

MODELO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS

PROGRAMAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO



ÍNDICE

OBJETIVO GENERAL	3
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	3
ALCANCES	4
DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO	4
PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGAS.....	5
FORMATO DE LOS ENTREGABLES.....	5
RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS DEL PROVEEDOR.....	8
PUNTO DE REUNIÓN.....	9
CONDICIONES GENERALES.....	9
DEL DESPACHO EVALUADOR	10
TEMAS DE EVALUACIÓN Y METODOLOGÍA.....	12
CRITERIOS GENERALES PARA RESPONDER A LAS PREGUNTAS	14
EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS.....	16
ANÁLISIS DE FORTALEZAS, OPORTUNIDAD, DEBILIDADES, AMENAZAS Y RECOMENDACIONES.....	56
CONCLUSIONES.....	56
FICHA TÉCNICA	57

OBJETIVO GENERAL

Evaluar la consistencia y la orientación a los resultados del programa (*insertar el nombre del programa*), con el propósito de proveer información que retroalimente su diseño, gestión y resultados con base en la información generada por las unidades responsables de los programas en los formatos oficiales que para tales efectos se hayan establecidos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. 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 los aspectos de complementación y/o de coincidencia con otros programas presupuestarios;
2. Identificar si el programa cuenta con instrumentos de planeación y orientación hacia resultados;
3. Examinar si el programa ha definido una estrategia de cobertura de mediano y largo plazo, así como los avances presentados durante el ejercicio evaluado;
4. Analizar los principales procesos establecidos en las Reglas de Operación (ROP) estatales del programa o en la normatividad aplicable; así como los sistemas de información con los que cuenta el programa y sus mecanismos de rendición de cuentas;
5. 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; y
6. Examinar los resultados del programa respecto a la atención del problema para el que fue creado.

El cumplimiento de estos objetivos deberá reflejarse claramente en el cuerpo de los documentos que emanen de este proceso, pudiendo ser mediante las referencias conducentes.

ALCANCES

Contar con un diagnóstico sobre la capacidad institucional, organizacional y de gestión del programa (*insertar el nombre del programa*) orientado hacia resultados; además de proveer información que retroalimente el diseño, la gestión y los resultados.

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 los resultados
- 8.** Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones.
- 9.** Conclusiones
- 10.** Ficha técnica

PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGAS

El listado de productos que entregará el equipo evaluador al área requirente, el calendario de estos y la forma de entrega se define en el cuadro siguiente, que a su vez se vincula con el calendario marcado en el PAE.

LISTADO DE PRODUCTOS Y CALENDARIO DE ENTREGA

El listado de productos que entregará el equipo evaluador a la instancia coordinadora, debe cumplir obligatoriamente con los tiempos establecidos en la “Tabla 2: Productos y plazos de entrega” del PAE del ejercicio correspondiente. Las fechas contempladas, con previa notificación a los diversos COMIEVAL y al equipo evaluador, podrán ser modificadas a excepción de la establecida para la entrega del informe final, ejecutivo y las evidencias.

Asimismo, se debe considerar la realización de por lo menos tres reuniones antes de la entrega final, en la modalidad que el área coordinadora crea conveniente; debiendo entregar por cada una, listas de asistencia, minutas de trabajo y evidencia fotográfica. El área requirente indicará el lugar, día y hora de realización de las reuniones indicadas, y en estas deberán estar las partes involucradas.

FORMATO DE LOS ENTREGABLES

Los entregables que el equipo evaluador deberá presentar al finalizar los trabajos de evaluación, siendo proporcionados en tres tantos y en formato digital (Word y PDF), son:

- Informe Final de Evaluación;
- Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones; y

- Base de datos y evidencia que contenga la información con la que se llevó a cabo la evaluación; en formato PDF, Word, Excel, JPG o el que se requiera.

Con la finalidad de homogenizar el nombre de los informes, se establece la siguiente estructura para el documento:

Informe final: “Informe Final de la Evaluación de Consistencia y Resultados del Programa presupuestario del Ejercicio Fiscal (año evaluado), (clave y nombre del programa) del (nombre de la dependencia evaluada)

Ejemplo: Informe Final de la Evaluación de Consistencia y Resultados del Programa presupuestario del Ejercicio Fiscal 2024, S003 – Rezago Educativo del Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos

Formato CONAC: “Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones”

Por otro lado, el nombre que se deberá asignar a los documentos electrónicos será:

Informe Final: IF_ECR_(Clave del programa)-(Iniciales del programa)_(Ejercicio evaluado)

Ejemplo: IF_ECR_S003-RE_2024

Formato CONAC: CONAC_ECR_(Clave del programa)-(Iniciales del programa)_(Ejercicio evaluado)

Ejemplo: CONAC_ECR_S003-RE_2024

El informe final y el formato CONAC, en su forma digital, deberán presentarse en letra Montserrat, para títulos número 14 en negritas y, número 12 para el desarrollo del texto; justificado, interlineado de 1.5,

debiendo contener la numeración de las páginas. Es de suma importancia evitar la repetición de palabras, sugiriendo hacer uso de sinónimos cuando se requiera, cuidando la ortografía, redacción, sintaxis y la duplicidad de contenido (mismas frases o párrafos) de otras evaluaciones realizadas; **haciendo uso en todo momento de un lenguaje incluyente y no sexista**. Los entregables deberán ser claros, objetivos, consistentes con los argumentos empleados y con solides técnica.

Con la finalidad de mantener la calidad, en el caso de la inclusión de gráficos y tablas, estos deberán ser claros y en colores que sean amigables con la vista de la persona lectora; se deberá evitar el uso de colores negros o escala de grises. En congruencia con lo anterior, las tablas deberán llevar el título de los encabezados en todas las páginas que esta ocupe.

