos que deberán ser tomados en cuenta para su desarrollo. Como criterio adicional a los especificados en la Guía, el proveedor deberá considerar la visita de cuando menos tres entidades federativas en donde opera el programa y una entidad adicional para el pilotaje de los instrumentos.

Este apartado deberá ser aprobado por el área requirente y la unidad responsable, previa realización del ejercicio piloto y salida al trabajo de campo.

² En la Guía “Criterios técnicos para la evaluación en materia de diseño con trabajo de campo” se definen los elementos a considerar para el diseño de la muestra y selección de las unidades de análisis



OMITLÁN de JUÁREZ

2.2.2 Estrategia de trabajo de campo

Además del Diseño Metodológico y la Selección de las Unidades de análisis, el proveedor debe entregar al área requirente:

- Cronograma de trabajo;
- Agenda de trabajo de campo;
- Instrumentos de recolección de información;
- Formato de consentimiento informado;³

En el cronograma de trabajo se deben detallar las actividades a realizar durante el trabajo de campo. Así como entregar una agenda del trabajo de campo, en donde se señalen fechas propuestas, instrumentos a emplear, tipos de actores que serán entrevistados, y tiempo estimado de duración de la aplicación de los instrumentos.

Para la agenda de trabajo de campo, se deberá tomar en consideración los tiempos operativos, por ejemplo, el tiempo de traslado, periodos de vacaciones escolares, u otros que sean relevantes para la operación del programa.

Asimismo, los instrumentos de recolección de información (como pueden ser las guías de entrevistas u observación, guiones temáticos, etc.) deben entregarse para aprobación del área requirente previo a su aplicación. La agenda de trabajo de campo también indicará las actividades a realizar para su validación y aprobación del área requirente.

Para el levantamiento de información en campo es necesario solicitar el consentimiento informado de los actores que participarán como informantes ya sea que se trate de entrevistas semi-estructuradas, estructuradas, grupos focales, o cualquier otro instrumento de levantamiento de información.

2.2.3 Prueba piloto de los instrumentos para levantamiento de información

Por último, una vez que la Selección y justificación de los procesos con mayores retos en la implementación del programa, así como el Diseño metodológico y selección de las unidades de análisis ha sido sometida a la consideración del área requirente y unidad responsable del programa, el proveedor deberá llevar a cabo el pilotaje de los instrumentos de recolección de información para validar la coherencia y pertinencia de estos y, de ser el caso, realizar los ajustes necesarios. Para ello, se deberán considerar los siguientes aspectos:

- La prueba de los instrumentos de recolección de información se realizará en una entidad federativa que no formará parte de las entidades seleccionadas para el trabajo de campo. Por lo tanto, la información recabada en este ejercicio no debe utilizarse para el análisis de la evaluación.



OMITLÁN de JUÁREZ



OMITLÁN de JUÁREZ

- A partir de los resultados de la prueba, el proveedor deberá realizar un breve informe con los resultados del ejercicio piloto, ajustar los instrumentos y entregarlos al área requirente para su revisión y aprobación antes de realizar el trabajo de campo.

El área requirente podrá supervisar, cuando lo considere pertinente, el trabajo de campo en cualquier momento de su desarrollo. Al finalizar el trabajo de campo, se deberá realizar un "Reporte de trabajo de campo" que describa de manera sucinta los principales acontecimientos, relevantes para la evaluación, sucedidos en el desarrollo de este, así como cambios realizados a la agenda de trabajo o al cronograma de actividades derivado de hechos no previstos. Este documento se entregará como anexo en el Entregable 3

ENTREGABLE 3

Para el Entregable 3, el proveedor deberá desarrollar un Informe final de la evaluación en materia de diseño con trabajo de campo del programa.

Informe final de la evaluación en materia de diseño con trabajo de campo

La evaluación en materia de diseño con trabajo de campo del programa deberá contener los siguientes apartados:

- Índice
- Siglas y acrónimos
- Glosario

Resumen ejecutivo

En donde se retome la información más importante de la evaluación. Se debe cuidar que este sea auto contenido, es decir que sea suficientemente claro que no sea necesario consultar la evaluación íntegra para identificar los principales planteamientos de la evaluación.

Introducción

Mencionar los objetivos de la evaluación, sus alcances, metodología así como el contenido de todo el documento.

Nota Metodológica

El proveedor deberá incluir aquí el Diseño metodológico y la selección de las Unidades de Análisis (entregable 2.2) así como describir de forma breve el procedimiento y las técnicas utilizadas para el levantamiento, sistematización y análisis de la información, tanto en el trabajo de gabinete, entrevistas a nivel central y en el trabajo de campo, así como el proceso de sistematización de la información recopilada. Este apartado deberá incluir una relación de toda la información analizada.

Av. Juárez S/N, col. Centro, Omitlán
de Juárez, Hidalgo

Tel: 771 7922 075

presidencia.omitländejuarez@gmail.com

<https://www.omitländejuarez.gob.mx/>



OMITLÁN de JUÁREZ

Análisis del diseño del programa

Este apartado corresponde a lo enunciado en el Entregable 1, por lo que su contenido se describe en la sección correspondiente. Este informe deberá ser enriquecido, actualizado, precisado (según sea el caso) con base en la información recabada durante el trabajo de campo.

Procesos generales y sustantivos del programa

Este apartado corresponde a lo enunciado en el Entregable 2.1, pero incluirá los resultados del trabajo de campo, y se conforma con dos secciones cuyos elementos se describen a continuación:

a) Identificación, descripción y mapeo de los procesos del programa

El análisis de los procesos generales del programa deberá contemplar la actualización de la información desarrollada a partir del análisis de gabinete en el apartado 2.1 del Entregable 2 con la información derivada del trabajo de campo; y deberá cubrir, cuando menos, los siguientes aspectos:

- Descripción sucinta de las actividades, componentes y los actores que integran cada uno de los procesos generales del programa. En los casos donde el programa tenga más de un componente, también deberá incluirse la descripción de estos.
- Mapeo de los procesos del programa en un modelo general ⁴ determinando los límites de cada uno y su articulación con otros.

La descripción de los procesos generales del programa deberá acompañarse de una representación esquemática (flujogramas) que muestre la operación general del programa, así como el funcionamiento de cada uno de los procesos analizados, el cual se presentará en el Anexo ⁴. Flujogramas del Programa.

b) Descripción y análisis de los procesos sustantivos

La descripción a profundidad de los procesos que presentan los mayores retos en la implementación del programa deberá consistir de al menos los siguientes elementos:

1. Descripción detallada de las actividades, los componentes y los actores que integran el desarrollo del proceso.
2. Insumos y recursos: determinar si los insumos y los recursos disponibles son suficientes y adecuados para el funcionamiento del proceso.
 - a) Tiempo: ¿el tiempo en que se realiza el proceso es el adecuado y acorde a lo planificado?

⁴ Para la elaboración del diagrama de flujo del programa el proveedor podrá considerar la Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos de la Secretaría de la Función Pública, apartado VII. Mapeo de procesos, disponible en <http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-para-la-optimizacion-estandarizacion-y-mejora-continua-de-procesos>



- b) Personal: ¿el personal es suficiente, tiene el perfil y cuenta con la capacitación para realizar sus funciones?
 - c) Recursos financieros: ¿los recursos financieros son suficientes para la operación del proceso?
 - d) Infraestructura: ¿se cuenta con la infraestructura o capacidad instalada suficiente para llevar a cabo el proceso?
3. Productos: ¿cuáles son los productos del proceso? ¿Sirven de insumo para ejecutar el proceso subsecuente?
 4. Sistemas de información: ¿el programa cuenta con sistemas de información? ¿Cuál es su función? ¿Cómo se articulan? ¿Funcionan como una fuente de información para los sistemas de monitoreo a nivel central y para los ejecutores?
 5. Vinculación con actores internos y/o externos: ¿existen mecanismos de coordinación entre actores, órdenes de gobierno, o dependencias involucradas en la implementación del proceso? ¿Cuáles son estos mecanismos? ¿Se consideran adecuados para la implementación del proceso? ¿Se consideran suficientes para el correcto funcionamiento del proceso? ¿Existe algún actor o actores con los que se podrían vincular el programa para mejorar este proceso?
 6. Analizar la pertinencia del proceso en el contexto y condiciones en que se desarrolla: ¿El proceso es acorde para lograr el objetivo del programa? ¿El proceso es adecuado para el contexto, rural o urbano, en el que opera el programa? ¿Representa un esfuerzo mayor para los beneficiarios en contraste con otras opciones disponibles?

Este análisis deberá incluir la sistematización de la información de manera sintética a través del Anexo 5. Límites, articulación, insumos y recursos, productos y sistemas de información de los procesos que implican mayores retos en la implementación del programa.

La descripción y análisis de los procesos sustantivos (con mayores retos) en la implementación del programa se deberá desarrollar en lo general y sólo en caso de que la operación de un proceso sea distinta entre las unidades de análisis observadas (entidades, dependencias u otras) se deberán describir estas diferencias, para ello se puede utilizar un cuadro comparativo entre los casos analizados para dar cuenta de las diferencias encontradas en la implementación del proceso en cada una de las unidades de análisis observadas. Por otro lado, cuando el programa entregue varios productos diferentes, será necesario describir los procesos correspondientes a cada uno de estos.



OMITLÁN de JUÁREZ

Hallazgos de la evaluación

En este apartado, el proveedor deberá realizar una valoración integral del diseño e implementación del programa de acuerdo con los alcances definidos para esta evaluación. Este apartado deberá contener los principales hallazgos en torno al diseño y la implementación del programa.

Todos los hallazgos deben sustentarse en la información derivada del análisis de gabinete y trabajo de campo realizado en los entregables correspondientes. Se espera que los hallazgos puedan mostrar, de manera específica, aspectos relevantes del diseño e implementación del programa que contribuyen o no al logro de sus objetivos.

En este sentido, se deberán identificar las situaciones en las cuales el diseño del programa genera dificultades en la implementación o afectan el cumplimiento de sus objetivos.

Asimismo, se deberán señalar los problemas o limitaciones, cuellos de botella, y áreas de oportunidad detectados tanto en el diseño como en la implementación, además de indicar las buenas prácticas detectadas en el análisis de implementación del programa.

Análisis FODA

Se deberá presentar un análisis con las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA) detectadas durante el desarrollo de la evaluación en formato libre. El análisis FODA deberá estar sustentado en los hallazgos y deberá especificar el elemento o aspecto al que se refieren o corresponden las fortalezas, oportunidades, debilidades y/o amenazas enlistadas, es decir, se debe indicar con qué elemento del diseño o proceso en particular está relacionado.