El Informe Final de Evaluación deberá contener la siguiente estructura:

1. Portada identificando el nombre de la evaluación, tal como se señaló con anterioridad;
2. Tabla de contenido o índice;
3. Introducción;
4. Objetivo general y objetivos específicos de la evaluación;
5. Metodología utilizada, así como los instrumentos que se utilizaron para la recolección de información;
6. Datos de identificación del programa evaluado;
7. Diseño;
8. Planeación y orientación a resultados;
9. Cobertura y focalización;
10. Operación;
11. Percepción de la población atendida;

12. Medición de resultados;
13. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones;
14. Conclusiones;
15. Ficha técnica

RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS DEL PROVEEDOR

1. El equipo evaluador 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.
2. El equipo evaluador deberá poseer un espacio de almacenamiento virtual para la facilitación de la comunicación de la información y documentación entregada por parte de los sujetos evaluados.
3. Respecto de los entregables, el equipo evaluador es el responsable de responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por el área coordinadora;
4. Para la revisión de los productos entregables, el área coordinadora entregará al equipo evaluador sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a cinco días hábiles después de la fecha de recepción de estos. El equipo evaluador contará con cinco días hábiles después de la emisión del oficio de observaciones para realizar las correcciones correspondientes.
5. El proceso de revisión, corrección y aprobación de los productos entregables deberá llevar, como máximo, hasta quince días hábiles, de acuerdo con el procedimiento detallado previamente. Lo

anterior, podrá ser modificado a conveniencia del área coordinadora.

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

PUNTO DE REUNIÓN

El espacio físico para la entrega y recepción de oficios o comunicaciones oficiales, así como para la entrega de los productos que derivan de la evaluación, será en las instalaciones del área coordinadora: Oficinas de la Dirección de Evaluación del Desempeño de la SEFIPLAN, ubicadas en Av. Héroes #25, Colonia Centro.

CONDICIONES GENERALES

1. Además de los criterios establecidos en el presente Modelo de Términos de Referencia, el equipo evaluador podrá, de acuerdo con su experiencia, ampliar o aportar elementos adicionales que fortalezcan la evaluación, debiendo cumplir como mínimo los puntos solicitados, sin costo alguno para el área requirente.
2. La totalidad de la información general para la realización de este proyecto es propiedad del área coordinadora, por lo que **el equipo evaluador no tiene derecho alguno para su distribución, publicación o utilización.**
3. El equipo evaluador tendrá responsabilidad por discrepancias, errores u omisiones de los trabajos que presente durante la vigencia del contrato.

4. En caso de presentarse cualquier de las condiciones citadas en el punto anterior, será obligación del equipo evaluador realizar los trabajos necesarios para corregir, modificar, sustituir o complementar lo correspondiente, sin que esto implique un costo adicional para el área coordinadora; de lo contrario se aplicarán las cláusulas correspondientes del contrato suscrito.

DEL DESPACHO EVALUADOR

Como marca la normatividad aplicable, los requisitos mínimos que los despachos evaluadores deben cumplir son los siguientes:

- I. Acreditar su constitución legal en los términos de la legislación aplicable;
- II. Acreditar experiencia en el tipo de evaluación correspondiente a la prestación de su servicio, de programas gubernamentales en México o en el extranjero; y
- III. Presentar una propuesta de trabajo ejecutiva que contenga, entre otros, los siguientes aspectos:
 - a) Objeto de la evaluación;
 - b) Metodología de evaluación específica a implementar, la estructura temática del informe a elaborar con base en los lineamientos específicos para el tipo de evaluación;
 - c) Currículum del personal que realizará la evaluación del que se trate, que incluya:
 1. Manifestación por escrito de que se tiene conocimiento de las características y operación del programa objeto de evaluación, o bien de programas similares;
 2. Acreditación de experiencia en el tipo de evaluación correspondiente a la evaluación de su servicio;

- d) Definición de la plantilla del persona que se utilizará para la evaluación, la cual deberá guardar congruencia con la magnitud y características particulares del mismo y del tipo de evaluación correspondiente a su servicio;
- e) Manifestación con documentación probatoria de certificaciones, diplomas y/o constancias de la capacitación de la plantilla del personal en la materia o áreas afines;
- f) Manifestación de disponibilidad para viajar en caso de ser requerido;
- g) En ningún caso se aceptarán apartados de información con la leyenda de que “la dependencia o entidad no entregó la información necesaria y que en virtud de ello no se plasma información”, o textos similares donde explícita o implícitamente sugiera lo comentado en este punto. La inobservancia de este apartado será considerada como incumplimiento y podrá someterse a las consecuencias que la normatividad señale para estos efectos;
- h) Manifestación de posesión comprobable de un espacio de almacenamiento virtual para la facilitación de la comunicación de la información y documentación entregada por parte de los sujetos evaluados;
- i) Podrán participar docentes y/o personas investigadoras adscritas a instituciones de educación superior, de investigación científica, profesionales con experiencia en la materia, pertenecientes a organización civiles o sociales sin fines de lucro, o profesionistas independientes que reúnan los requisitos de experiencia y conocimiento; y
- j) Deberán abstenerse de participar en la presente convocatoria, aquellas que tengan algún conflicto de

intereses con los programas, las políticas o las instituciones objeto de evaluación o que se encuentren en cualquiera de las siguientes situaciones:

1. Hayan fungido en los tres últimos años como mandos superiores o análogos en el gobierno estatal y tengan adeudos o hayan incurrido en incumplimiento de proyectos financiados por el gobierno estatal o que no hayan cumplido con los criterios técnicos y metodológicos correspondientes.

De igual manera, el despacho evaluador deberá, mediante oficio, trasladar la propiedad intelectual de los productos de la evaluación a la SEFIPLAN. Asimismo, solo podrá utilizarlos como portafolio curricular y por ningún motivo podrá vender o enajenar parcial o totalmente cualquiera de los productos de la evaluación.

Una vez concluido el proceso de evaluación y validado por la instancia coordinadora del Programa Anual de Evaluación (PAE), por parte del Gobierno del Estado de Quintana Roo, existirá un plazo de tres meses para que realice cualquier observación o modificación debidamente sustentada, por lo que el equipo evaluador deberá realizar las correcciones correspondientes sin que esto genere un costo adicional para la institución contratante.

TEMAS DE EVALUACIÓN Y METODOLOGÍA

La Evaluación de Consistencia y Resultados se divide en 7 temas, de los cuales 6 contienen un total de 36 preguntas, de acuerdo al siguiente cuadro:

APARTADO	PREGUNTAS	TOTAL
Características del programa	N/A	N/A
Diseño	1-10	10
Planeación y orientación a resultados	11 - 17	7
Cobertura y focalización	18 - 19	2
Operación	20 - 34	15
Percepción de la población atendida	35	1
Medición de resultados	36	1
TOTAL	36	

La evaluación se realiza mediante un análisis de gabinete con base en la información proporcionada por la dependencia o entidad responsable del programa, así como información adicional que el equipo evaluador considere necesario 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 las personas responsables de los programas y/o personal de la unidad de evaluación y/o planeación de la instancia coordinadora.

CRITERIOS GENERALES PARA RESPONDER A LAS PREGUNTAS

Los 6 temas incluyen preguntas específicas que deben ser respondidas y sustentadas 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 preguntas que no tienen respuestas binarias (por lo que no incluyen niveles de respuestas) se deben responder con base en un análisis sustentado en evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el mismo.

I. FORMATO DE RESPUESTA

Cada una de las preguntas debe incluir los siguientes conceptos:

- a) Pregunta;
- b) Respuesta binaria (**Sí/No**) o abierta:
 - Para las respuestas binarias, y en los casos en los que la respuesta sea **Sí**, se deberá incluir el nivel de respuesta (incluyendo el número y la oración que corresponda); y
- c) Análisis que justifique la respuesta.

II. CONSIDERACIONES PARA DAR RESPUESTA

Para las preguntas que deben responderse de manera binaria, se debe considerar lo siguiente:

- Determinación de la respuesta binaria. Cuando el programa no cuente con documentos ni evidencias para dar respuesta a la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es **No**.

- Si el programa cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es **Sí**, se procede a precisar uno de los cuatro niveles de respuesta, considerando los criterios establecidos en cada nivel.

Se podrá responder *no aplica* a algunas de las preguntas, solo cuando las particularidades del programa evaluado no permitan responder a la pregunta. De presentarse el caso, se debe explicar las causas y los motivos del por qué *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. Congruencia entre respuestas. En caso de que la pregunta analizada tenga relación con otras, se señalan las preguntas con las que debe haber coherencia en las respuestas. Lo anterior no implica, en el caso de las preguntas con respuesta binaria o el nivel de respuesta otorgado a las preguntas relacionadas tenga que ser el mismo, sino que la argumentación sea consistente.
3. Los anexos que se deben utilizar en la elaboración del informe de evaluación, como parte de las respuestas, son los siguientes:
 - Anexo 1 “Matriz de Indicadores para Resultados”
 - Anexo 2 “Fichas de indicadores correspondientes al programa”
 - Anexo 3 “Metas del programa”
 - Anexo 4 “Aspectos Susceptibles de Mejora”
 - Anexo 5 “Gastos desglosados del programa”
 - Anexo 6. Avance de los indicadores respecto de sus metas”

EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS

I. CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA

Con base en información solicitada a los responsables del programa, se debe redactar una descripción general del programa, la cual consistirá en una descripción de la información reportada. Dicha descripción debe considerar los siguientes aspectos:

1. Identificación del programa (nombre, siglas, dependencia y/o entidad evaluada, año de inicio de operación, entre otros);
2. Problema o necesidad que pretende atender;
3. Metas y objetivos estatales a los que se vincula;
4. Descripción de los objetivos del programa, así como los bienes y/o servicios que ofrece;
5. Presupuesto ejercido en los últimos dos años.

II. DISEÑO

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

Con base en la identificación que el sujeto evaluado responsable del programa haya realizado del problema o necesidad que se espera resolver con su ejecución, se deberá 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 cuente con la siguiente información:

- a. *El problema o necesidad se formula como un hecho negativo o como una situación que pueda ser revertida.*
- b. *Se define la población o área de enfoque 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 los siguientes criterios:

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

Se considera que la información 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 sustantiva.
- 1.2. Las fuentes de información mínimas a consultar deben ser las Reglas de Operación (ROP) o documento normativo, informes, diagnósticos, estudios, árbol del problema del programa y/o documentos utilizados para el programa que contengan

información sobre el problema o necesidad identificado, su población, su cuantificación y su proceso de revisión o actualización.

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

- a. *Causas, efectos y características del problema;*
- b. *Cuantificación y características de la población o área de enfoque que presenta el problema;*
- c. *Ubicación territorial de la población o área de enfoque que presenta el problema;*
- d. *El plazo de 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 evidencia 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 evidencia 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 evidencia que le permiten conocer la situación del

	<p>problema que pretende atender, y</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 evidencia que le permiten conocer la situación del problema que pretende atender, y • El diagnóstico cumple con todas las características establecidas en la pregunta. • 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.