Recomendaciones

El proveedor, con la información derivada del proceso de evaluación, en específico lo mencionado en la sección de Hallazgos y en el apartado de Análisis FODA, deberá elaborar recomendaciones que estén encaminadas a la mejora del programa, estas recomendaciones deberán ser factibles de implementar para el programa, tanto a nivel normativo como operativo. El objetivo final de las recomendaciones es proporcionar líneas y estrategias de acción articuladas para la mejora del diseño y operación del programa.

Conclusiones

Las conclusiones consistirán en una síntesis de los principales resultados de la evaluación, resaltando elementos tales como los retos institucionales, del contexto, así como de los procesos analizados a profundidad y sus implicaciones en la operación del programa. De manera precisa, deberán reflejar los aspectos más relevantes de la evaluación.

MÁS
BIENESTAR



OMITLÁN de JUÁREZ

BIENESTAR QUE TRASCIENDE

Av. Juárez S/N, col. Centro, Omitlán
de Juárez, Hidalgo

Tel: 771 7922 075

presidencia.omitlancdejuarez@gmail.com

<https://www.omitlancdejuarez.gob.mx/>



Anexos

Los anexos que deben incluirse como parte de este informe son los siguientes:

- Anexo 1. Cuadro gastos desglosados del programa y criterios de clasificación
- Anexo 2. Complementariedades y coincidencias entre programas federales, Estatales y/o acciones de desarrollo social
- Anexo 3. Ficha de identificación y equivalencia de procesos
- Anexo 4. Flujogramas del programa
- Anexo 5. Límites, articulación, insumos y recursos, productos y sistemas de información de los procesos que implican mayores retos en la implementación del programa
- Anexo 6. Reporte de trabajo de campo

Aunado a esto, se deberán incluir todos los documentos generados para el desarrollo de la evaluación como son: los instrumentos de recolección de información aplicados durante las entrevistas a nivel operativo y en el trabajo de campo en entidades federativas, agendas y cronograma de trabajo, formato de consentimiento informado y la matriz analítica para la selección y justificación de las unidades de análisis.



PERFIL DEL COORDINADOR DEL PROYECTO



OMITLÁN de JUÁREZ

BIENESTAR QUE TRASCIENDE

Cargo de Coordinadores del Proyecto	Escolaridad y/o áreas de experiencia	Experiencia
<p>Lic. Anabel Reyes González Titular de la Unidad de Evaluación y Desempeño Interno de la Normatividad Institucional</p>	<ul style="list-style-type: none"> Licenciada en Ciencias Políticas y Administración Pública Generación 2004-2008 Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo. Maestría en Gestión de Gobiernos Locales en el Colegio Libre de Hidalgo A.C. 2015-2016 (constancia). Diplomado en "Presupuesto basado en resultados" UNAM - SHCP 2018 Diplomado Presupuesto Basado en Resultados, Secretaría de Hacienda Crédito Público, Secretaría de Educación Pública, Gobierno de México del 22 de septiembre al 12 de diciembre de 2025. Maestría en Justicia Electoral por el Tribunal Electoral del Estado de Hidalgo 2024-2025 (Proceso de Titulación) Diplomado "Con Planeación hay transformación" Unidad de Planeación y Prospectiva, Gobierno del Estado de Hidalgo, febrero 2026. Seminario Internacional "Los gobiernos locales mexicanos ante la centralización del poder: debates y alternativas" Universidad Autónoma Metropolitana Azcapotzalco, GEPLADEL, El Colegio Mexiquense, IGLOM, PUEC UNAM, UNAM, CRIM, CLH. 21 y 22 de Mayo 2015 IX Congreso Internacional "el Municipio la crisis del Federalismo Mexicano", organizador BUAP (Benemérita Universidad Autónoma de Puebla), 21, 22 y 23 de octubre del 2015. Reconocimiento como dialogante en "Diálogos por una cultura cívica" IEEH-INE 31 de Agosto de 2017 Reconocimiento 6to Seminario Internacional "Poder, corrupción e impunidad", Una agenda con enfoque de derechos. La red por la rendición de cuentas el 19 de octubre del 2017 Reconocimiento 6to Seminario Internacional "Poder, corrupción e impunidad", Taller La integración de expedientes para los casos de corrupción: investigación judicial. La red por la rendición de cuentas el 20 de octubre del 2017. Constancia por haber finalizado el Modulo 1: Finanzas Públicas e Introducción al Presupuesto basado en Resultados del 4 al 20 de junio de 2018 por SHCP y UNAM Constancia por haber finalizado el Modulo 2: Planeación y Presupuesto orientado a Resultados del 2 al 27 de julio de 2018 por SHCP y UNAM 	<ul style="list-style-type: none"> Participante como aliados estratégicos del Instituto Nacional Electoral INE en el programa en cívica para la implementación del proyecto "No dejes que otros decidan por tí" para elección Federal 2018. Participante para el establecimiento del primer Comité de Participación Ciudadana del Sistema Estatal Anticorrupción en conjunto con la Presidenta Myrna Moncada Mahuem Participante de las Mesas para la Integración de Gobierno con el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública Gubernamental del estado de Hidalgo ITAIH con la presidencia municipal de Pachuca y con la Presidenta del CPC Acuerdo de colaboración con el ITAIH para la implementación del Plan DAI año 2021 y 2023 Coordinadora para las entrevistas a Candidatos al Poder Judicial de la Federación de Hidalgo a más de 50 perfiles Organizadora en conjunto con el Consejo Coordinador Empresarial de Hidalgo para la presentación de los Candidatos de las Distintas Materias postulantes en el proceso electoral para el Poder Judicial de la Federación.






Av. Juárez S/N, col. Centro, Omitlán de Juárez, Hidalgo

Tel: 771 7922 075

presidencia.omitländejuarez@gmail.com

<https://www.omitländejuarez.gob.mx/>

	<ul style="list-style-type: none"> • Constancia por haber finalizado el Modulo 3: Metodología del Marco Lógico y Matriz de Indicadores para Resultados del 30 de julio al 31 de agosto 2018 por SHCP y UNAM • Constancia por haber finalizado el Modulo 4: Sistema de Evaluación del Desempeño del 3 de septiembre al 3 de octubre de 2018 por SHCP y UNAM. • Diploma por haber acreditado el diplomado en línea Presupuesto basado en resultados con duración de 160 horas realizado por SHCP y UNAM • Diploma "Formación de Instructores" con duración de 30 horas. Sumun Capacitatis 28 de octubre de 2018. • Constancia por la ponencia en la mesa de trabajo "Políticas Públicas en lo local y regional" en el Congreso Internacional de Ciencia Política y Economía" del 26 al 28 de octubre de 2022, UAM, UAEH, Colegio Libre de Hidalgo, UAM Azcapotzalco. • Constancia "Combate y Control de la Corrupción en el Servicio Público con Enfoque Presupuestal" septiembre y octubre de 2021 UNAM-SNA • Persona Facilitadora del Derecho de Acceso a la Información, Plan DAI Instituto Nacional de Acceso a la Información 8,9 y 10 de noviembre 2021 • Diplomado Presupuesto Basado en Resultados, Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Secretaría de Educación Pública, Gobierno de México del 22 de septiembre al 12 de diciembre de 2025. • Constancias de Diversos Cursos impartidos por el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal INAFED del programa Profesionalización del Servidor Público Municipal 56 cursos 	 <p>OMITLÁN de JUÁREZ BIENESTAR QUE TRASCIENDE</p>
<p>Lic. Ulises Escorza de la Rosa Presidente del Observatorio Ciudadano de Hidalgo A.C.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciado en Ciencias Políticas y Administración Pública Generación 2004-2008 Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo. • Maestría en Gestión de Gobiernos Locales en el Colegio Libre de Hidalgo A.C. 2015-2016 (constancia) • Diplomado en "Protección de datos personales en posesión de particulares" Universidad de Guadalajara 2017. • Diplomado en "Presupuesto basado en resultados" UNAM - SHCP 2018 • Diplomado Presupuesto Basado en Resultados, Secretaría de Hacienda Crédito Público, Secretaría de Educación Pública, Gobierno de México del 22 de septiembre al 12 de diciembre de 2025. • Presidente y representante legal Observatorio Ciudadano de Hidalgo A.C. • Maestría en Justicia Electoral por el Tribunal Electoral del Estado de Hidalgo 2024-2025 (Proceso de Titulación) • Diplomado "Con Planeación hay transformación" Unidad de 	<ul style="list-style-type: none"> • Dictaminador de proyectos INDESOL para la aplicación de Recursos a mas de 40% del Presupuesto Participable en Hidalgo dirigido a Organizaciones de la Sociedad Civil • Participante como aliados estratégicos del Instituto Nacional Electoral INE en el programa en cívica para la implementación del proyecto "No dejes que otros decidan por tí" para elección Federal 2018. • Participante para el establecimiento del primer Comité de Participación Ciudadana del Sistema Estatal Anticorrupción en conjunto con la Presidenta Myrna Moncada Mahuem • Participante de las Mesas para la Integración de Gobierno con el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública Gubernamental del estado de Hidalgo ITAIH con la presidencia municipal de Pachuca y con la Presidenta del CPC

Av. Juárez S/N, col. Centro, Omitlán de Juárez, Hidalgo

Tel: 771 7922 075

presidencia.omitlancdejuarez@gmail.com

https://www.omitlancdejuarez.gob.mx/



OMITLÁN DE JUÁREZ



- Planeación y Prospectiva, Gobierno del Estado de Hidalgo, febrero 2026.
- **Seminario Internacional "Los gobiernos locales mexicanos ante la centralización del poder: debates y alternativas"** Universidad Autónoma Metropolitana Azcapotzalco, GEPLADEL, El Colegio Mexiquense, IGLOM, PUEC UNAM, UNAM, CRIM, CLH. 21 y 22 de Mayo 2015
- **IX Congreso Internacional "el Municipio la crisis del Federalismo Mexicano"**, organizador BUAP (Benemérita Universidad Autónoma de Puebla), 21, 22 y 23 de octubre del 2015.
- Reconocimiento como dialogante en "Diálogos por una cultura cívica" IEEH-INE 31 de Agosto de 2017
- Reconocimiento 6to Seminario Internacional "Poder, corrupción e Impunidad", Una agenda con enfoque de derechos. La red por la rendición de cuentas el 19 de octubre del 2017
- Reconocimiento 6to Seminario Internacional "Poder, corrupción e Impunidad", Taller La integración de expedientes para los casos de corrupción: investigación judicial. La red por la rendición de cuentas el 20 de octubre del 2017.
- **Propuesta como candidato para ocupar el cargo de Consejero Honorífico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales**, Junta de Coordinación Política, Senado de la República 14 de marzo de 2018.
- **Constancia como participante del curso "Auditoría Forense"** llevado a cabo del 28 de septiembre al 20 de octubre de 2018. UAEH
- Constancia por haber finalizado el **Modulo 1: Finanzas Públicas e Introducción al Presupuesto basado en Resultados** del 4 al 20 de junio de 2018 por SHCP y UNAM
- Constancia por haber finalizado el **Modulo 2: Planeación y Presupuesto orientado a Resultados del 2 al 27 de julio de 2018** por SHCP y UNAM
- Constancia por haber finalizado el **Modulo 3: Metodología del Marco Lógico y Matriz de Indicadores para Resultados** del 30 de julio al 31 de agosto 2018 por SHCP y UNAM
- Constancia por haber finalizado el **Modulo 4: Sistema de Evaluación del Desempeño** del 3 de septiembre al 3 de octubre de 2018 por SHCP y UNAM.
- **Diploma por haber acreditado el diplomado en línea Presupuesto basado en resultados** con duración de 160 horas realizado por SHCP y UNAM
- **Diploma "Formación de Instructores"** con duración de 30 horas. Sumun Capacitatis 28 de octubre de 2018.
- **Reconocimiento SEDESOL como dictaminador de proyecto de colversión social** 02 de mayo 2018.

- Acuerdo de colaboración con el ITAIH para la implementación del Plan DAI año 2021 y 2023
- Coordinador para las entrevistas a Candidatos al Poder Judicial de la Federación de Hidalgo a más de 50 partidos
- Organizador en conjunto con el Consejo Coordinador Empresarial de Hidalgo para la presentación de los Candidatos de las Distintas Materias postulantes en el proceso electoral para el Poder Judicial de la Federación.
- Órgano vigilante de la política Pública PbR del municipio de Omitlán de Juárez Hidalgo.



OMITLÁN DE JUÁREZ

Av. Juárez S/N, col. Centro, Omitlán de Juárez, Hidalgo

Tel: 771 7922 075

presidencia.omitlandejarez@gmail.com

https://www.omitlandejarez.gob.mx/

	<ul style="list-style-type: none"> • Constancia por la ponencia en la mesa de trabajo "Políticas Públicas en lo local y regional" en el Congreso Internacional de Ciencia Política y Economía" del • 26 al 28 de octubre de 2022, UAM, UAEH, Colegio Libre de Hidalgo, UAM Azcapotzalco. • Constancia "Combate y Control de la Corrupción en el Servicio Público con Enfoque Presupuestal" septiembre y octubre de 2021 UNAM-SNA • Persona Facilitadora del Derecho de Acceso a la Información, Plan DAI Instituto Nacional de Acceso a la Información 8,9 y 10 de noviembre 2021 • Diplomado Presupuesto Basado en Resultados, Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Secretaría de Educación Pública, Gobierno de México del 22 de septiembre al 12 de diciembre de 2025. • Constancias de Diversos Cursos Impartidos por el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal INAFED del programa Profesionalización del Servidor Público Municipal 56 cursos 	 <p>OMITLÁN de JUÁREZ BIENESTAR QUE TRASCIENDE</p>
---	--	--

RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS DEL PROVEEDOR

Respecto de los tres entregables que conforman la evaluación, la Dirección de Planeación es el responsable de responder por escrito a aquellos comentarios emitidos por el área requirente y hacer los ajustes necesarios a los productos entregados.

Para la revisión de los productos el área requirente enviará por escrito a la Dirección Planeación sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 10 días hábiles después de la fecha de recepción de los productos. Por su parte, el proveedor contará con días 10 días hábiles después de haber recibido las observaciones y recomendaciones para hacer las correcciones y ajustes a los productos entregados, así como para dar respuesta por escrito a las observaciones y recomendaciones recibidas. El plazo de entrega de los productos ajustados y la respuesta a las observaciones y recomendaciones podrá ser superior sólo si el área requirente lo autoriza, previa solicitud por escrito del proveedor, donde se pida una extensión del plazo. Este proceso de revisión y atención a comentarios concluirá cuando el área requirente ya no emita más comentarios al respecto.

PUNTO DE REUNIÓN

El espacio físico para la recepción y entrega de comunicaciones oficiales, así como para la entrega de productos de la evaluación será en las instalaciones del área requirente: Calle Independencia esquina con calle Juárez sin número, colonia centro código postal 43560, Omitlán de Juárez Hidalgo.



OMITLÁN DE JUÁREZ



OMITLÁN de JUÁREZ

BIENESTAR QUE TRASCENDE

Aprobó

Presidenta Constitucional de Omitlán de Juárez

Lic. Martha Belem Oliver González



Autorizó

Director de Planeación
Ing. Rosendo Barranco Flores

Autorizó

Titular del Organismo de Control Interno
L.D. Norma Elizabeth Hernández
Ramírez

Elaboró

Titular de la Unidad de
Evaluación y Desempeño
Interno de la Normativa
Institucional
Lic. Anabel Reyes González

Revisó

Presidente
Observatorio Ciudadano de Hidalgo A.C.
Lic. Ulises Escorza de la Rosa

MÁS BIENESTAR

Av. Juárez S/N, col. Centro, Omitlán de Juárez, Hidalgo

Tel: 771 7922 075

presidencia.omitländejuarez@gmail.com

https://www.omitländejuarez.gob.mx/

FORMATOS DE ANEXOS

ANEXO 1. GASTOS DESGLOSADOS DEL PROGRAMA Y CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN

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

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

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

ANEXO 2. COMPLEMENTARIEDADES Y COINCIDENCIAS ENTRE PROGRAMAS FEDERALES Y/O ACCIONES DE DESARROLLO SOCIAL

Para conocer las posibles complementariedades y coincidencias que pudiera presentar el programa analizado con otros programas y/o acciones de desarrollo social en el orden

de Juárez, Hidalgo

Tel: 771 7922 075

presidencia.omitlandejuaréz@gmail.com

https://www.omitlandejuaréz.gob.mx/

federal, se deberá de llenar el cuadro abajo señalado con la información solicitada, así como incluir una breve descripción de la metodología utilizada por el proveedor para este fin.

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

ANEXO 3. FICHA DE IDENTIFICACIÓN Y EQUIVALENCIA DE PROCESOS DEL PROGRAMA

Para la identificación y clasificación de los procesos se sugieren los siguientes pasos:

1. Listar los procesos identificados.
2. Comparar los procesos identificados del programa con aquellos correspondientes al Modelo general de procesos. Colocar en el renglón correspondiente el nombre de cada proceso del programa identificado como equivalente.
3. Colocar al final de la lista aquellos procesos del programa que no son equivalentes en el Modelo general de procesos.

Modelo general de procesos	Número de secuencia	Procesos del programa identificados
		(Escriba nombre y describa brevemente)
Planeación (planeación estratégica, programación y presupuestación): Proceso en el cual se determinan misión, visión, fin, objetivos y metas en tiempos establecidos, los indicadores de seguimiento verificables, los recursos financieros y humanos necesarios, y las principales actividades y métodos a seguir para el logro de los objetivos del programa.		Ej. Planeación
		Ej. Programación
		Ej. Presupuestación
Difusión del programa: Proceso sistemático e institucionalizado de información sobre las principales características del programa, sus beneficios y requisitos de inscripción, dirigido hacia un público determinado.		Ej. Difusión Federal
		Ej. Difusión Local
Solicitud de apoyos: Conjunto de acciones, instrumentos y mecanismos que ejecutan los operadores del programa con el objetivo registrar y/o sistematizar la información de las solicitudes de apoyo de los posibles beneficiarios.		Ej. Recepción de solicitudes de becas
		Ej. Selección de becarios

Selección de beneficiarios: Proceso realizado por los operadores de los programas para seleccionar a los beneficiarios y obtener finalmente el padrón actualizado y validado.		
Producción de bienes o servicios: Herramientas, acciones y mecanismos a través de los cuales se obtienen los bienes y servicios que serán entregados a los beneficiarios del programa.		
Distribución de apoyos: Proceso a través del cual se envía el apoyo del punto de origen (en donde se obtuvo dicho bien o servicio) al punto de destino final (en donde se encuentra el beneficiario del programa).		
Entrega de apoyos: Conjunto de instrumentos, mecanismos y acciones por los cuales los beneficiarios o afiliados reciben los diferentes servicios o tipos de apoyo.		Ej. Entrega de becas
Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos: Acciones y mecanismos mediante los cuales el programa comprueba que los apoyos entregados a los beneficiarios son utilizados y funcionan de acuerdo al objetivo planteado.		Ej. Monitoreo de becarios

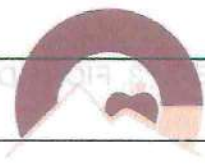
Av. Juárez S/N, col. Centro, Omitlán de Juárez, Hidalgo

Tel: 771 7922 075

presidencia.omitlandejuaraz@gmail.com

<https://www.omitlandejuaraz.gob.mx/>

Contraloría social y satisfacción de usuarios: Proceso a través del cual los beneficiarios puede realizar las quejas o denuncias que tenga del programa.		
Evaluación y monitoreo: Proceso a través del cual el programa implementa ejercicios sistemáticos de evaluación de sus procesos o resultados, así como el monitoreo en el avance de sus indicadores, metas, etcétera.		
Procesos identificados que no coinciden con el Modelo general de procesos		
Otros procesos (nombre del proceso)	Número de secuencia	Número de secuencia



OMITLÁN de JUÁREZ

BIENESTAR QUE TRASCIENDE



Av. Juárez S/N, col. Centro, Omitlán de Juárez, Hidalgo

Tel: 771 7922 075

presidencia.omitlandejuaraz@gmail.com

<https://www.omitlandejuaraz.gob.mx/>

**ANEXO 4. FLUJOGRAMAS DEL PROGRAMA
(FORMATO LIBRE)**



En este apartado el proveedor podrá considerar para la elaboración de los flujogramas la Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos de la Secretaría de la Función Pública, apartado VII. Mapeo de procesos, disponible en <http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-para-la-optimizacion-estandarizacion-y-mejora-continua-de-procesos>

ANEXO 5. LÍMITES, ARTICULACIÓN, INSUMOS Y RECURSOS, PRODUCTOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS QUE IMPLICAN MAYORES RETOS EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA

Proceso:		
Dimensión del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	
	Fin	
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Tiempo	
	Personal	
	Recursos financieros	
	Infraestructura	
	Otros	
Productos	Productos del Proceso	
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	
Sistemas de información	Sistema(s) empleado	
	Tipo de información recolectada	
	¿Sirve de información para el monitoreo?	
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		

**ANEXO 6. REPORTE DE TRABAJO DE CAMPO
(FORMATO LIBRE)**



Av. Juárez S/N, col. Centro, Omitlán de Juárez, Hidalgo

Tel: 771 7922 075

presidencia.omitlandejarez@gmail.com

<https://www.omitlandejarez.gob.mx/>

**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE OMITLÁN DE JUAREZ,
HIDALGO 2024- 2027**

TdR

Términos de Referencia **Evaluación Específica de Desempeño de** **Consistencia y Resultados 2026**

Dirección de Planeación

Contenido

I	Antecedentes	1
II	Introducción	3
III	Glosario	4
IV	Objetivo de la Evaluación	8
V	Perfil Coordinadores del Proyecto	10
VI	Esquema de la Evaluación Específica del Desempeño de Consistencia y Resultados	14
VII	Productos y Plazos de Entrega	15
VIII	Anexos	19

TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA EVALUACIÓN ESTRATÉGICA DE DESEMPEÑO DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS 2026

I. Antecedentes

De acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social en sus artículos 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79 y 80, la cual menciona que es fundamental evaluar la efectividad de la política de desarrollo social, se requiere llevar a cabo una revisión periódica para verificar el cumplimiento de los objetivos sociales de los programas, metas y acciones. Esta revisión tiene como objetivo tomar medidas correctivas, ajustar, ampliar intervenciones, en su caso, suspender total o parcialmente aquellos programas que no estén logrando sus objetivos.