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

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

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

	<p>empírica documentada que sustente el tipo de intervención que el programa lleva a cabo en la población objetivo o área de enfoque.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 o área de enfoque. • 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 o área de enfoque. • La justificación teórica o empírica documentada es consistente con el diagnóstico del problema. • Existen evidencias (estatal o nacional) 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 o área de enfoque. • La justificación teórica o empírica documentada es consistente con el diagnóstico del problema. • Existen evidencias (estatal o nacional) de los efectos positivos atribuibles a los beneficios o los apoyos otorgados a la población objetivo. • Existen evidencias (nacional o internacional) de que la intervención es más eficaz para atender la problemática que otras alternativas.

3.1 En la respuesta se debe incluir la justificación teórica o empírica, así como el estudio o documento del que se deriva dicha justificación; en

caso de que exista evidencia estatal o nacional, se debe incluir la referencia de los estudios o de los documentos.

3.2 Las fuentes de información mínima a consultar deben ser documentos oficiales y/o diagnósticos.

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

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

- a. *Existen conceptos comunes entre el Propósito y los objetivos del programa sectorial, especial o institucional, por ejemplo: población objetivo o área de enfoque.*
- b. *El logro del Propósito aporta al cumplimiento de algunas de las metas de algunos de los objetivos del programa sectorial, especial o institucional.*

Si el programa no cuenta con un documento en el que se establezca con qué objetivos 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 objetivos del programa sectorial, especial o institucional. 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 objetivos del programa sectorial, especial o institucional.

	<ul style="list-style-type: none"> • 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 objetivos del programa sectorial, especial o institucional. • 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 objetivos del programa sectorial, especial o institucional. • Es posible determinar vinculación con todos los aspectos establecidos en la pregunta. • El logro del Propósito es suficiente para el cumplimiento de alguna de las metas de algunos de los objetivos del programa sectorial, especial o institucional.

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

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

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

No procede valoración cuantitativa.

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

5.2. Las fuentes de información mínimas a consultar deben ser el Plan Estatal de Desarrollo al que está vinculado el programa, el o los

programas sectoriales, especiales y/o institucionales, MIR, ROP y/ documento normativo.

C. ANÁLISIS DE LA POBLACIÓN POTENCIAL Y OBJETIVO O ÁREA DE ENFOQUE Y MECANISMOS DE ELEGIBILIDAD

POBLACIÓN POTENCIAL Y OBJETIVO

6. Las poblaciones y/o áreas de enfoque, 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. *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 y/o áreas de enfoque, potencial y objetivo, o el documento oficial y/o diagnóstico no cuenta con al menos una de las características de 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 y/o áreas de enfoque (potencial y objetivo). • Las definiciones no cumplen con las características establecidas.
2	<ul style="list-style-type: none"> • El programa tiene definidas las poblaciones y/o áreas de enfoque (potencial y objetivo). • Las definiciones cumplen con al menos una de las características establecidas.
3	<ul style="list-style-type: none"> • El programa tiene definidas las poblaciones y/o áreas de enfoque (potencial y objetivo).

	<ul style="list-style-type: none"> Las definiciones cumplen todas las características establecidas.
4	<ul style="list-style-type: none"> El programa tiene definidas las poblaciones y/o áreas de enfoque (potencial y objetivo). Las definiciones cumplen todas las características establecidas. Existe evidencia de que el programa actualiza (según su metodología) y utiliza las definiciones para su planeación.

6.1. En la respuesta se deben incluir las definiciones de las poblaciones y/o áreas de enfoque, potencial y objetivo, así como su cuantificación (desagregada por sexo, grupos de edad, población indígena y localidad, cuando aplique). Describir la metodología y fuentes de información para determinar los dos tipos de población.

6.2. Las fuentes de información mínimas a consultar deben ser ROP estatales, documento oficial, diagnóstico, programa sectorial, especial y/o institucional.

7. Existe información que permita conocer quiénes reciben los bienes y/o servicios del programa (Padrón de Beneficiarios) que:

- a. *Incluya las características de los beneficiarios establecidas en su documento normativo estatal*
- b. *Incluya el bien y/o servicio otorgado*
- c. *Esté sistematizada e incluya una clave única de identificación por beneficiario que no cambie en el tiempo.*
- d. *Cuente con mecanismos documentados para su depuración y actualización.*

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

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

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

- 7.1. En la respuesta se debe indicar que información integra el padrón y señalar las características que no estén incluidas y/o las que deben mejorarse.
- 7.2. Las fuentes de información mínimas a consultar deben ser las ROP estatal 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 informáticos.

8. ¿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 en las ROP estatales o documento normativo del programa, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es **No**.

NIVEL	CRITERIOS
1	<ul style="list-style-type: none"> Algunas de las actividades de la MIR se identifican en las ROP estatal 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 estatales 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 estatales 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 estatales o documento normativo del programa.

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

Como Anexo 1, en la respuesta se debe plasmar la “*Matriz de Indicadores para Resultados*”, correspondiente al programa.

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

DE LA LÓGICA HORIZONTAL DE LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

9. Las fichas técnicas de los indicadores del programa cuentan con la siguiente información:

- a. Nombre
- b. Nivel de Objetivo (*Resumen Narrativo*)
- 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 **Sí**, se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

NIVEL	CRITERIOS
1	<ul style="list-style-type: none"> Del 0% al 49% de las fichas técnicas de los indicadores del programa tienen las características establecidas.
2	<ul style="list-style-type: none"> Del 50% al 69% de las fichas técnicas de los indicadores del programa tienen las características establecidas.
3	<ul style="list-style-type: none"> Del 70% al 84% de las fichas técnicas de los indicadores del programa tienen las características establecidas.
4	<ul style="list-style-type: none"> Del 85% al 100% de las fichas técnicas de los indicadores del programa tienen las características establecidas.