En consonancia con estas disposiciones legales, también se deben tener en cuenta los preceptos establecidos en el Artículo 26 y 134 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 79, párrafo primero de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; artículo 85, fracción I y artículo 10, fracción I, II, III Y IV de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; artículo 40 y 84 de la Ley de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo; artículos 93, 94, 95, 98, 97 y 98 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo; artículo 49, párrafo : cuarto, fracción V de la Ley de Coordinación Fiscal; capítulo tercero artículo 105, de la Ley Orgánica para el Estado de Hidalgo; Título Quinto, capítulo I, Derechos y obligaciones y facultades del Ayuntamiento, artículo 45 fracción XI y capítulo III Obligaciones Generales de los titulares, Artículo 48, incisos h,k y n del Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal publicado en el Diario Oficial del Estado de Hidalgo; Capítulo II del sistema de planeación democrática artículo 7, capítulo III comité de planeación municipal artículo 15, capítulo IV artículo 18 fracción I y X; capítulo VII de los planes y programas artículo 25 fracción III y artículo 26; Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027 en su Eje 1 Gobierno Cercano, Justo y Honesto; su objetivo general 1.1 Impulsar un gobierno colaborativo y cercano con el pueblo, mediante una permanente participación ciudadana que procure la confianza en las y los servidores públicos municipales, que fortalezca las acciones en materia de cero tolerancia a la corrupción, evaluación del desempeño, transparencia, normatividad, desarrollo político, mejora regulatoria y el buen uso de los recursos públicos; en su objetivo específico 1.1.1 Gobierno y en el 1.1.3 Contraloría Interna Municipal en su acción 1.1.3.2 Coordinar la elaboración de los Programas Operativos Anuales y Ficha SED por unidad administrativa, en coordinación con la Tesorería Municipal y la Dirección de Planeación .

Asimismo, en concordancia son estas directrices, el Programa Anual de Evaluación (PAE) 2026 del municipio de Omitlán de Juárez, Hidalgo establece la necesidad de realizar evaluaciones Estratégicas de desempeño de consistencia y resultados para este ejercicio fiscal.

Estas evaluaciones tienen como objetivo primordial realizar un análisis integral del diseño, resultados, evolución de la cobertura y asignación presupuestaria de programas específicos; con la finalidad de proporcionar información vital para enriquecer el diseño, la gestión y los resultados de estos programas.

Estos términos se han basado en el modelo proporcionado por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), adaptándose a las necesidades y capacidades del Municipio.

Derivado del Programa Anual de Evaluación 2025, en donde se encontraron hallazgos en lo referente a las evaluaciones realizados por externos al Municipio de Omitlán de Juárez el Comité Municipal de Evaluación determino la realización de evaluaciones externas a este ente público, de tal forma que pudieran dar consideraciones a las acciones que se realizan conforme a la aplicación de los programas.

Por lo tanto, se realiza el convenio de colaboración colaborativo con la Organización Civil denominada Observatorio Ciudadano de Hidalgo A.C. para la realización de Una evaluación externa de consistencia y resultados a los Fondos: Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios Y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN) y al Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAISM).

II. Introducción

La información contenida en este documento es de naturaleza orientativa y se convertirá en parte integral del contrato que se formalice entre la Presidencia Municipal de Omitlán de Juárez, Hidalgo y la entidad evaluadora seleccionada. Esto servirá para clarificar los alcances y responsabilidades de esta última en el proceso de evaluación.

En lo principal, la evaluación en materia de desempeño busca identificar hallazgos y recomendaciones a partir del análisis de la congruencia del desempeño del programa, mediante un análisis de gabinete con base en la normatividad de cada programa. Aunque la evaluación aporta información relevante para el proceso presupuestario, los usuarios de la evaluación, en primera instancia, son las dependencias y entidades a cargo de la operación de dichos programas.

Por otra parte, es una responsabilidad fundamental de la entidad evaluadora (CME) llevar a cabo investigaciones y obtener información relevante sobre cualquier condición que pueda afectar sus actividades como evaluador interno. De igual manera, deberá entender por completo las responsabilidades, alcances, métodos para medir el progreso, normativas aplicables, y en general, identificar las tareas, actividades y documentos que deberá generar. Además, la entidad evaluadora externa se someterá a estos Términos de Referencia (TdR), así como a todas las disposiciones técnicas y legales pertinentes, las especificaciones generales y particulares, directrices y cualquier otro documento con validez.

En última instancia, esta iniciativa persigue principalmente contribuir al fortalecimiento del Sistema de Evaluación del Desempeño del municipio durante el Ejercicio Fiscal 2026.

III. Glosario

PbR: Presupuesto basado en Resultados, es el proceso que integra de forma sistemática, en las decisiones correspondientes, consideraciones sobre los resultados y el impacto de la ejecución de los programas presupuestarios y de la aplicación de los recursos asignados a éstos.

Pp: Programa presupuestario, categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas municipales a cargo de los ejecutores del gasto público federal para el cumplimiento de sus objetivos y metas, así como del gasto no programable;

Proyectos: es la subcategoría por debajo de los Programas Presupuestarios contribuyen a un programa presupuestal federal para el cumplimiento de algún tema

PAE: Programa anual de Evaluación, documento que establece las acciones, así como los tipos de evaluaciones y monitoreos que habrán de aplicarse a programas presupuestarios municipales, para fortalecer el Sistema de Evaluación de Desempeño Municipal SEDM:

MIR: Matriz de indicadores para resultados, es una herramienta de planeación que identifica en forma resumida todos los objetivos de un programa, incorpora los indicadores de resultados y gestión que miden dichos objetivos; especifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores, e incluye los riesgos y contingencias que pueden afectar al desempeño del programa;

MML: Metodología del Marco Lógico, herramienta de diseño y planeación de los programas públicos que permiten el seguimiento y la evaluación de los resultados e impactos.

EED: Evaluación Estratégica de Desempeño, diagnostica y analiza una problemática pública, así como la respuesta gubernamental para atenderla. Esta evaluación aporta información valiosa para el diseño de políticas públicas,

ASM: Aspectos Susceptibles de Mejora, derivados de hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en las evaluaciones o informes que pueden ser atendidos para la mejora del programa o política pública;

PMD: Plan Municipal de Desarrollo, representa el ejercicio democrático de participación ciudadana, un instrumento de planeación, donde se reflejan los anhelos de todas las personas que participaron en su construcción, y que, a su vez, están comprometidas con un proyecto de gobierno y un desarrollo sustentable, de igual manera, el plan refleja un consenso social y político sobre nuestro futuro común como sociedad.

DP: Dirección de Planeación del Municipio de Omitlán de Juárez, Hidalgo;

CME: Comité Municipal de Evaluación del Ayuntamiento de Omitlán de Juárez, Hidalgo

TdR: Términos de Referencia, guía de las evaluaciones, serán aquellos que emita la DP para los diferentes tipos de evaluaciones y sus requerimientos.

SEDM: Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal, es el conjunto de elementos metodológicos utilizados para establecer los objetivos de los Programas y Políticas Públicas, medir sus avances, evaluar desde su diseño hasta sus resultados y mejorar su implementación dentro del municipio.

Evaluación: Al análisis sistemático y objetivo de los programas coordinados por los entes públicos y que tienen como finalidad determinar: la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad:

CONAC: Consejo Nacional de Armonización contable;

Área requirente: dirección de Planeación de Omitlán de Juárez, Hidalgo.

Glosario de la Evaluación

Amenazas: Son situaciones o factores del entorno del programa o acción que, de manera directa o indirecta, afectan negativamente su quehacer que impide o limita la obtención de los objetivos institucionales, respectivamente.

Áreas de oportunidad: Se refieren a aspectos del diseño, implementación (operación), gestión y resultados del programa que las entidades y dependencias pueden mejorar.

Área requirente: Área Técnica que de acuerdo con sus necesidades requiere la prestación de servicios y establece las especificaciones, normas de carácter técnico y demás información y justificación necesaria, para realizarse la contratación requerida.

Cobertura: La cobertura es la población que tiene acceso a los servicios y/o acciones que proporciona el Programa; se entiende por acceso la facilidad con la cual los beneficiarios pueden recibir los recursos del programa.

Coincidencia: Hay coincidencias entre dos o más programas cuando sus objetivos son similares; o bien cuando sus componentes son similares o iguales y atienden a la misma población.

Complementariedad: Dos o más programas son complementarios cuando atienden a la misma población, pero los apoyos son diferentes; o bien, cuando sus componentes son similares o iguales, pero atienden a diferente población.

Componentes del programa: Bienes y servicios públicos que produce o entrega el programa para cumplir con su propósito; deben establecerse como productos terminados o servicios proporcionados.

Cuellos de Botella: Aquellas prácticas, procedimientos, actividades y/o trámites que obstaculizan procesos o actividades de las que depende el programa para alcanzar sus objetivos.

Diagnóstico: Documento de análisis que busca identificar el problema que se pretende resolver y detallar sus características relevantes, y de cuyos resultados se obtienen propuestas de atención.

Diseño: Se analiza el propósito del programa, es decir, el vínculo con la planeación nacional, la consistencia con la normatividad y las posibles complementariedades o coincidencias con otros programas federales.

Debilidades Son las limitaciones, fallas o defectos de los insumos o procesos internos del programa o acción, que pueden obstaculizar el logro de su fin o propósito.

Efectos directos: Efectos logrados a corto o mediano plazo como resultado de una intervención.

Estudio de caso: Es una técnica de investigación cualitativa que permite la recopilación e interpretación detallada de toda la información posible sobre un objeto de estudio determinado.

Focalización: La focalización es el grado de precisión en que el programa otorga beneficios a la población objetivo y evita el acceso a personas que no se encuentran comprendidas en ésta.

Grupos focales: La técnica de grupos focales es un espacio de opinión para captar el sentir, pensar y vivir de los individuos, provocando auto explicaciones para obtener datos cualitativos sobre opiniones de un tema específico.

Fortalezas: Son aquellos elementos internos o capacidades de gestión o recursos del programa, tanto humanos como materiales, que puedan usarse para lograr su fin o propósito, dichas fortalezas deben estar redactadas de forma positiva, considerando su aporte al logro del fin o propósito del programa.

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

Implementación: Aplicación de un conjunto de actividades orientadas al logro de objetivos específicos

Instrumentos de recolección de información: Técnicas empleadas para identificar fuentes de información y recopilar datos durante la evaluación.

Matriz de Indicadores para Resultados: Resumen de un programa en una estructura de una matriz de cuatro filas por cuatro columnas mediante la cual se describe el fin, el propósito, los componentes y las actividades, así como los indicadores, los medios de verificación y supuestos para cada uno de los objetivos

Observación directa: Es una técnica de investigación cualitativa que consiste en el registro visual de lo que ocurre en una situación real, clasificando y consignando los datos de acuerdo con algún esquema previsto y en función del objeto de estudio.

Operadores: Recursos humanos que están encargados de la implementación de un programa o acción pública.

Oportunidades: Las oportunidades del programa corresponden a los factores externos no controlables por el programa o acción que representan elementos potenciales de crecimiento o mejoría del mismo.

Padrón de beneficiarios: Lista oficial de beneficiarios/as que incluye a las personas atendidas por los programas federales de desarrollo social cuyo perfil socioeconómico se establece en la normativa correspondiente.

Población atendida: Población beneficiada por un Programa en un ejercicio fiscal.

Población objetivo: Población que un Programa tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normatividad.

Población potencial: Población total que presenta la necesidad o problema que justifica la existencia de un programa y que, por lo tanto, pudiera ser elegible para su atención.

Proceso: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.

Proveedor: Las personas físicas o morales que celebren contratos o pedidos de adquisiciones, arrendamientos o servicios.

Recomendaciones: Sugerencias emitidas por el equipo evaluador derivadas de los hallazgos, áreas de oportunidad, cuellos de botella y del análisis FODA identificados en la evaluación cuyo propósito es contribuir a la mejora del Programa.

Técnicas de investigación cualitativas: Son técnicas de recolección de datos que permiten profundizar en la descripción y entendimiento de un objeto de estudio, a partir de su interpretación y análisis.

Trabajo de campo: Estrategia de levantamiento de información mediante técnicas cualitativas como la observación directa, entrevistas estructuradas y semi-estructuradas, grupos focales aplicación de cuestionarios, entre otras técnicas que se consideren necesarias para lograr los objetivos de la evaluación.

Tipo de apoyo: Son los bienes y/o servicios que el programa proporciona a sus beneficiarios.

Unidad Responsable: Área administrativa ajena a la operación de los programas federales designada por las dependencias o entidades para coordinar la contratación, operación, supervisión y seguimiento de las evaluaciones; revisar su calidad y cumplimiento normativo; y enviar los resultados de la evaluación externa a las instancias correspondientes.

IV. Objetivos de la Evaluación

A. Objetivo general

Evaluar la consistencia y orientación resultados a los Fondos: Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios Y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN) y al Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAISM).

B objetivos Específicos

- Analizar la lógica y congruencia en el diseño del programa, su vinculación con la planeación sectorial y nacional, la consistencia entre el diseño y la normatividad aplicable, así como las posibles complementariedades y/o coincidencias con otros programas federales.
- Identificar si el programa cuenta con instrumentos de planeación y orientación hacia resultados.
- Examinar si el programa ha definido una estrategia de cobertura de mediano y de largo plazo y los avances presentados en el ejercicio fiscal evaluado.
- Analizar los principales procesos establecidos en las Reglas de Operación del Programa (ROP) o en la normatividad aplicable; así como los sistemas de información con los que cuenta el programa y sus mecanismos de rendición de cuentas.
- Identificar si el programa cuenta con instrumentos que le permitan recabar información para medir el grado de satisfacción de los beneficiarios del programa y sus resultados.
- Examinar los resultados del programa respecto a la atención del problema para el que fue creado.

ALCANCES

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

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO

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

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

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



V PERFIL DEL COORDINADOR DEL PROYECTO

Cargo de Coordinadores del Proyecto	Escolaridad y/o áreas de experiencia	Experiencia
<p>Lic. Anabel Reyes González Titular de la Unidad de Evaluación y Desempeño Interno de la Normatividad Institucional</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciada en Ciencias Políticas y Administración Pública Generación 2004-2008 Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo. • Maestría en Gestión de Gobiernos Locales en el Colegio Libre de Hidalgo A.C. 2015-2016 (constancia). • Diplomado en "Presupuesto basado en resultados" UNAM - SHCP 2018 • Diplomado Presupuesto Basado en Resultados, Secretaría de Hacienda Crédito Público, Secretaría de Educación Pública, Gobierno de México del 22 de septiembre al 12 de diciembre de 2025. • Maestría en Justicia Electoral por el Tribunal Electoral del Estado de Hidalgo 2024-2025 (Proceso de Titulación) • Diplomado "Con Planeación hay transformación" Unidad de Planeación y Prospectiva, Gobierno del Estado de Hidalgo, febrero 2026. • Seminario Internacional "Los gobiernos locales mexicanos ante la centralización del poder: debates y alternativas" Universidad Autónoma Metropolitana Azcapotzalco, GEPLADEL, El Colegio Mexiquense, IGLOM, PUEC UNAM, UNAM, CRIM, CIH, 21 y 22 de Mayo 2015 • IX Congreso Internacional "el Municipio la crisis del Federalismo Mexicano", organizador BUAP (Benemérita Universidad Autónoma de Puebla), 21, 22 y 23 de octubre del 2015. • Reconocimiento como dialogante en "Diálogos por una cultura cívica" IEH-INE 31 de Agosto de 2017 • Reconocimiento 6to Seminario Internacional "Poder, corrupción e impunidad", Una agenda con enfoque de derechos. La red por la rendición de cuentas el 19 de octubre del 2017 • Reconocimiento 6to Seminario Internacional "Poder, corrupción e impunidad", Taller La integración de expedientes para los casos de corrupción: investigación judicial. La red por la rendición de cuentas el 20 de octubre del 2017. 	<ul style="list-style-type: none"> • Participante como aliados estratégicos del Instituto Nacional Electoral INE en el programa en cívica para la implementación del proyecto "No dejes que otros decidan por ti" para elección Federal 2018. • Participante para el establecimiento del primer Comité de Participación Ciudadana del Sistema Estatal Anticorrupción en conjunto con la Presidenta Myrra Moncada Mahuem • Participante de las Mesas para la Integración de Gobierno con el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública Gubernamental del estado de Hidalgo ITAIH con la presidencia municipal de Pachuca y con la Presidenta del CPC • Acuerdo de colaboración con el ITAIH para la implementación del Plan DAI año 2021 y 2023 • Coordinadora para las entrevistas a Candidatos al Poder Judicial de la Federación de Hidalgo a más de 50 perfiles • Organizadora en conjunto con el Consejo Coordinador Empresarial de Hidalgo para la presentación de los Candidatos de las Distintas Materias postulantés en el proceso electoral para el Poder Judicial de la Federación.

<p>Lic. Ulises Escorza de la Rosa Presidente del Observatorio Ciudadano de Hidalgo A.C.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Constanca por haber finalizado el Modulo 1: Finanzas Públicas e Introducción al Presupuesto basado en Resultados del 4 al 20 de Junio de 2018 por SHCP y UNAM • Constanca por haber finalizado el Modulo 2: Planeación y Presupuesto orientado a Resultados del 2 al 27 de Julio de 2018 por SHCP y UNAM • Constanca por haber finalizado el Modulo 3: Metodología del Marco Lógico y Matriz de Indicadores para Resultados del 30 de julio al 31 de agosto 2018 por SHCP y UNAM • Constanca por haber finalizado el Modulo 4: Sistema de Evaluación del Desempeño del 3 de septiembre al 3 de octubre de 2018 por SHCP y UNAM. • Diploma por haber acreditado el diplomado en línea Presupuesto basado en resultados con duración de 160 horas realizado por SHCP y UNAM • Diploma "Formación de Instructores" con duración de 30 horas. Sumun Capacitatis 28 de octubre de 2018. • Constanca por la ponencia en la mesa de trabajo "Políticas Públicas en lo local y regional" en el Congreso Internacional de Ciencia Política y Economía" del 26 al 28 de octubre de 2022. UAM, UAEH, Colegio Libre de Hidalgo, UAM Azcapotzalco. • Constanca "Combate y Control de la Corrupción en el Servicio Público con Enfoque Presupuestal" septiembre y octubre de 2021 UNAM-SNA • Persona Facilitadora del Derecho de Acceso a la Información, Plan DAI Instituto Nacional de Acceso a la Información 8,9 y 10 de noviembre 2021 • Diplomado Presupuesto Basado en Resultados, Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Secretaría de Educación Pública, Gobierno de México del 22 de septiembre al 12 de diciembre de 2025. • Constanca de Diversos Cursos Impartidos por el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal INAFED del programa "Profesionalización del Servidor Público Municipal 56 cursos • Licenciado en Ciencias Políticas y Administración Pública Generación 2004-2008 Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo. • Maestría en Gestión de Gobiernos Locales en el Colegio Libre de Hidalgo A.C. 2015-2016 (constancia) 	<p>Coordinador de proyectos de gestión pública, responsable de la ejecución de los programas de desarrollo social y económico en el municipio de Omitlán de Juárez, Hidalgo.</p> <p>Participante en el programa "No dejes que otros decidan por ti" para elección Federal 2018.</p>
---	--	---