- 9.1. En la respuesta se deben explicar las áreas de mejora de las fichas técnicas de los indicadores.

Como Anexo 2 “Fichas de indicadores correspondientes al programa”, en la respuesta se debe plasmar las fichas de indicadores correspondientes al programa. Asimismo, se debe incluir un análisis general sobre la construcción de los indicadores, con base a las fichas reportadas, debiendo ser consistente con el nivel seleccionado.

- 9.2. Las fuentes de información mínimas a consultar deben ser la MIR y las fichas técnicas de los indicadores.

10. 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	<ul style="list-style-type: none"> Del 0% al 49% de las metas de los indicadores del programa tienen las características establecidas.
2	<ul style="list-style-type: none"> Del 50% al 69% de las metas de los indicadores del programa tienen las características establecidas.
3	<ul style="list-style-type: none"> Del 70% al 84% de las metas de los indicadores del programa tienen las características establecidas.
4	<ul style="list-style-type: none"> Del 85% al 100% de las metas de los indicadores del programa tienen las características establecidas.

10.1. 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 analizarse a partir del cumplimiento, las causas por las que se considere no cumplen con alguna de las características y propuestas de mejora. Se deberá utilizar el Anexo 3 “Metas del programa”.

ANEXO 3. METAS DEL PROGRAMA

Nombre del programa	
Modalidad	
Dependencia/Entidad	
Unidad responsable	
Tipo de evaluación	
Ejercicio evaluado	

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

10.2. Las fuentes de información mínimas a consultar deben ser las ROP estatales o documento normativo, la MIR, fichas técnicas de los indicadores, documentos de planeación.

III. PLANEACIÓN Y ORIENTACIÓN A RESULTADOS

A. INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN

11. La unidad responsable del programa cuenta con un plan estratégico con las siguientes características:

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

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

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

NIVEL	CRITERIOS
1	<ul style="list-style-type: none"> • El plan estratégico tiene una de las características establecidas.
2	<ul style="list-style-type: none"> • El plan estratégico tiene dos de las características establecidas.
3	<ul style="list-style-type: none"> • El plan estratégico tiene tres de las características establecidas.
4	<ul style="list-style-type: none"> • El plan estratégico tiene todas las características establecidas.

- 11.1. 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.
- 11.2. Las fuentes de información mínima a consultar deben ser documentos oficiales de planeación y/o programación, sistemas o herramientas de planeación y la MIR.

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

12. 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, directores 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 la 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 utiliza informes de evaluación externa y tiene una de las características establecidas.
2	<ul style="list-style-type: none"> El programa utiliza informes de evaluación externa y tiene dos de las características establecidas.
3	<ul style="list-style-type: none"> El programa utiliza informes de evaluación externa y tiene tres de las características establecidas.
4	<ul style="list-style-type: none"> El programa utiliza informes de evaluación externa y tiene todas las características establecidas.

12.1. En la respuesta se debe 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.

12.2. Las fuentes de información mínimas a consultar deben ser informes finales de evaluaciones externas del programa, documentos de trabajo y documentos de posiciones institucionales de las evaluaciones externas.

13. Del total de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) de los últimos dos ejercicios previo a la evaluación, ¿Qué porcentaje han sido solventados de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo?

Si ninguno de los ASM presenta un avance acorde a lo establecido en los documentos de trabajo, 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 criterios:

NIVEL	CRITERIOS
1	<ul style="list-style-type: none"> Del 0 al 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.
2	<ul style="list-style-type: none"> 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.
3	<ul style="list-style-type: none"> 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.
4	<ul style="list-style-type: none"> Del 85 al 100% de los ASM se han solventado y las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo.

13.1. Como Anexo 4, en la respuesta se deben plasmar los “Aspectos Susceptibles de Mejora” derivados de evaluaciones realizadas al programa evaluado o que tenga relación con este.

ANEXO 4. ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA

Nombre del programa	
Modalidad	
Dependencia/Entidad	
Unidad responsable	
Tipo de evaluación	
Ejercicio evaluado	

No.	Aspecto Susceptible de Mejora	Clasificación	Acciones a realizar	Fecha de término	Avance (%)	Documento probatorio	Observaciones

13.2. Si el programa no ha tenido evaluaciones externas, se deberá considerar aquellas realizadas a programas similares; en caso de que sea de nuevo creación, la respuesta es **No**. En el caso de que el programa haya decidido no atender ninguno de los ASM derivado de evaluaciones, la respuesta es **No aplica**, debiendo justificar por qué el programa no seleccionó alguna recomendación como ASM.

13.3. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser informes finales de evaluaciones, documento de trabajo, documento de posición institucional generados a partir de los *Mecanismos para el Seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora de los Programas del Gobierno del Estado de Quintana Roo*.

14. ¿Con las acciones definidas en los documentos de trabajo, que a la fecha se han implementado, provenientes de los Mecanismos para el Seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora de los Programas del Gobierno del Estado de Quintana Roo, se han logrado los resultados establecidos?

No procede valoración cuantitativa.

14.1. En la respuesta se debe indicar se debe 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; adicionalmente, se debe señalar si el documento probatorio permite dar cuenta del mismo y, en su caso, si se considera si existen efectos adicionales de dichas acciones que el programa no haya identificado.

14.2. Las fuentes mínimas de información mínimas a consultar deben ser informes finales de evaluaciones, documentos de trabajo, documento de posición institucional, documentos de seguimiento de los ASM.

15. ¿Qué recomendaciones de las evaluaciones de los últimos dos ejercicios no han sido atendidas y por qué?

No procede valoración cuantitativa.

- 15.1. En la respuesta se debe señalar cuáles recomendaciones no han sido atendidas y su justificación; asimismo, se debe señalar cuáles recomendaciones se considera que afectan directamente el propósito de la evaluación.
- 15.2. Las fuentes de información mínimas a consultar deben ser evaluaciones realizadas al programa y documentos vinculados al proceso de los ASM.

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

No procede valoración cuantitativa

- 16.1. En la respuesta se debe establecer una síntesis con los resultados de las principales evaluaciones 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.
- 16.2. Las fuentes de información mínimas a consultar deben ser informes finales y documentos vinculados al proceso de ASM que puedan abonar al análisis.

C. DE LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN

17. El programa recolecta información acerca de:

- a. La contribución del programa a los objetivos del programa sectorial, especial o institucional.*
- b. Los bienes y/o servicios otorgados a las personas beneficiarios en el tiempo.*
- c. Las características socioeconómicas de sus personas beneficiarias.*
- d. Las características socioeconómicas de las personas que no son beneficiarias, con fines de comparación.*

Si el programa no recolecta regularmente información o no cuenta con información de al menos uno de los aspectos establecidos, se consideran 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 recolecta información acerca de uno de los aspectos establecidos.
2	<ul style="list-style-type: none"> • El programa recolecta información acerca de dos de los aspectos establecidos.
3	<ul style="list-style-type: none"> • El programa recolecta información acerca de tres de los aspectos establecidos.
4	<ul style="list-style-type: none"> • El programa recolecta información acerca de todos los aspectos establecidos.

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

17.2. Las fuentes de información mínimas a consultar son ROP estatales o documento normativo, manuales de operación, MIR, padrón de personas beneficiarias, documentos oficiales, bases de datos con información de las personas beneficiarias, información de la población o área de enfoque potencial y objetivo, informe de logros del programa sectorial y/o entrevistas con personas funcionarias públicas encargadas de la operación del programa.

IV. COBERTURA Y FOCALIZACIÓN

A. ANÁLISIS DE COBERTURA

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

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

Si el programa no cuenta con una estrategia de cobertura documentada para atender a su población o área de enfoque 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 pregunta es **Sí**, se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

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

- 18.1. En la respuesta se debe indicar, de manera resumida, la estrategia de cobertura para atender a la población o área de enfoque objetivo y, en su caso, las áreas de oportunidad detectadas y/o las características con las que no cuenta la estrategia.
- 18.2. Las fuentes de información mínimas a consultar deben ser diagnóstico, documentos oficiales y/o MIR.

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

No procede valoración cuantitativa.

- 19.1. En la respuesta se debe describir y valorar, de manera resumida, la metodología de focalización y las fuentes de información.
- 19.2. Las fuentes de información mínimas a consultar deben ser documentos oficiales

V. OPERACIÓN

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

20. Describa 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.

- 20.1. En la respuesta se debe analizar el proceso general, así como los procesos claves del programa. Se entenderá como proceso clave aquellas actividades, procedimientos o procesos fundamentales para alcanzar los objetivos del programa.

Ejemplo de procesos relevantes: Procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a los apoyos (cuando aplique); 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.

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

- 20.2. Las fuentes de información mínimas a consultar deben ser manuales de procedimientos, ROP, MIR o documentos normativos.

SOLICITUD DE APOYOS (PARA PROGRAMAS QUE OTORGUEN APOYOS/SUBSIDIOS)

21. ¿El programa cuenta con información sistematizada que permite conocer la demanda total de apoyos y las características de los

solicitantes (socioeconómicas en el caso de personas físicas y específicas en el caso de personas morales)?

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

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

NIVEL	CRITERIOS
1	<ul style="list-style-type: none"> El programa cuenta con información sistematizada, pero esta 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.

21.1. En la respuesta se debe especificar con qué información sistematizada cuenta el programa y, en su caso, la información faltante; y la argumentación del por qué se considera que el programa conoce en esa medida su demanda de apoyos y a sus solicitantes.

21.2. Las fuentes de información mínimas a consultar deben ser las ROP estatales o documento normativo del programa, cédulas de información de personas beneficiarias, padrón de personas beneficiarias, sistemas de información y/o base de datos.

22. 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 a los documentos normativos 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**.

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la pregunta es **Sí**, se debe seleccionar un nivel según 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.

22.1. En la respuesta se deben presentar los argumentos los procedimientos utilizados por el programa para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo y que cumplen con las

características descritas. Asimismo, se debe mencionar las áreas de mejora detectadas en los procedimientos.

22.2. Las fuentes de información mínimas a consultar deben ser las ROP estatales o documento normativo del programa y/o formatos de solicitudes de apoyo.

23. 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 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 pregunta es **Sí**, se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

NIVEL	CRITERIOS
1	<ul style="list-style-type: none"> • Los mecanismos para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo tienen una de las características establecidas.
2	<ul style="list-style-type: none"> • Los mecanismos para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo tienen dos de las características establecidas.
3	<ul style="list-style-type: none"> • Los mecanismos para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo tienen tres de las características establecidas.