OMITLÁN de JUÁREZ
 HICIERON QUE TRANSICIÓN

Congreso de Hidalgo y C.
 para el 2022-2028

Por: Miguel Escobedo de la Rosa

	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomado en "Protección de datos personales en posesión de particulares" Universidad de Guadalajara 2017. • Diplomado en "Presupuesto basado en resultados" UNAM - SHCP 2018 • Diplomado Presupuesto Basado en Resultados, Secretaría de Hacienda Crédito Público, Secretaría de Educación Pública, Gobierno de México del 22 de septiembre al 12 de diciembre de 2025. • Presidente y representante legal Observatorio Ciudadano de Hidalgo A.C. • Maestría en Justicia Electoral por el Tribunal Electoral del Estado de Hidalgo 2024-2025 (Proceso de Titulación) • Diplomado "Con Planeación hay transformación" Unidad de Planeación y Prospectiva, Gobierno del Estado de Hidalgo, febrero 2026. • Seminario Internacional "Los gobiernos locales mexicanos ante la centralización del poder: debates y alternativas" Universidad Autónoma Metropolitana Azcapotzalco, GEPLADEL, El Colegio Mexiquense, IGLOM, PUEC UNAM, UNAM, CRM, CLH, 21 y 22 de Mayo 2015 • IX Congreso Internacional "el Municipio la crisis del Federalismo Mexicano", organizador BUAP (Benemérita Universidad Autónoma de Puebla), 21, 22 y 23 de octubre del 2015. • Reconocimiento como dialogante en "Diálogos por una cultura cívica" IEEH-INE 31 de Agosto de 2017 • Reconocimiento 6to Seminario Internacional "Poder, corrupción e impunidad", Una agenda con enfoque de derechos. La red por la rendición de cuentas el 19 de octubre del 2017 • Reconocimiento 6to Seminario Internacional "Poder, corrupción e impunidad", Taller La integración de expedientes para los casos de corrupción: Investigación judicial. La red por la rendición de cuentas el 20 de octubre del 2017. • Propuesta como candidato para ocupar el cargo de Consejero Honorífico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Junta de Coordinación Política, Senado de la República 14 de marzo de 2018. • Constancia como participante del curso "Auditoría Forense" llevado a cabo del 28 de septiembre al 20 de octubre de 2018. UAEH
<ul style="list-style-type: none"> • Participante para el establecimiento del primer Comité de Participación Ciudadana del Sistema Estatal Anticorrupción en conjunto con la Presidenta Myrna Morcada Mahuam • Participante de las Mesas para la Integración de Gobierno con el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública Gubernamental del estado de Hidalgo ITAIH con la presidencia municipal de Pachuca y con la Presidenta del CPC • Acuerdo de colaboración con el ITAIH para la implementación del Plan DAI año 2021 y 2023 • Coordinador para las entrevistas a Candidatos al Poder Judicial de la Federación de Hidalgo a más de 50 perfiles • Organizador en conjunto con el Consejo Coordinador Empresarial de Hidalgo para la presentación de los Candidatos de las Distintas Materias postulantés en el proceso electoral para el Poder Judicial de la Federación. • Órgano vigilante de la política Pública PRR del municipio de Omitlán de Juárez Hidalgo. 	



HIDALGO
 PRIMERO EL PUEBLO

2022-2028

OMITLÁN de JUÁREZ



HIDALGO





	<ul style="list-style-type: none">• Constancia por haber finalizado el Módulo 1: Finanzas Públicas e Introducción al Presupuesto basado en Resultados del 4 al 20 de Junio de 2018 por SHCP y UNAM• Constancia por haber finalizado el Módulo 2: Planeación y Presupuesto orientado a Resultados del 2 al 27 de Julio de 2018 por SHCP y UNAM• Constancia por haber finalizado el Módulo 3: Metodología del Marco Lógico y Matriz de Indicadores para Resultados del 30 de julio al 31 de agosto 2018 por SHCP y UNAM• Constancia por haber finalizado el Módulo 4: Sistema de Evaluación del Desempeño del 3 de septiembre al 3 de octubre de 2018 por SHCP y UNAM.• Diploma por haber acreditado el diplomado en línea Presupuesto basado en resultados con duración de 160 horas realizado por SHCP y UNAM• Diploma "Formación de Instructores" con duración de 30 horas. Sumun Capacitatis 28 de octubre de 2018.• Reconocimiento SEDESOL como dictaminador de proyecto de co conversión social 02 de mayo 2018.• Constancia por la ponencia en la mesa de trabajo "Políticas Públicas en lo local y regional" en el Congreso Internacional de Ciencia Política y Economía" del 26 al 28 de octubre de 2022. UAM, UAEM, Colegio Libre de Hidalgo, UAM Azcapotzalco.• Constancia "Combate y Control de la Corrupción en el Servicio Público con Enfoque Presupuestal"• Persona Facilitadora del Derecho de Acceso a la Información, Plan DAI Instituto Nacional de Acceso a la Información 8,9 y 10 de noviembre 2021• Diplomado Presupuesto Basado en Resultados, Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Secretaría de Educación Pública, Gobierno de México del 22 de septiembre al 12 de diciembre de 2025.• Constancias de Diversos Cursos Impartidos por el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal INAFED del programa Profesionalización del Servidor Público Municipal 56 cursos	
--	--	--

VI. Esquema de la Evaluación Específica del desempeño de Consistencia y resultados

A. Contenido General

La Evaluación Específica de Desempeño de los programas enlistado en el cuadro 1 se debe realizar mediante trabajo de gabinete y únicamente con base en la información proporcionada por las unidades responsables de los programas, así como del CEM.

Programas Presupuestales		
Clave del Programa	Nombre del Programa y/o Proyecto	Unidad Administrativa Responsable
1004	FAIS Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	Dirección de Obras Públicas
1005	FORTAMUN	Dirección de Obras Públicas

Con el objetivo de contribuir a la toma de decisiones, la evaluación se divide en cinco temas:

1.- Resultados finales del programa. La valoración sobre resultados finales debe contener.

- Los impactos del programa con base en los hallazgos encontrados de la evaluación externa del Observatorio Ciudadano de Hidalgo A.C. La descripción de un informe anual de resultados de cada programa y/o proyecto.
- Los valores del avance realizado en 2026 de los indicadores de Fin y Propósito de la MIR del programa. Se deben seleccionar un máximo de dos indicadores de resultados que expliquen mejor el nivel de objetivos del programa, considerando los criterios establecidos en los anexos. Además, se debe realizar un análisis del avance que han tenido los indicadores de la MIR, considerando los valores de y sus metas.

2.- Productos. La valoración sobre los bienes y servicios que otorga cada programa se debe realizar con base en la selección de máximo dos indicadores de Componentes de la MIR, considerando los criterios en los Anexos.

3.- Identificar indicador Gubernamental. Se seleccionará el indicador del programa de gobierno el que se encuentra vinculado y al que contribuye con el logro de sus objetivos; se deben incluir los datos del indicador y la meta del mismo.

4.- Seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora. Se deben reportar los aspectos susceptibles de mejora por cada programa con base en sus documentos de trabajo. Así mismo, se deben incluir las acciones emprendidas por los programas y su avance.

5.- Cobertura del programa. El análisis y la valoración de la cobertura del programa, se deben realizar con base en la cobertura del programa. Con base en la información de cada tema, se debe elaborar una valoración global del desempeño de cada programa en 2026 resaltando sus principales resultados, fortalezas y retos, así como las recomendaciones del área evaluadora Observatorio Ciudadano de Hidalgo.

VII. PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGA

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

CUADRO 1. LISTADO DE PRODUCTOS Y CALENDARIO DE ENTREGA

PRODUCTOS	FECHA DE ENTREGA
Primera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados (se sugieren preguntas 1 a 25). Presentación en PowerPoint de los resultados de la primera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados.	(30 de septiembre del 2026)
Segunda entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados (se sugieren preguntas 26 a 51). Reporte y lista de asistencia de la primera reunión y presentación en PowerPoint de los resultados de la segunda entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados. Respuesta a comentarios.	(31 de octubre del 2026)
Tercera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados que debe contener la siguiente estructura:	
1. Resumen Ejecutivo (Máximo 3 cuartillas)	
2. Índice	
3. Introducción (1 cuartilla)	
4. Características del Programa (Máximo 2 cuartillas)	
5. Tema I. Diseño del programa (13 cuartillas)	
6. Tema II. Planeación y Orientación a Resultados del programa (9 cuartillas)	
7. Tema III. Cobertura y Focalización del programa (3 cuartillas)	
8. Tema IV. Operación del programa (17 cuartillas)	
9. Tema V. Percepción de la Población Atendida del programa (1 cuartilla)	
10. Tema VI: Resultados del programa. (8 cuartillas)	(30 de noviembre del 2026)
11. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones.	
12. Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados (2 cuartillas)	
13. Conclusiones	
14. Bibliografía	
15. Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación	
16. Anexos	
<ul style="list-style-type: none"> Anexo 1 "Metodología para la cuantificación de las poblaciones Potencial y Objetivo" (Formato libre). 	

PRODUCTOS	FECHA DE ENTREGA
<ul style="list-style-type: none"> • Anexo 2 "Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios" (Formato libre). • Anexo 3 "Matriz de Indicadores para Resultados". (Formato predeterminado) • Anexo 4 "Indicadores". (Captura en sistema) • Anexo 5 "Metas del programa". (Captura en sistema) • Anexo 6 "Complementariedad y coincidencias entre programas federales y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno". (Formato predeterminado) • Anexo 7 "Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora". (Formato predeterminado) • Anexo 8 "Resultado de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora" (Formato libre). • Anexo 9 "Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas" (Formato libre). • Anexo 10 "Evolución de la Cobertura". (Captura en sistema) • Anexo 11 "Información de la Población Atendida". (Formato predeterminado) • Anexo 12 "Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves". (Formato libre) • Anexo 13 "Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación". (Captura en sistema) • Anexo 14 "Avance de los Indicadores respecto de sus metas". (Captura en sistema) • Anexo 15 "Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida" (Formato libre). • Anexo 16. "Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior" (Formato libre). 	
<p>Reporte y lista de asistencia de la segunda reunión y presentación en PowerPoint de los resultados de la tercera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados. Respuesta a comentarios.</p>	
<p>Cuarta entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados. Actualización del informe final con base en las revisiones.</p>	
<p>Reporte y lista de asistencia de la tercera reunión y presentación en PowerPoint de los resultados de la cuarta entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados. Respuesta a comentarios.</p>	<p>(31 diciembre 2026)</p>

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

RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS DEL PROVEEDOR

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

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

Para la revisión de los productos el área requirente enviará por escrito al proveedor sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 10 días hábiles después de la fecha de recepción de los productos. Por su parte, el proveedor contará con 10 días hábiles después de haber recibido las observaciones y recomendaciones para hacer las correcciones y ajustes a los productos entregados, así como para dar respuesta por escrito a las observaciones y recomendaciones recibidas. El plazo de entrega de los productos ajustados y la respuesta a las observaciones y recomendaciones podrá ser superior sólo si el área requirente lo autoriza, previa solicitud por escrito del proveedor, donde se pida una extensión del plazo. Este proceso de revisión y atención a comentarios concluirá cuando el área requirente ya no emita más comentarios al respecto.