4	<ul style="list-style-type: none"> Los mecanismos para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo tienen todas las características establecidas.
---	--

- 23.1. 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.
- 23.2. Las fuentes de información mínimas a consultar deben ser las ROP estatales o documento normativo del programa y/o formato de solicitud, registro y trámite de apoyo.

24. 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 **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 procedimientos para la selección de beneficiarios

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

24.1. 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 mejoras detectadas en los procedimientos y las características que no tienen. 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.

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

25. El programa cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento de selección de personas beneficiarias 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 ejecutores.*
- c. *Están sistematizados.*

d. *Son conocidos por operadores del programa responsables del proceso de selección de proyectos y/o personas beneficiarias.*

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

25.1. 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.

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

TIPOS DE APOYOS

26. Los procedimientos para otorgar los apoyos, bienes o servicios a las personas beneficiarias tiene las siguientes características:

- a. *Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutores.*
- b. *Están sistematizados.*
- c. *Están difundidos públicamente.*
- d. *Están apegados al documento normativo del programa.*

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

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

NIVEL	CRITERIOS
1	<ul style="list-style-type: none"> Los procedimientos para otorgar los apoyos a las personas beneficiarias tienen una de las características establecidas.
2	<ul style="list-style-type: none"> Los procedimientos para otorgar los apoyos a las personas beneficiarias tienen dos de las características establecidas.
3	<ul style="list-style-type: none"> Los procedimientos para otorgar los apoyos a las personas beneficiarias tienen tres de las características establecidas.
4	<ul style="list-style-type: none"> Los procedimientos para otorgar los apoyos a las personas beneficiarias tienen todas las características establecidas.

26.1. En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los procedimientos utilizados por el programa

para otorgar el apoyo, bienes o servicios 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.

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

27. El programa cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento de entrega de apoyos, bienes o servicios 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 ejecutores.*
- 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 personas beneficiarias 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 **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 mecanismos para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a personas beneficiarias tienen una de las características establecidas.
2	<ul style="list-style-type: none"> • Los mecanismos para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a personas beneficiarias tienen dos de las características establecidas.
3	<ul style="list-style-type: none"> • Los mecanismos para verificar el procedimiento de

	entrega de apoyos a personas beneficiarias tienen tres de las características establecidas.
4	<ul style="list-style-type: none"> • Los mecanismos para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a personas beneficiarias tienen todas las características establecidas.

- 27.1. 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 personas beneficiarias y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los mecanismos y las características que no tienen.
- 27.2. Las fuentes de información mínimas a consultar deben ser las ROP estatales o documento normativo, manuales de procedimientos y/o documentos oficiales.

MEJORA Y SIMPLIFICACIÓN REGULATORIA

28. ¿Cuáles cambios sustantivos en el documento normativo se han hecho en los últimos dos años que hayan permitido agilizar el proceso de entrega de bienes, servicios o apoyo a los beneficiarios?

No procede valoración cuantitativa

- 28.1. En la respuesta se deben describir las modificaciones o implementaciones recientes en las ROP estatales o documento normativo, explicando el hecho o circunstancia que motivó las modificaciones y los resultados provocados por estos, que impliquen una mejora y simplificación regulatoria o de procesos en el programa y cuyos beneficios se presenten en términos de: reducción de tiempos, de costos de operación, de cantidad de requisitos, etcétera.
- 28.2. Las fuentes de información mínima a utilizar deben ser las ROP estatales o documento normativo.

ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN

29. ¿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 las personas beneficiarias y, en su caso, qué estrategias ha implementado?

No procede valoración cuantitativa.

- 29.1. 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 su caso, la propuesta para solucionarla.
- 29.2. Las fuentes de información mínimas a consultar deben ser las ROP estatales o documento normativo del programa, informes financieros, sistemas y/o documentos institucionales, así como entrevistas con funcionarios encargados de la operación del programa.

REGISTRO DE OPERACIONES PROGRAMÁTICAS Y PRESUPUESTALES

30. 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, 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.

30.1. En la respuesta se deben informar los gastos desglosados conforme al Anexo 5 “Gastos desglosados del programa”:

Capítulos de gasto	Concepto		Total	Categoría
1000: Servicios Personales	1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE		
	1200	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO		
	1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES		
	1400	SEGURIDAD SOCIAL		
	1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS		
	1600	PREVISIONES		
	1700	PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS		
	Subtotal de Capítulo 1000			\$
2000: Materiales y Suministros	2100	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES		
	2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS		
	2300	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN		
	2400	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN		
	2500	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO		
	2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS		
	2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS		
	2800	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD		
	2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES		
	Subtotal de Capítulo 2000			\$
3000: Servicios Generales	3100	SERVICIOS BÁSICOS		
	3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO		
	3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS		
	3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES		
	3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN		
	3600	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL		
	3700	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS		
	3800	SERVICIOS OFICIALES		
	3900	OTROS SERVICIOS GENERALES		
	Subtotal de Capítulo 3000			\$
4000: Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	4100	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO		
	4200	TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO		
	4300	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES		

Capítulos de gasto	Concepto		Total	Categoría
	4400	AYUDAS SOCIALES		
	4500	PENSIONES Y JUBILACIONES		
	4600	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANÁLOGOS		
	4700	TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL		
	4800	DONATIVOS		
	4900	TRANSFERENCIAS AL EXTERIOS		
	Subtotal de Capítulo 4000			\$
5000: Bienes Muebles e Inmuebles	5100	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN		
	5200	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO		
	5300	EQUIPO INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO		
	5400	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE		
	5500	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD		
	5600	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS		
	5700	ACTIVOS BIOLÓGICOS		
	5800	BIENES INMUEBLES		
	5900	ACTIVOS INTANGIBLES		
Subtotal de 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 de Capítulo 6000			
TOTAL			\$	

30.2. Las fuentes de información mínimas a consultar deben ser las ROP estatales o documento normativo e información contable.