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

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

PUNTO DE REUNIÓN

El espacio físico para la recepción y entrega de comunicaciones oficiales, así como para la entrega de productos de la evaluación será en las instalaciones del área requirente: Calle Independencia esquina con calle Juárez sin número, colonia centro código postal 43560, Omitlán de Juárez Hidalgo.

MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO

El proveedor deberá entregar cada producto de acuerdo a los plazos y condiciones de entrega establecidos en los presentes Términos de Referencia, dichos productos serán validados por personal del área requirente; cada producto se dará por aprobado con el reporte de conformidad mediante escrito de aceptación del servicio a entera satisfacción por parte del área requirente, mismo que deberá presentar a el área contratante para los fines que correspondan, lo anterior en términos de lo establecido en la normativa local aplicable y el contrato de servicios.

Al concluir el contrato o convenio, el área requirente, elaborará la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales en donde se dejará constancia de la recepción del servicio requerido a entera satisfacción por parte del área requirente, todo ello de conformidad con lo establecido en la normatividad local aplicable y el contrato de servicios.

CONDICIONES GENERALES

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

Aprobó		
 Presidenta Constitucional de Omitlán de Juárez Lic. Martha Belem Oliver González		
Autorizó	Autorizó	Elaboró
 Director de Planeación Ing. Rosendo Barranco Flores	 Titular del Órgano de Control Interno L.D. Norma Elizabeth Hernández Ramírez	 Titular de la Unidad de Evaluación y Desempeño Interno de la Normativa Institucional Lic. Anabel Reyes González
Revisó		
 Presidente Observatorio Ciudadano de Hidalgo A.C. Lic. Ulises Esparza de la Rosa		

ANEXO A. CRITERIOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN

APARTADOS DE EVALUACIÓN Y METODOLOGÍA

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

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

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

CRITERIOS GENERALES PARA RESPONDER A LAS PREGUNTAS

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

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

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

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

I. CONSIDERACIONES PARA DAR RESPUESTA

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

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

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

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

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



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

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

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

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

EVALUACIÓN

CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA

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

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

I. DISEÑO

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

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

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

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

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

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

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

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

1.1. En la respuesta se debe incluir la definición del problema y, en su caso, la propuesta de modificación o recomendaciones de mejora. Asimismo, indicar si el problema considera

diferencias entre hombres y mujeres, a fin de conocer las limitaciones y/o las oportunidades que presenta el entorno económico, demográfico, social, cultural, político, jurídico e institucional para la promoción de la igualdad entre los sexos.

- 1.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las Reglas de Operación (ROP) o documento normativo, informes, diagnósticos, estudios, árbol de problema del programa y/o documentos utilizados por el programa que contengan información sobre el problema o necesidad, su población, su cuantificación y su proceso de revisión o actualización.
 - 1.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 2, 7, 13, 23 y 25.
- 2. Existe un diagnóstico del problema que atiende el programa que describa de manera específica:**
- a) Causas, efectos y características del problema.
 - b) Cuantificación y características de la población que presenta el problema.
 - c) Ubicación territorial de la población que presenta el problema.
 - d) El plazo para su revisión y su actualización.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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. En caso de que exista evidencia

nacional o internacional se debe incluir la referencia de los estudios o de los documentos.

0.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales y/o diagnósticos.

0.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 2, 48 y 49.

Criterios	Nivel
El programa cuenta con una justificación técnica o empírica documentada que sustenta el tipo de intervención que el programa lleva a cabo en la población objetivo.	1
La justificación técnica o empírica documentada no es consistente con el diagnóstico del problema.	2
El programa cuenta con una justificación técnica o empírica documentada que sustenta el tipo de intervención que el programa lleva a cabo en la población objetivo.	3
La justificación técnica o empírica documentada es consistente con el diagnóstico del problema.	4
El programa cuenta con una justificación técnica o empírica documentada que sustenta el tipo de intervención que el programa lleva a cabo en la población objetivo.	5
La justificación técnica o empírica documentada es consistente con el diagnóstico del problema.	6
Existen evidencias (nacional o internacional) de las etapas políticas, económicas y sociales que sustentan el tipo de intervención que el programa lleva a cabo en la población objetivo.	7
El programa cuenta con una justificación técnica o empírica documentada que sustenta el tipo de intervención que el programa lleva a cabo en la población objetivo.	8
La justificación técnica o empírica documentada es consistente con el diagnóstico del problema.	9
Existen evidencias (nacional o internacional) de las etapas políticas, económicas y sociales que sustentan el tipo de intervención que el programa lleva a cabo en la población objetivo.	10

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

4 El Propósito del programa está vinculado con los objetivos del programa sectorial, especial, institucional o nacional considerando que:

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

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

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

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

0.1. 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.

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

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

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

No procede valoración cuantitativa.

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

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

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

6 ¿Cómo está vinculado el Propósito del programa con los ODS agenda 2030?

No procede valoración cuantitativa.

6.1. En la respuesta se debe definir y justificar la vinculación entre el programa y los Objetivos Agenda 2030 ODS de acuerdo con las siguientes definiciones:

- a) Directa: El logro del Propósito es suficiente para el cumplimiento de al menos uno de los Objetivos de la Agenda 2030 ODS
- b) Indirecta: El logro del Propósito aporta al cumplimiento de al menos uno de los Objetivos de la Agenda 2030 ODS
- c) Inexistente: El logro del Propósito no aporta al cumplimiento de al menos uno de los Objetivos de la Agenda 2030 ODS

6.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser MIR, ROP y/o documento normativo y de los Objetivos del Agenda 2030 ODS

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

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

Definiciones de población potencial, objetivo y atendida

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

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

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

Población potencial y objetivo

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

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

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

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

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

- 0.1. En la respuesta se deben incluir las definiciones de las poblaciones, potencial y objetivo, así como su cuantificación (desagregada por sexo, grupos de edad, población indígena y entidad federativa, cuando aplique). La metodología y fuentes de información para determinar los dos tipos de población deben adjuntarse en el *Anexo 1 "Metodología para la cuantificación de las poblaciones Potencial y Objetivo" (Formato libre)*.
- 0.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP, documento oficial, diagnóstico, programa sectorial, especial, institucional y/o nacional.
- 0.3. La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 2, 8, 9, 13, 21, 23, 24, 25 y 43.

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

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

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

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

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

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

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

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

0.2. 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.

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

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

No procede valoración cuantitativa.

9.1 En la respuesta se debe explicar el procedimiento para recolectar información de sus beneficiarios (características socioeconómicas para personas físicas y características específicas para personas morales). Asimismo, se deben señalar las variables que mide y la periodicidad con que se realizan las mediciones. De manera adicional, se debe señalar si se recolecta información de no beneficiarios con fines de comparación con la población beneficiaria y especificar qué tipo de información.

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

9.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 7, 8, 21 y 22.

Si en el documento normativo del programa se especifica el tipo de información que debe ser utilizada para responder la pregunta, se debe seguir la siguiente criterio:

Si en el documento normativo del programa se especifica el tipo de información que debe ser utilizada para responder la pregunta, se debe seguir la siguiente criterio:

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

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

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

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo 3 "Matriz de Indicadores para Resultados (Formato predefinido)". El formato del Anexo se presenta en la sección Anexos de los Anexos de este Término de Referencia.

D EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

De la lógica horizontal de la Matriz de Indicadores para resultados

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

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

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

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

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

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

En el Anexo 4 “Indicadores” (Captura en sistema), se debe incluir el resultado del análisis de cada Ficha Técnica de los indicadores de la MIR con respecto a las

propiedades señaladas en la pregunta. El formato del Anexo se presenta en la sección *Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia.

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

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

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

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

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

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

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

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

sistema). El formato del Anexo se presenta en la sección *Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia.

- 12.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, la MIR, Fichas Técnicas de los indicadores, documentos de planeación.
- 12.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 11, 14, 15 y 41.

E ANÁLISIS DE POSIBLES COMPLEMENTARIEDADES Y COINCIDENCIAS CON OTROS PROGRAMAS FEDERALES

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

No procede valoración cuantitativa.

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

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

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

- 13.2** Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, ROP y MIR de programas federales y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno.

- 13.3** La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 4, 5, 6, 7, 8 y 10.

A INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN

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

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

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es **"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.

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

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

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

15 El programa cuenta con planes de trabajo anuales para alcanzar sus objetivos que:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 16.1 En la respuesta se deben señalar las evidencias de las características establecidas y de aquellas para las cuales no existe evidencia. De ser el caso, se debe señalar cómo mejoró su gestión y/o resultados a partir del uso de evaluaciones externas.
- 16.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser informes finales de evaluaciones externas del programa, documentos de trabajo, documentos institucionales y posiciones institucionales de las evaluaciones externas generados a partir de los *Mecanismos para el seguimiento de los ASM derivados de informes y evaluaciones externas*.
- 16.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 17, 18, 19, 20, 42, 44, 46 y 47.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

No procede valoración cuantitativa.

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

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

No procede valoración cuantitativa.

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

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

No procede valoración cuantitativa.

- 0.1. En la respuesta se debe establecer una síntesis con los resultados de las principales evaluaciones externas realizadas al programa; de los temas evaluados y de los resultados de las evaluaciones, considerados para sugerir los temas a ser evaluados por instancias externas y justificar el porqué de la selección de estos temas.
- 0.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser informes finales de evaluaciones externas del programa, documentos de trabajo, documentos institucionales, posiciones institucionales de las evaluaciones externas, avance a los documentos de trabajo e institucionales generados a partir de los mecanismos para el seguimiento de los ASM derivados de informes y evaluaciones externas.
- 0.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 17, 18, 19, 42, 44, 46, 47, 50 y 51.

Nivel	Indicador
1	El programa recolecta información acerca de uno de los aspectos establecidos.
2	El programa recolecta información acerca de dos de los aspectos establecidos.
3	El programa recolecta información acerca de tres de los aspectos establecidos.
4	El programa recolecta información acerca de todos de los aspectos establecidos.

C DE LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 0.1. En la respuesta se debe señalar qué información recolecta el programa, sus características e indicar las áreas de oportunidad que han sido detectadas y, en su caso, incorporar la propuesta para atender las áreas de oportunidad. Se entenderá por *sistematizada* que la información se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático; por *actualizada*, que contenga los datos más recientes de acuerdo con la periodicidad definida para el tipo de información. Además, identificar que la información generada para dar seguimiento al programa sea comparable a través del tiempo.
- 0.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, sistemas de información, seguimiento del programa y/o MIR.
- 0.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 8, 9, 21, 40 y 44.