31. ¿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.

31.1. En la respuesta se deben indicar las fuentes de financiamiento del programa; los montos de cada una de ellas (asignados y ejercidos).

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

B. SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

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

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

Si el programa no cuenta con aplicaciones informáticas o sistemas, o estas 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.

32.1. En la respuesta se debe analizar de manera resumida el cumplimiento de las características señaladas en la pregunta para los sistemas relacionados con la administración y operación del

programa, y se deben comentar sobre los cambios de los últimos dos años en los sistemas.

- 32.2. Las fuentes de información mínimas a consultar deben ser bases de datos, sistemas de información y manuales de procedimientos.

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

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

No procede valoración cuantitativa.

- 33.1. En la respuesta se deben presentar los valores definitivos de los indicadores para el ejercicio fiscal en evaluación reportados en los sistemas que la identidad federativa disponga para ello. 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. Para la respuesta se deberá considerar el Anexo 6 “Avance de los indicadores respecto de sus metas”.

Nombre del programa	
Modalidad	
Dependencia/Entidad	
Unidad responsable	
Tipo de evaluación	
Ejercicio evaluado	

Nivel de objetivo	Nombre del indicador	Frecuencia de medición	Meta (Año evaluado)	Valor alcanzado (Año evaluado)	Avance (%)	Justificación

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

- 33.2. Las fuentes de información mínimas a consultar deben ser MIR del ejercicio fiscal evaluado, Cuenta Pública del ejercicio fiscal evaluado e informes reportados a las instancias correspondientes.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSPARENCIA

34. 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 pública y a su vez genera las condiciones que permitan que esta permee en los términos que señala la normatividad aplicable.

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

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

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

34.1. 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, Propósito y/o Componentes.

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

VI. PERCEPCIÓN DE LA POBLACIÓN ATENDIDA

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

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

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

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

NIVEL	CRITERIOS
1	<ul style="list-style-type: none"> Los instrumentos para medir el grado de satisfacción de la población atendida no tienen al menos la característica α.
2	<ul style="list-style-type: none"> Los instrumentos para medir el grado de satisfacción de la población atendida tienen al menos la característica α.
3	<ul style="list-style-type: none"> Los instrumentos para medir el grado de satisfacción de la población atendida tienen la característica α y alguna otra de las establecidas.
4	<ul style="list-style-type: none"> Los instrumentos para medir el grado de satisfacción de la población atendida tienen todas las características establecidas.

- 35.1. En la respuesta se deben indicar qué características tienen los instrumentos, los resultados de estos y la frecuencia de su aplicación.
- 35.2. Las fuentes de información mínimas a consultar 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.

VII. MEDICIÓN DE RESULTADOS

36. ¿Cómo documenta el programa sus resultados a nivel de Propósito y Componentes?

- a. Con indicadores de la MIR.
- b. Con información de estudios o evaluaciones rigurosas estatales o nacionales que muestran el impacto de programas similares.
- c. Con hallazgos de evaluaciones externas.

No procede valoración cuantitativa.

- 36.1. En la respuesta se debe señalar con qué documenta el programa sus resultados y por qué ha utilizado esos medios.
- 36.2. Las fuentes de información mínimas a consultar deben ser ROP estatales o documento normativo, MIR, evaluaciones y diagnóstico.

ANÁLISIS DE FORTALEZAS, OPORTUNIDAD, DEBILIDADES, AMENAZAS Y RECOMENDACIONES

Se debe integrar en la tabla “Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones” presente en esta sección, las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas especificadas. Para la columna de apartado, se podrán considerar una o más, de acuerdo a la relación del FODA y la recomendación identificada, debiendo señalar el número de pregunta al que corresponden.

APARTADO DE LA EVALUACIÓN	FODA	NÚMERO DE PREGUNTA	RECOMENDACIÓN
FORTALEZA			
OPORTUNIDAD			
DEBILIDAD			
AMENAZA			

CONCLUSIONES

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

Adicionalmente, se debe incluir la tabla “*Valoración final del programa*” con la valores de cada tema.

La siguiente tabla se responderá con base a la sumatoria de cada valor seleccionado por pregunta con criterios (el máximo valor a alcanzar es 4), sacando el promedio por sección, contemplando que, para el ejercicio de promedio solo deberá considerarse las preguntas con valor.

Para la valoración final (el máximo valor a alcanzar es 4) el ejercicio será similar a lo antes explicado, debiendo considerar únicamente las secciones con valor que se hayan determinado.

SECCIONES DE LA EVALUACIÓN	NIVEL PROMEDIO POR SECCIÓN	JUSTIFICACIÓN
Características del programa		
Diseño		
Planeación y orientación a resultados		
Cobertura y focalización		
Operación		
Percepción de la población atendida		
Medición de resultados		
VALORACIÓN FINAL		

Justificación= Breve descripción de las causas que motivaron el nivel promedio por sección.

FICHA TÉCNICA

Nombre del despacho evaluador	
Nombre de la persona coordinadora de la evaluación (despacho evaluador)	

Nombres de las principales personas colaboradoras (despacho evaluador)	
Nombre de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación (Sujeto evaluado)	
Nombre de la persona titular de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación (Sujeto evaluado)	
Tipo de contratación de la instancia evaluadora	
Costo total de la evaluación (número y letra)	Ej: \$250,000.00 (Son: Doscientos Cincuenta Mil Pesos 00/100 MXN)
Fuente de financiamiento	