III. COBERTURA Y FOCALIZACIÓN

A ANÁLISIS DE COBERTURA

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

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

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

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

- En la respuesta se debe indicar, de manera resumida, la estrategia de cobertura para atender a la población objetivo y, en su caso, las áreas de oportunidad detectadas y/o las características con las que no cuenta la estrategia. Se entenderá por *mediano plazo*, que la visión del plan abarque la presente administración federal y *largo plazo* que trascienda la administración federal.
- Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser diagnóstico, documentos oficiales y/o MIR.
- La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 2, 7, 8, 24 y 25.

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

No procede valoración cuantitativa.

- 0.1. En la respuesta se debe describir y valorar, de manera resumida, la metodología de focalización y las fuentes de información.
- 0.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales.
- 0.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 7, 8, 23 y 25.

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

No procede valoración cuantitativa.

- 0.1. En la respuesta se debe analizar la evolución de la población atendida y su convergencia con la población potencial, es decir, si el programa ha logrado atender a toda la población objetivo. El análisis se debe sustentar con información y se debe adjuntar en el *Anexo 10 "Evolución de la Cobertura" (Captura en sistema)* y en el *Anexo 11 "Información de la Población Atendida" (Formato predeterminado)*. El formato de los Anexos se presenta en la sección *Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel. También, debe responder que resultados en términos de cobertura se pueden observar e identificar áreas de oportunidad en las definiciones, cuantificaciones y focalización.
- 0.2. 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.
- 0.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 7, 8, 23, 24 y 43.

IV. OPERACIÓN

A ANÁLISIS DE LOS PROCESOS ESTABLECIDOS EN LAS ROP O NORMATIVIDAD APLICABLE

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

No procede valoración cuantitativa.

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

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

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

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

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

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

Solicitud de apoyos

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

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

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

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

- 0.1. En la respuesta se debe especificar con qué información sistematizada cuenta el programa y, en su caso, la información faltante; y la argumentación de por qué se considera que el programa conoce en esa medida su demanda de apoyos y a sus solicitantes. Se entenderá por *sistematizada* que la información se encuentre en bases de datos y/o disponible en un sistema informático.
- 0.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documento normativo del programa, cédulas de información de beneficiarios, padrón de beneficiarios, sistemas de información y/o bases de datos.
- 0.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 26, 28, 29, 48 y 50.

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

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

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

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

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

- 0.1. 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.
- 0.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben de ser las ROP o documento normativo del programa y/o formato(s) de solicitud de apoyo(s).
- 0.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 26, 27, 29 y 30.

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

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

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

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

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

- 0.1. En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los mecanismos para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los mecanismos y las características que no tienen. Se entenderá por *sistematizados* que la información de los procesos se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático.
- 0.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo del programa y/o formato de solicitud, registro y trámite de apoyo.
- 0.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 27, 28 y 40.

Selección de beneficiarios y/o proyectos

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

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

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

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

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

- 0.1. En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los procedimientos utilizados por el programa para la selección de proyectos y/o beneficiarios y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los procedimientos y las características que no tienen. Se entenderá por *sistematizados* que la información de los procesos se encuentre en bases de datos y/o disponible en un sistema informático. Adicionalmente, se debe analizar si se consideran las dificultades que podrían presentar tanto hombres como mujeres en el cumplimiento de los requisitos a cubrir para el acceso a los bienes y/o servicios otorgados.
- 0.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, manuales de procedimientos y/o documentos oficiales.
- 0.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 26, 28, 31 y 40.

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

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

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

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

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

- 0.1. En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los mecanismos documentados por el programa para verificar la selección de beneficiarios y/o proyectos y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los mecanismos y las características que no tienen. Se entenderá por *sistematizados* que la información del mecanismo se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático.
- 0.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo del programa, documentos oficiales y manuales de procedimientos.
- 0.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 30 y 40.

Tipos de apoyos

- 32 Los procedimientos para otorgar los apoyos a los beneficiarios tienen las siguientes características:**
- Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.**
 - Están sistematizados.**
 - Están difundidos públicamente.**
 - Están apegados al documento normativo del programa.**

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

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

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

- En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los procedimientos utilizados por el programa para otorgar el apoyo a los beneficiarios y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los procedimientos y las características que no tienen. Se entenderá por *sistematizados* que la información de los procesos se encuentre en bases de datos y/o disponible en un sistema informático.
- Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, manuales de procedimientos y/o documentos oficiales.
- La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas

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

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

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

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

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

- 0.1. En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los mecanismos documentados por el programa para verificar la entrega de apoyos a beneficiarios y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los mecanismos y las características que no tienen. Se entenderá por *sistematizados* que la información del mecanismo se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático.
- 0.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, manuales de procedimientos y/o documentos oficiales.
- 0.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 32 y 40.

Ejecución

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 0.1. En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los mecanismos documentados por el programa para dar seguimiento a la ejecución de obras y/o acciones y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los mecanismos y las características que no tienen. Se entenderá por *sistematizados* que la información del mecanismo se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático.
- 0.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, manuales de procedimientos y/o documentos oficiales.
- 0.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 34 y 40.

B MEJORA Y SIMPLIFICACIÓN REGULATORIA

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

No procede valoración cuantitativa.

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

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

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

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

C ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN

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

No procede valoración cuantitativa.

- 0.1. 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.
- 0.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo del programa, informes financieros, sistemas y/o documentos institucionales, así como entrevistas con funcionarios encargados de la operación del programa.
- 0.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 26 y 39.

D EFICIENCIA Y ECONOMÍA OPERATIVA DEL PROGRAMA

Registro de operaciones programáticas y presupuestales

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

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

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

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

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

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

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

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

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

E Economía

Criterios

Nivel

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

No procede valoración cuantitativa.

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

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

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

F SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

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

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

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

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

- 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.
- Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser bases de datos, sistemas de información y manuales de procedimientos.
- La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 7, 8, 22, 29, 30, 31, 32, 33, 34 y 35.

CUMPLIMIENTO Y AVANCE EN LOS INDICADORES DE GESTIÓN Y PRODUCTOS

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

No procede valoración cuantitativa.

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

H RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSPARENCIA

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

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

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

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

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

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

- 0.2. 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.
- 0.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 16, 20, 32, 34, 44 y 47.

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

V. PERCEPCIÓN DE LA POBLACIÓN ATENDIDA

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

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

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

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

- 0.1. En la respuesta se deben indicar qué características tienen los instrumentos, los resultados de los mismos y la frecuencia de su aplicación. Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo 15. "Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida" (Formato libre) con las principales características de los instrumentos.
- 0.2. 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.
- 0.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 7 y 25.

VI. MEDICIÓN DE RESULTADOS

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

No procede valoración cuantitativa.

- En la respuesta se debe señalar con qué documenta el programa sus resultados y por qué ha utilizado esos medios.
- Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documento normativo, MIR, evaluaciones externas y diagnóstico.
- La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 19, 20, 22, 41, 42, 45, 46, 47, 48, 49, 50 y 51.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> El programa cuenta con evaluación(es) externa(s), que no son de impacto, que permite(n) identificar uno o varios hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito del programa y tiene(n) una de las características establecidas.
2	<ul style="list-style-type: none"> El programa cuenta con evaluación(es) externa(s), que no son de impacto, que permite(n) identificar uno o varios hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito del programa, y tiene(n) dos de las características establecidas.
3	<ul style="list-style-type: none"> El programa cuenta con evaluación(es) externa(s), que no son de impacto, que permite(n) identificar uno o varios hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito del programa, y tiene(n) tres de las características establecidas.
4	<ul style="list-style-type: none"> El programa cuenta con evaluación(es) externa(s), que no son de impacto, que permite(n) identificar uno o varios hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito del programa, y tiene(n) todas las características establecidas.



OMITLÁN de JUÁREZ
BIENESTAR QUE TRANSIENDE



HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2028 —

- 0.1. En la respuesta se debe indicar el tipo de evaluación(es) revisada(s) y cuáles de las características establecidas en la pregunta si tiene(n). Se debe revisar la metodología utilizada, las fuentes de información, así como señalar las fortalezas y las debilidades de la(s) evaluación(es) externa(s).
- 0.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser evaluaciones externas del programa.
- 0.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 17, 19, 20, 44 y 47.

MÁS BIENESTAR

Av. Juárez S/N, col. Centro, Omitlán
de Juárez, Hidalgo

Tel: 771 7922 075

presidencia.omitlandejuaraz@gmail.com

<https://www.omitlandejuaraz.gob.mx/>

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

No procede valoración cuantitativa.

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

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

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

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

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

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

- 0.1. 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.
- 0.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser evaluaciones externas de programas similares.
- 0.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 3, 27, 44 y 49.

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

No procede valoración cuantitativa.

- 0.1. 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.
- 0.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documento normativo, manuales de operación del programa, MIR, documentos oficiales y/o entrevistas con funcionarios encargados de la operación del programa.
- 0.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 3, 44 y 48.

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

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

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

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

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

- 0.1. En la respuesta se deben indicar cuáles de las características anteriores tiene la evaluación del programa que le permiten estimar el impacto del mismo. Se debe revisar la metodología utilizada, las pruebas realizadas para asegurar la comparabilidad de los grupos, las fuentes de información y el diseño muestral de la evaluación. Se requiere señalar las fortalezas y debilidades de la evaluación y las implicaciones que estas tienen sobre la validez de los resultados. El método debe estar sustentado en literatura especializada en el tema que se pretende evaluar y debe estar justificada la elección de dicho método.
- 0.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser evaluaciones externas del programa.
- 0.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 19, 20, 27, 44 y 51.

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

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

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

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

- 0.1. En la respuesta se deben señalar los resultados específicos que indica la evidencia existente y las áreas de oportunidad identificadas en la metodología utilizada para generar esta evidencia.
- 0.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser evaluaciones de impacto y/o documentos oficiales.
- 0.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 4

ANÁLISIS DE FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES, AMENAZAS Y RECOMENDACIONES

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

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

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

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

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

COMPARACIÓN CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS

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

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

CONCLUSIONES

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

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

Tabla 2. "Valoración Final del programa"

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

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

Nivel= Nivel promedio por tema

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

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

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

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

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

EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS

El numeral décimo sexto de los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales estipula que la evaluación de Consistencia y Resultados (ECyR) analiza sistemáticamente el diseño y desempeño global de los programas federales para mejorar su gestión y medir el logro de sus resultados con base en la matriz de indicadores.

La evaluación contiene seis temas:



