

# Consistencia y Resultados

*Términos de Referencia* / **2024**

INTRODUCCIÓN A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	4
OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS .....	6
Objetivo General.....	6
Objetivos Específicos.....	6
ALCANCE.....	6
RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS.....	7
De la Instancia Técnica Evaluadora Externa (ITE) .....	7
De la Dependencia o Entidad.....	10
De la Unidad Técnica de Evaluación (UTE) .....	11
CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	13
ESTRUCTURA Y PRESENTACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN.....	14
METODOLOGÍA.....	17
ANEXO A. CRITERIOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN .....	17
Formato de Respuesta .....	18
Consideraciones para dar respuesta.....	19
ESQUEMA METODOLÓGICO DE LA EVALUACIÓN.....	21
Tema I. Diseño del Programa Presupuestario .....	21
Tema II. Planeación y Orientación a Resultados.....	36
Tema III. Cobertura y Focalización .....	41
Tema IV. Operación .....	44
Tema V. Percepción de la Población Atendida .....	56
Tema VI. En materia de Resultados.....	58
PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS CON ENFOQUE SOCIAL .....	63
AVANCES DEL PROGRAMA EN EL EJERCICIO FISCAL ACTUAL .....	64
CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN DISPONIBLE PARA LA EVALUACIÓN.....	64
HALLAZGOS POR TEMA METODOLÓGICO .....	64
ANÁLISIS FODA.....	65
CONCLUSIONES.....	66
ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA .....	67
BIBLIOGRAFÍA .....	67
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN 2024.....	68
Anexo I. Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones.....	70

Términos de Referencia  
Consistencia y Resultados

Anexo II. De la Lógica Horizontal y Vertical de la Matriz.....	72
Anexo III. Características de los Indicadores para Resultados .....	73
Anexo IV. Características de Reglas de Operación o documento normativo del Programa presupuestario.....	74
Anexo V: Complementariedad, coincidencias y/o duplicidad con otros Programas presupuestarios.....	76
Anexo VI: Cumplimiento de las Metas de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)...	78
Anexo VII: Cumplimiento de Metas del Programa Operativo Anual (POA).....	79
Anexo VIII. Congruencia de Gasto-Componentes.....	80
Anexo IX: Valoración final del Programa presupuestario.....	81
Anexo X: Aspectos Susceptibles de Mejora .....	83

## INTRODUCCIÓN A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

La demanda de la población hacia la mejor administración de la gestión pública, ha motivado a varios países pertenecientes a la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) a funcionar con base en el modelo de la Gestión para Resultados en el Desarrollo (GpRD), como medio para optimizar el uso de los recursos públicos y consolidar su desarrollo social y económico, así como, proveer mejores servicios a la población, que coadyuven a la generación de valor público.

Para ello, se determinan dos directrices para el funcionamiento cabal de la iniciativa, en primera instancia, el Presupuesto basado en Resultados (PbR), fungiendo como la herramienta de planeación y programación, y cuyo proceso se basa en consideraciones objetivas sobre los resultados esperados y alcanzados para la asignación de recursos, con la finalidad de fortalecer la calidad del diseño y gestión de las políticas, programas públicos y desempeño institucional. Y, el Sistema de Evaluación al Desempeño (SED), instrumento que permite la verificación del grado de cumplimiento de objetivos y metas con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos, además de la evaluación de los mismos.

Aunado a ello, y para dar cumplimiento a lo previamente mencionado, en el ejercicio 2008, se efectúa la reforma al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), estableciendo: “Los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinado.

(...)Los resultados del ejercicio de dichos recursos serán evaluados por las instancias técnicas que establezcan, respectivamente, la Federación y las entidades federativas, con el objeto de propiciar que los recursos económicos se asignen en los respectivos presupuestos en los términos del párrafo precedente. Lo anterior, sin menoscabo de lo dispuesto en los artículos 26, Apartado C, 74, fracción VI y 79 de esta Constitución (...)”<sup>1</sup>

En el marco normativo estatal la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público en el artículo 5 establece que la programación, presupuestación, ejercicio, seguimiento, monitoreo y evaluación del Gasto Público, se apegará a los lineamientos, directrices, estrategias y metas, con base en los principios de eficiencia, eficacia, economía, honradez, racionalidad, austeridad, control, rendición de cuentas, equidad de género y transparencia, de la administración de los recursos públicos, con la finalidad de satisfacer las necesidades que exija el desarrollo del Estado.

---

<sup>1</sup> Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. (1917). Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última reforma publicada DOF 28-05-2021 Sitio web: <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf>



La evaluación no es un fin sino un medio para la mejora continua de la administración pública. Es una herramienta de gestión por lo que, a diferencia de la investigación tradicional, se le exige utilidad y propuestas de mejora como resultado final. Por otra parte, la evaluación exige el uso de sus resultados, es decir, el análisis, la implementación y el seguimiento de las recomendaciones de mejora finales. Así es como la idea de “Evaluar para Mejorar” es llevada a la práctica.<sup>2</sup>

El uso de la evaluación se convirtió en una estrategia que además de fomentar una cultura de transparencia y rendición de cuentas permite conocer la efectividad de las intervenciones gubernamentales, así como, representa la oportunidad de contar con una opinión independiente y objetiva, acerca de la eficacia, eficiencia y pertinencia, coadyuvando a la mejora continua de los programas, planes y políticas vinculadas a la Administración Pública Estatal.

Con la finalidad de facilitar la evaluación y con ello mejorar la gestión y orientar las decisiones presupuestales, el Gobierno del Estado de Chihuahua, a través de la Unidad Técnica de Evaluación (UTE), representada por el Departamento de Planeación Estratégica y Evaluación adscrito a la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda del Estado de Chihuahua, con base en los artículos 34 y 35 de los Lineamientos Generales para la Evaluación de Políticas Públicas, Programas Estatales y de Gasto Federalizado de la Administración Pública Estatal, elaboró los presentes Términos de Referencia para la Evaluación de Consistencia y Resultados de Programas presupuestarios que serán evaluados bajo este tipo de evaluación, señalados en el Programa Anual de Evaluación 2024 para los programas presupuestarios del ejercicio fiscal 2023 (PAE 2024).

Este documento establece los criterios para el análisis de la información y datos esenciales del Programa presupuestario en ocho temas, que son: Diseño del Programa Presupuestario, Planeación y Orientación a Resultados, Cobertura y Focalización, Operación, Percepción de la Población Atendida, Medición de Resultados, Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas, Conclusiones y finalmente Anexos a la Evaluación.

---

<sup>2</sup> Dante Arenas Caruti. (2021). Evaluación de Programas Públicos. Santiago de Chile: Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL).

## OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS

### Objetivo General

Valorar estratégicamente la consistencia y los resultados de los Programas presupuestarios en cuanto a su diseño, planeación estratégica, cobertura y focalización, operación, percepción de la población atendida y en materia de resultados. Lo anterior, con el fin de que las recomendaciones derivadas de este análisis retroalimenten el diseño, la gestión y resultados del Programa presupuestario evaluado, conocer el desempeño acerca del ejercicio de los recursos con base en indicadores, así como del cumplimiento de los objetivos para los que fueron destinados.

### Objetivos Específicos

1. Determinar la congruencia lógica en el diseño del Programa presupuestario, su contribución con la planeación estratégica, la consistencia entre el diseño y la normatividad aplicable, así como las posibles complementariedades y/o coincidencias con otros Programas presupuestarios federales y/o estatales;
2. Identificar si el Programa presupuestario cuenta con instrumentos de planeación y orientación hacia resultados;
3. Examinar si el Programa presupuestario ha definido una estrategia de cobertura de mediano y de largo plazo y los avances presentados en el ejercicio fiscal evaluado;
4. Valorar la vinculación de los entregables del Programa presupuestario con sus procesos en las Reglas de Operación del Programa (ROP) o en la normatividad aplicable, así como sus mecanismos de rendición de cuentas;
5. Identificar si el Programa presupuestario cuenta con instrumentos que les permitan recabar información para medir el grado de satisfacción de las y los beneficiarios del programa y sus resultados; y
6. Examinar los resultados del Programa presupuestario con respecto a la atención del problema para el que fue creado.

### ALCANCE

Contar con un diagnóstico sobre la capacidad institucional, organizacional y de gestión de los programas orientada hacia resultados, identificar hallazgos y proponer acciones de mejora a partir del análisis con base en la planificación del programa. Además de proveer información que retroalimente el diseño, la gestión y los resultados de los programas.

## RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS

### De la Instancia Técnica Evaluadora Externa (ITE)

De conformidad con el artículo 42 de los Lineamientos Generales para la Evaluación de Políticas Públicas, Programas Estatales y de Gasto Federalizado de la Administración Pública Estatal los requisitos mínimos con los que deberá cumplir la Instancia Técnica Evaluadora, son:

- 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. El objeto de la evaluación;
  - b. La metodología de evaluación específica a implementar y la estructura temática del informe a elaborar con base en los Términos de Referencia establecidos para cada tipo de evaluación;
  - c. La currícula del personal que realizará la evaluación de los Programas presupuestarios de que se traten;
  - d. La manifestación por escrito de que se tiene conocimiento de las características y operación del tema a evaluar y del programa objeto o bien de programas similares;
  - e. La acreditación de experiencia en el tipo de evaluación correspondiente a la evaluación; y
  - f. La definición de la plantilla de personal que se encargará de la evaluación del Programa deberá guardar congruencia con la magnitud y características particulares del mismo y del tipo de evaluación correspondiente.

Adicionalmente, y de manera complementaria, la ITE deberá presentar:

- a. Formato de declaración bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en situación de conflicto de interés con los programas, las políticas o las instituciones objeto de evaluación.
- b. Currículum vitae o síntesis curricular por cada uno de los evaluadores implícitos, incluyendo la declaración bajo protesta de decir verdad que los datos e información contenida es verídica, por lo que, en caso de existir falsedad en ella, se tiene pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos, lo anterior, deberá ampararse con la firma de los evaluadores por cada uno de los manifiestos.
- c. Copia de títulos o grados académicos por cada uno de los evaluadores implícitos.
- d. Documentar cuando menos tres contratos o liberación del servicio en el tipo de evaluación correspondiente.

- e. La ITE procurará la integración de evaluadores jóvenes o emergentes, con la finalidad de coadyuvar en su desarrollo profesional y su inclusión en la práctica de evaluación.

### Composición y perfil del equipo evaluador

La composición mínima y perfil del equipo evaluador se detalla como sigue:

CARGO	ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE ESPECIALIDAD	EXPERIENCIA
Coordinador de la evaluación	Maestría o doctorado en ciencias sociales, ciencia política, antropología, economía, sociología, políticas públicas, planeación, y/o áreas afines a la temática de la evaluación.	Experiencia comprobada en la realización y coordinación de cuando menos 2 (dos) evaluaciones de programas o políticas públicas del gobierno nacional o sub nacional, u organismos internacionales.

#### 1. Responsabilidades de la Instancia Técnica Evaluadora Externa (ITE):

- a. Solventar los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para el estudio; así como el 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.
- b. Atender las reuniones de trabajo que citen tanto la Dependencia o Entidad contratante como la UTE durante el proceso de evaluación.
- c. El personal responsable o designado deberá estar disponible para reuniones y/o eventos especiales requeridos por la parte contratante, incluyendo la asistencia a la UTE en caso de ser convocados, aún después de concluido el contrato o convenio de colaboración.
- d. Cumplir con las fechas estipuladas en el contrato de servicios en congruencia con el cronograma del proceso de ejecución del Programa Anual de Evaluación vigente.
- e. Tendrá responsabilidad por discrepancias, errores u omisiones de los trabajos que presente, durante la vigencia del contrato.
- f. Presentar ante las y los operadores del Programa presupuestario los resultados que deriven de la evaluación, así como la propuesta de recomendaciones para la definición e implementación de las mejoras.

#### 2. Compromisos de la Instancia Técnica Evaluadora Externa (ITE):

- a. Asegurar la calidad del estudio, en apego y cumplimiento de los presentes Términos de Referencia, conforme a los mecanismos que defina la UTE.
- b. De los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para el estudio; así como del pago por servicios profesionales, viáticos y aseguramiento del personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo que se contrate para la ejecución de la evaluación y operaciones conexas.

- c. Cumplir con los acuerdos a través de minutas, correos u otro medio oficial que se hayan convenido con la Dependencia o Entidad responsable de la operación del Programa presupuestario en evaluación o con la UTE.
- d. Respecto de los informes preliminares y finales de evaluación:
  - i. Atender las observaciones y/o los comentarios que se emitan por parte de la Dependencia o Entidad o de la Unidad Técnica de Evaluación acerca del informe de evaluación.
  - ii. Justificar por escrito (oficio o correo electrónico) ante la Dependencia o Entidad y la UTE, en su caso, las observaciones y/o comentarios que fueron emitidos que no se consideraron incorporar en el informe de evaluación.
  - iii. Realizar las modificaciones que se convengan con la Dependencia o Entidad o la UTE al informe de evaluación antes de su impresión y formalización, sustentadas en evidencia documental disponible, con base en la metodología establecida en estos Términos de Referencia.
  - iv. Asegurar que el contenido y las respuestas del esquema metodológico cumplan cuando menos con lo establecido en los presentes Términos de Referencia, sin limitar el análisis en función del enriquecimiento de elementos que contribuyan a una mejor evaluación.
  - v. Entregar el informe de evaluación en el tiempo establecido en el contrato de servicios signado entre las partes involucradas, sin detrimento de lo señalado en el cronograma de ejecución contenido en el Programa Anual de Evaluación vigente.
- e. En caso de presentarse cualquier complicación en las condiciones citadas en el punto anterior, será obligación de la ITE 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.

## De la Dependencia o Entidad

### 1. Responsabilidades de la Dependencia o Entidad:

- a. Asegurarse que la contratación de los servicios que serán proporcionados por la ITE sea en apego a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.
- b. Llevar a cabo la contratación de la ITE en los tiempos que se establecieron en el cronograma del proceso de ejecución del PAE vigente.
- c. Supervisar el trabajo realizado por parte de la ITE a fin de asegurarse que el resultado sea el esperado y en cumplimiento a los tiempos establecidos en el cronograma de ejecución del PAE vigente.
- d. Suministrar y validar toda la información requerida para realizar la evaluación conforme a lo establecido en los presentes Términos de Referencia.

### 2. Compromisos de la Dependencia o Entidad:

- a. Designar a una persona responsable de coordinar el proceso de evaluación al interior Dependencia o Entidad quien fungirá como enlace ante la ITE y la UTE.
- b. Solicitar y revisar por lo menos tres propuestas técnicas de Instancias Técnicas Evaluadoras ya sean instituciones académicas y/o de investigación, personas físicas, morales u organismos de carácter nacional o internacional que cuenten con reconocimiento y experiencia probada en la materia que les corresponda evaluar; con el fin de asegurarse que cuenten con los requisitos estipulados en el artículo 42 de los Lineamientos Generales para la Evaluación de Políticas Públicas, Programas Estatales y de Gasto Federalizado de la Administración Pública Estatal.
- c. Una vez que la Dependencia o Entidad haya revisado las propuestas técnicas recibidas, deberán ser remitidas mediante oficio a la Unidad Técnica de Evaluación para ser avaladas según la normatividad aplicable, respondiendo ésta última mediante oficio sobre el cumplimiento de las Instancias Técnicas Evaluadoras.
- d. Posteriormente a que la Dependencia o Entidad haya recibido el oficio de cumplimiento de las ITEs, deberán seleccionar aquella que más se ajuste a sus necesidades de evaluación y presupuesto; la Dependencia o Entidad realizará la contratación de la ITE en apego a las disposiciones emitidas por la Secretaría, atendiendo a los criterios de las políticas de austeridad y de acuerdo con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, su Reglamento y en el Manual de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Administración Pública del Estado de Chihuahua, el cronograma de ejecución del PAE 2024, así como en la normatividad aplicable para garantizar la eficiencia y eficacia en el uso y aplicación de los recursos públicos, así como su sustentabilidad.

- e. Una vez que la Dependencia o Entidad haya seleccionado la ITE que realizará la o las evaluaciones deberán remitir mediante oficio a la UTE el contrato con la ITE seleccionada, como evidencia documental que acredite que la entidad federativa verificó que las evaluaciones se realicen por instancias técnicas evaluadoras que cumplan con la totalidad de los requisitos señalados en el artículo 42 de los Lineamientos Generales para la Evaluación de Políticas Públicas, Programas Estatales y de Gasto Federalizado de la Administración Pública Estatal. Esto, con la finalidad de que la UTE recopile la información del proceso de evaluación para su transparencia, fiscalización y diagnósticos realizados referente a la implementación del PbR/SED, principalmente ante la Auditoría Superior de la Federación cuando se presente la Auditoría del Sistema de Evaluación del Desempeño del Gasto Federalizado, así como para el Diagnóstico de Avance en la implementación y operación del Presupuesto basado en Resultados y del Sistema de Evaluación del Desempeño realizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 80, tercer párrafo de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG).
- f. Atender las solicitudes de información y cumplimiento de actividades por parte de la UTE a efectos de consolidar el proceso de evaluación.
- g. Proporcionar las fuentes de información a la UTE previo a ser entregadas a la ITE a fin de que sean revisadas.
- h. Contar con un espacio físico donde se realicen, en su caso, las reuniones de trabajo entre la ITE y/o UTE, así como un área en donde se lleve a cabo la presentación final de los resultados.
- i. Revisar detenidamente el informe de evaluación previo a su formalización, emitiendo sus observaciones y/o comentarios de mejora que considere aplicables.

## **De la Unidad Técnica de Evaluación (UTE)**

### **1. Responsabilidades de la Unidad Técnica de Evaluación (UTE):**

- a. Apoyar a las Dependencias o Entidades en la recopilación de las fuentes de información a ser entregadas a la ITE, así como en la resolución de las dudas que se presenten durante el proceso de la evaluación.
- b. Revisar el informe de evaluación previo a su formalización a fin de verificar que cumpla con la estructura establecida en los presentes TdR antes de su formalización.
- c. Fungir como mediador entre la ITE y la Dependencia o Entidad en caso de existir dudas acerca de la interpretación de los presentes TdR.
- d. Brindar capacitación a quienes serán responsables del proceso de la evaluación, al interior de cada Dependencia o Entidad, respecto al cronograma del proceso de ejecución del PAE vigente y con referencia a las metodologías de evaluación, así como del seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora que derivan de las recomendaciones.



**2. Compromisos de la Unidad Técnica de Evaluación (UTE):**

- a. Emitir los comentarios a las fuentes de información que sean remitidas por parte de las Dependencias o Entidades a fin de que sean las necesarias para responder el esquema metodológico de cada TdR.
- b. Remitir los comentarios a las fuentes de información e informe final de evaluación en un tiempo no mayor a tres días hábiles, sin que estos contravengan los plazos establecidos en el cronograma del proceso de ejecución establecido en el PAE vigente o que supere el tiempo acordado formalmente entre las partes involucradas.
- c. Atender las convocatorias de reunión que se realicen formalmente por las Dependencias o Entidades para continuar con el proceso de evaluación vigente.












## CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN





Con la intención de salvaguardar la información que se proporcionará a las ITE por parte de las Dependencias y/o Entidades ejecutoras de las políticas públicas o Programas presupuestarios que serán sujetos a evaluación, una vez adjudicado el contrato de servicios, los presentes Términos de Referencia pretenden especificar el grado de privacidad de la información. El Informe de Evaluación deberá considerar un apartado denominado **“Confidencialidad de la información”** que incluya la siguiente leyenda:

*“La Instancia Técnica Evaluadora reconoce que la información y documentación que (nombre del Ente Público) como entidad contratante proporcionó, así como los datos y resultados obtenidos de la prestación de los servicios de consultoría, son propiedad de la Dependencia o Entidad contratante, con el carácter confidencial y/o reservado en términos de la normatividad aplicable y las disposiciones del contrato/convenio. El monto que la Dependencia o Entidad pague a la Instancia Técnica Evaluadora en los términos del contrato de prestación de servicios que suscriban, incluye la titularidad de los derechos patrimoniales a favor del Ente Público contratante, referente a los entregables y demás que resulten derivados de los servicios en materia de la contratación, por lo que la Instancia Técnica Evaluadora no tendrá derecho a cobrar cantidad adicional por este concepto; en el entendido de que la metodología, herramientas y demás conocimientos que el propio consultor utilice para la prestación de los servicios, seguirán siendo propiedad de este último. Ambas partes acuerdan que la transmisión de los derechos patrimoniales referida en el párrafo anterior, será ilimitada en cuanto a su temporalidad, en atención a la inversión requerida para la presente contratación”.*

## ESTRUCTURA Y PRESENTACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN

El Informe de Evaluación deberá contener y desarrollarse de acuerdo con la siguiente estructura:

-  **Portada:** incluir logotipos de la Instancia Técnica Evaluadora, de la Dependencia o Entidad responsable del Programa presupuestario y del Gobierno del Estado de Chihuahua, así como el nombre del tipo de la evaluación y fecha de entrega del producto con el siguiente formato: dd/mm/aaaa;
-  **Índice de contenido:** especificando claramente cada apartado y sub-apartado conforme a la presente estructura;
-  **Resumen ejecutivo:** describir de manera breve y concisa los hallazgos más relevantes que de la evaluación hayan resultado; asimismo, se podrán incluir los aspectos que la Instancia Técnica Evaluadora considere importante mencionar en este apartado;
-  **Objetivo general y específicos de la evaluación:** la Instancia Técnica Evaluadora deberá plasmar los objetivos general y específicos que se lograron con la evaluación conforme a los resultados que se plasmaron en el informe final de la evaluación;
-  **Esquema metodológico:** se deberán especificar cada uno de los apartados generales y sub-apartados correspondientes a la evaluación de Consistencia y Resultados;
-  **Avances del Programa presupuestario en el ejercicio actual:** en este apartado la ITE deberá mostrar los principales avances o cambios relevantes del Programa presupuestario en el ejercicio fiscal vigente. La información que contenga este apartado debe servir de apoyo para coadyuvar a subsanar el desfase de un año con el que se realiza la presente evaluación; además de un análisis de la lógica vertical y horizontal del Programa presupuestario rediseñado conforme al Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027;
-  **Calidad y suficiencia de la información disponible para la evaluación:** consiste en una valoración por parte de la ITE, de las necesidades y la calidad de la información utilizada durante la evaluación para que esta se llevara a cabo de manera exitosa;
-  **Hallazgos por tema metodológico:** la ITE deberá enunciar los principales hallazgos derivados del análisis de cada uno de los temas contenidos en el Esquema Metodológico de la Evaluación;
-  **Análisis FODA:** derivado de los hallazgos, la ITE deberá realizar un análisis FODA a identificar las principales fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas por cada uno de los temas de la evaluación;

-  **Conclusiones:** La ITE deberá emitir una conclusión por cada tema de evaluación fundamentada, así como una conclusión de manera integral del análisis de los resultados;
-  **Aspectos Susceptibles de Mejora:** Se propondrán los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) por cada uno de los temas de evaluación, mismos que se derivarán de las recomendaciones propuestas a partir de los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en la evaluación;
-  **Bibliografía:** Se deberán enlistar todas las fuentes de información utilizadas para la elaboración del Informe de Evaluación.
-  **Anexos:** Incluir todos los anexos solicitados en el esquema metodológico de los presentes TdR; además, el evaluador podrá agregar los anexos adicionales que considere pertinentes para aclarar o mejorar la justificación brindada de acuerdo con lo establecido en el apartado correspondiente de la Metodología;

## Presentación y Características del Informe Final de Evaluación

Los productos deberán ser entregados en el domicilio de la Dependencia o Entidad mediante oficio en hoja membretada y firmada por el o la representante de la Instancia Técnica Evaluadora, conforme lo establecido en el calendario de entregas del convenio o contrato que se haya signado o de acuerdo al cronograma de ejecución del PAE vigente.

El informe de evaluación, así como los formatos anexos y demás documentos, deberán ser entregados en **formato impreso empastado** con el nombre de la evaluación en lomo (Evaluación tipo de evaluación del Programa nombre del programa del ejercicio fiscal ejercicio fiscal evaluado) y digital (en Word y PDF en un CD no regrabable o bien el método electrónico que facilite su entrega), en tres tantos, correspondiendo dos a la Dependencia o Entidad (al titular de la Dependencia o Entidad y a la o el responsable del Programa presupuestario) y uno se entregará a la UTE.

Complementar con un instrumento ciudadano para difusión de los resultados y recomendaciones de la evaluación en formato libre, dicho instrumento deberá fungir como mecanismo de entendimiento hacia la ciudadanía utilizando utilizar lenguaje claro y de fácil entendimiento, por lo que podrá considerarse video infográfico animado, video de elaboración propia, podcast, o cualquier otro medio que se considere adecuado.

Posteriormente, el responsable de la evaluación al interior de la Dependencia o Entidad deberá remitir, por oficio y en formatos impreso y digital, a la UTE el informe de evaluación que le corresponde.

Por lo que se refiere al disco CD no regrabable o método electrónico seleccionado deberá estar contenido por:

1. Informe final versión PDF y WORD
2. Fuentes de información utilizadas
3. Instrumento ciudadano para difusión,
4. Anexo II. De la Lógica Horizontal y Vertical de la Matriz

## METODOLOGÍA

La metodología de la Evaluación Específica en Consistencia y Resultados está basada en los Términos de Referencia emitidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como en el modelo de Términos de Referencia para la Evaluación Específica de la Perspectiva de Género en Programas presupuestarios, agregando y adecuando elementos considerados relevantes por parte de la UTE.

La presente evaluación es una valoración de la consistencia del Programa presupuestario basada en su diseño, planeación y los resultados obtenidos en ejercicios anteriores, y cómo las evaluaciones anteriores permitieron mejorar el desempeño del mismo.

Esta evaluación fue diseñada para generar información útil, rigurosa y homogénea para que las y los servidores públicos de las Dependencias y/o Entidades puedan tomar decisiones a nivel directivo.

## ANEXO A. CRITERIOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN

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 y/o entidad.

Se divide en seis temas de evaluación, conteniendo preguntas de acuerdo a como se especifica a continuación:

Tema	Descripción	Preguntas
Tema I. Diseño	Examina la lógica y la congruencia en el diseño del Programa presupuestario, si presenta vinculación con la planeación estratégica, la consistencia entre el diseño y la normatividad aplicable, así como detecta las posibles complementariedades, coincidencias y/o duplicidad con otros programas federales y/o estatales.	1-15
Tema II. Planeación y Orientación a Resultados	Verifica y analiza los planes de trabajo anuales con los que cuentan las Unidades Responsables para el logro de los objetivos del programa. Asimismo, determina si el Programa presupuestario se encuentra alineado a planes estratégicos; además, si cuenta con mecanismos	16-20

	para la definición de metas.	
Tema III. Cobertura y Focalización	Analiza si se cuenta con una estrategia de cobertura (corto, mediano y/o largo plazo) y si ésta es adecuada; así como la evolución de la cobertura y si se contempló la perspectiva de género.	21-23
Tema IV. Operación	Revisa la operación del Programa presupuestario en cuestiones relativas al cumplimiento de la normatividad determinada, la estandarización de los procesos para la designación de la población objetivo, los mecanismos para el seguimiento y/o monitoreo, la aplicación del presupuesto y los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas instrumentados.	24-35
Tema V. Percepción de la Población Atendida	Determina si se cuenta con métodos y/o instrumentos que permitan la determinación y cuantificación acerca de la percepción de satisfacción de la población atendida.	36-37
Tema VI. En materia de Resultados	Se analizan los resultados finales que tiene el Programa presupuestario a fin de conocer si se producen efectos negativos, positivos o a partir de la implementación del Programa presupuestario no se presenta efecto alguno; y se revisa la atención efectiva de los ASM y los motivos para no atenderlos.	38-42

### Formato de Respuesta

Cada una de las respuestas a las preguntas metodológicas de los presentes Términos de Referencia deberá contener los siguientes apartados:

**Respuesta:** para las preguntas binarias se deberá responder con alguna de las siguientes opciones:

- a) **No:** cuando el Programa presupuestario evaluado no cuente con información, evidencia para responder la pregunta o no se cumpla con ninguna de las características consideradas dentro de los criterios para la asignación de un nivel, en caso de aplicar.
- b) **No aplica:** cuando las particularidades del Programa presupuestario no permitan responder a la pregunta; de presentarse el caso, se deberán explicar las causas en el apartado de justificación.
- c) **Sí:** cuando el Programa presupuestario evaluado cuente con información o evidencia para responder la pregunta.

**Nivel:** en caso que la pregunta cuente con niveles, se deberá seleccionar uno con base en los criterios establecidos para cada una de los cuestionamientos.

**Justificación:** se deberán indicar plenamente las causas de la respuesta, haciendo referencia a las fuentes de información utilizadas para dar certeza a cada una de las justificaciones presentadas en el informe final de evaluación. Además, en caso de emplear fuentes de información adicionales a las presentadas por la Dependencia o Entidad, o bien, si se desea precisar un dato o información plasmada, éstas se deberán colocar al pie de página.

El formato de cada una de las respuestas deberá realizarse como se aprecia en el siguiente ejemplo:

1. ¿Es oportuno el tiempo con el que se dan a conocer las metas del Programa presupuestario para el nuevo ciclo de operación (por ejemplo, año fiscal)?	
Tipo de pregunta:	Binaria
Respuesta:	No/Sí/No Aplica
Nivel:	1,2,3 o 4 + los criterios que se cumplen
Justificación:	Texto

Para las preguntas de análisis descriptivo (no binarias) la respuesta se plasmará en texto libre.

1. ¿Con qué recursos clave (financieros, humanos, infraestructura, entre otros) cuenta el Programa presupuestario para su operación?	
Tipo de pregunta:	Análisis descriptivo.
Justificación:	Texto

### Consideraciones para dar respuesta

- I. Cada una de las contestaciones a las preguntas metodológicas que se presentan deberán mostrarse de acuerdo con el formato de respuesta establecido.
- II. Cada una de las preguntas deberán ser respondidas en su totalidad, incluyendo su justificación, aunque la respuesta haya sido "No" o "No aplica".
- III. De manera enunciativa, más no limitativa, se deberán utilizar las fuentes mínimas de consulta que proporcione la Dependencia o Entidad responsable del Programa presupuestario sujeto a evaluación. El evaluador podrá consultar información adicional que considere pertinente para aclarar o mejorar la justificación brindada de acuerdo con el apartado de la Metodología.
- IV. En las preguntas que consideran la asignación de un nivel, se deberá ser objetivo al dar respuesta, esto de acuerdo con las fuentes consultadas y las proporcionadas por la Dependencia o Entidad ejecutora.
- V. Los anexos que se deben incluir en el informe final de evaluación y que deberán enunciarse en cada una de las preguntas metodológicas y/o apartados correspondientes, son los siguientes:

**Anexo I.** Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones

**Anexo II.** De la Lógica Horizontal y Vertical de la Matriz de Indicadores para Resultados

**Anexo III.** Características de los Indicadores para Resultados

**Anexo IV.** Características de Reglas de Operación o documento normativo del Programa presupuestario

**Anexo V.** Complementariedad, coincidencias y/o duplicidad con otros Programas presupuestarios

**Anexo VI.** Cumplimiento de las Metas de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

**Anexo VII.** Cumplimiento de las Metas del Programa Operativo Anual (POA)

**Anexo VIII.** Congruencia de Gasto - Componente

**Anexo IX.** Valoración Final del Programa presupuestario

**Anexo X.** Aspectos Susceptibles de Mejora



## ESQUEMA METODOLÓGICO DE LA EVALUACIÓN

### Tema I. Diseño del Programa Presupuestario

Identificar y describir el programa presupuestario y a la vez examinar la lógica y la congruencia en el diseño del Programa presupuestario, si presenta vinculación con la planeación estratégica, la consistencia entre el diseño y la normatividad aplicable, así como la detección de posibles complementariedades y/o coincidencias con otros programas federales y/o estatales.

#### 1. Elaborar, en un máximo de cuatro cuartillas, la descripción del Programa presupuestario considerando los siguientes aspectos:

- a. Identificación del Programa presupuestario incluyendo los datos nombre y clave del Programa, definición del Programa, siglas, dependencia y/o ente público coordinador, año de inicio de operación del Programa presupuestario, fuente(s) de financiamiento.
- b. Misión y Visión del Ente Público operador del Programa y su relación lógica con la problemática a atender.
- c. Problema o necesidad que pretende atender, atenuar o resolver.
- d. Alineación al Plan Estatal de Desarrollo vigente.
- e. Bienes y/o servicios que lo componen, así como sus metas programadas.
- f. Definición y cuantificación de su población potencial y objetivo.
- g. Cobertura y mecanismos de focalización.
- h. Reglas de Operación o normativa que explique el funcionamiento del Programa.
- i. Presupuesto aprobado, modificado y ejercido para el ciclo fiscal evaluado, haciendo referencia la fuente de información de dónde se recopiló la información. Así como, el origen y/o fuente de los recursos.

Fuente de Recursos	Porcentaje respecto al presupuesto
Recursos Fiscales	
Otros recursos (Especificar fuente)	
Total	
<b>TOTAL</b>	

<b>Tipo de pregunta:</b>	Análisis descriptivo.
<b>Justificación:</b>	Texto

**2. ¿El problema o necesidad que busca atender el Programa presupuestario se encuentra identificado en un documento formal que presenta las siguientes características?**

- a. Se formula como un hecho negativo o como una situación que puede ser revertida.
- b. Se cuenta con información que sustente la existencia del problema.
- c. Se especifica su área de enfoque o población potencial, especificando la ubicación en dónde se presenta el problema.
- d. Cuenta con la estructura "Población o área de enfoque + verbo en presente + problemática"

<b>Tipo de pregunta:</b>	Binaria
<b>Respuesta:</b>	No/Sí/No Aplica
<b>Nivel:</b>	1,2,3 o 4 + los criterios que se cumplen
<b>Justificación:</b>	Texto

Si el Programa presupuestario no cuenta con un documento formalizado donde se identifique el problema o necesidad que se busca atender, o si tiene dicho documento, pero éste no presenta al menos una de las características establecidas, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es **"No"**.

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

<b>1</b> ★	El problema o necesidad que se busca atender se encuentra identificado en un documento y cuenta con una de las características establecidas.	<b>2</b> ★ ★
<b>4</b> ★ ★ ★ ★	El problema o necesidad que se busca atender se encuentra identificado en un documento y cuenta con las cuatro características establecidas.	<b>3</b> ★ ★ ★

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.

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.

**3. ¿Se cuenta con un diagnóstico del problema que atiende el Programa en el cual se consideren las siguientes características?**

- 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.

<b>Tipo de pregunta:</b>	Binaria
<b>Respuesta:</b>	No/Sí/No Aplica
<b>Nivel:</b>	1,2,3 o 4 + los criterios que se cumplan
<b>Justificación:</b>	Texto

Si la respuesta es "No", la instancia evaluadora deberá presentar, como producto de esta evaluación, una propuesta de diagnóstico del Pp, con base en los Aspectos a considerar que emitan la SHCP y el CONEVAL, así como, los emitidos y publicados por la UTE.

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "**SÍ**" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios, asimismo, deberá presentar, como producto de esta evaluación, en caso de considerarlo necesario, la propuesta de mejoras específicas al documento diagnóstico del Pp, con base en el análisis, valoración y principales hallazgos que deriven de esta evaluación:

<b>1</b> ★	El programa cuenta con documentos, información y/o evidencias que le permiten conocer la situación del problema que pretende atender. El diagnóstico no cumple con las características establecidas en la pregunta.	<b>2</b> ★ ★
<b>4</b> ★ ★ ★ ★	El programa cuenta con documentos, información y/o evidencias que le permiten conocer la situación del problema que pretende atender. 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.	<b>3</b> ★ ★ ★

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

4. ¿Existe una justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que el Programa lleva a cabo?

Tipo de pregunta:	Binaria
Respuesta:	No/Sí/No Aplica
Nivel:	1,2,3 o 4 + los criterios que se cumplen
Justificación:	Texto

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:

<b>1</b> ★	<p>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. La justificación teórica o empírica documentada no es consistente con el diagnóstico del problema.</p>	<b>2</b> ★ ★
<b>4</b> ★ ★ ★ ★	<p>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. La justificación teórica o empírica documentada es consistente con el diagnóstico del problema, Existe(n) evidencia(s) de los efectos positivos atribuibles a los beneficios o apoyos otorgados a la población objetivo. Existe(n) evidencia(s) de que la intervención es más eficaz para atender la problemática que otras alternativas.</p>	<b>3</b> ★ ★ ★

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 se debe incluir la referencia de los estudios o de los documentos. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales y/o diagnósticos.

5. ¿Cuál es la metodología que estableció el Ente Público para determinar la definición y cuantificación de las poblaciones (referencia, potencial, no afectada, postergada) para definir la población objetivo del Programa presupuestario? En caso de contar con dicha metodología, especificar la definición y cuantificación definida y qué información fue utilizada para hacerlo.

Tipo de pregunta:	Análisis descriptivo.
Justificación:	Texto

No procede valoración cuantitativa; en caso de que el Ente Público no brinde evidencia de la metodología se deberá hacer explícito en la respuesta; si se brindó evidencia, pero se considera insuficiente, se deben justificar los motivos por los cuales se determinó de tal manera.

6. ¿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).
- i. Medios de verificación.

<b>Tipo de pregunta:</b>	Binaria
<b>Respuesta:</b>	No/Sí/No Aplica
<b>Nivel:</b>	1,2,3 o 4 + los criterios que se cumplen
<b>Justificación:</b>	Texto

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:

<b>1</b> ★	Del 0% al 49% de las Fichas Técnicas de los indicadores del programa tienen las características establecidas.	<b>2</b> ★ ★
<b>4</b> ★ ★ ★ ★	Del 85% al 100% de las Fichas Técnicas de los indicadores del programa tienen las características establecidas.	<b>3</b> ★ ★ ★

**7. ¿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.

<b>Tipo de pregunta:</b>	Binaria
<b>Respuesta:</b>	No/Sí/No Aplica
<b>Nivel:</b>	1,2,3 o 4 + los criterios que se cumplen
<b>Justificación:</b>	Texto

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:

<b>1</b> ★	Del 0% al 49% de las metas de los indicadores del programa tienen las características establecidas.	<b>2</b> ★ ★
<b>4</b> ★ ★ ★ ★	Del 85% al 100% de las metas de los indicadores del programa tienen las características establecidas.	<b>3</b> ★ ★ ★ ★

8. ¿Los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa presupuestario cuentan con las siguientes características?

- a. **Claridad:** el indicador deberá ser preciso e inequívoco;
- b. **Relevancia:** el indicador es representativo de lo que se debe medir del objetivo;
- c. **Economía:** la información necesaria para generar el indicador deberá estar disponible a un costo razonable;
- d. **Monitoreable:** la información de sus medios de verificación es precisa e inequívoca y cualquier individuo puede replicar su cálculo;
- e. **Adecuado:** La medición del indicador resulta ser una tarea sencilla y su dimensión consistente; y
- f. **Aportación marginal:** Existe más de un indicador para medir el desempeño en algún nivel de objetivo y proveen información adicional.

<b>Tipo de pregunta:</b>	Binaria
<b>Respuesta:</b>	No/Sí/No Aplica
<b>Nivel:</b>	1,2,3 o 4 + los criterios que se cumplen
<b>Justificación:</b>	Texto

No procede valoración cuantitativa.

Si el Programa presupuestario no cuenta con indicadores en su MIR o bien ninguno de los indicadores cumple con al menos una de las características establecidas, la respuesta es **"No"**.

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

<b>1</b> ★	El Programa cuenta con Indicadores en la Matriz de Indicadores para Resultados y éstos cumplen con una de las características establecidas en la pregunta.	<b>2</b> ★ ★
<b>4</b> ★ ★ ★ ★	El Programa cuenta con Indicadores en la Matriz de Indicadores para Resultados y éstos cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.	<b>3</b> ★ ★ ★

Dar respuesta a la pregunta utilizando el **Anexo III. Características de los Indicadores para Resultados**



**9. Analizar la lógica vertical y horizontal de la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa presupuestario**

<b>Tipo de pregunta:</b>	Análisis descriptivo.
<b>Justificación:</b>	Texto

No procede valoración cuantitativa; en caso de que el Ente Público no cuente con la Matriz de Indicadores para Resultados se deberá hacer explícito en la respuesta; si se cuenta con la Matriz de Indicadores para Resultados, pero ésta no presenta la información necesaria para el análisis, se deben mencionar los datos faltantes; en caso de que cuente con la Matriz de Indicadores para Resultados con la información necesaria se deberá realizar un análisis detallado que permita identificar si se presentan áreas de oportunidad.

El análisis efectuado deberá coincidir con las especificaciones situadas en el **Anexo II. De la Lógica Horizontal y Vertical de la Matriz de Indicadores para Resultados.**

**10. ¿Existe un documento formalizado que permita conocer quiénes reciben los bienes y/o servicios que son entregados por el Programa presupuestario y además: cuentan con al menos alguna de las siguientes características?**

- Incluye las características de la población susceptible a recibir los bienes y/o servicios que otorga el Programa.
- Se determina el proceso de entrega del tipo de bien y/o servicio otorgado.
- Considera la publicación de las y los beneficiarios para que sea de conocimiento público.
- Cuenta con mecanismos documentados para su depuración y actualización.

<b>Tipo de pregunta:</b>	Binaria
<b>Respuesta:</b>	No/Sí/No Aplica
<b>Nivel:</b>	1,2,3 o 4 + los criterios que se cumplen
<b>Justificación:</b>	Texto

Si el Programa presupuestario no cuenta con información de beneficiarios o la información no presenta al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información insuficiente y, por lo tanto, la respuesta es **"No"**.

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

<b>1</b> ★	El documento cuenta con una de las características establecidas.	<b>2</b> ★ ★
<b>4</b> ★ ★ ★ ★	El documento cuenta con todas las características establecidas.	<b>3</b> ★ ★ ★

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 el procedimiento para la actualización del padrón y la temporalidad con la que se realiza la misma.

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.

**11. 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**

<b>Tipo de pregunta:</b>	Análisis descriptivo.
<b>Justificación:</b>	Texto

No procede valoración cuantitativa.

En la respuesta se debe hacer explícito 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 (población potencial) con fines de comparación con la población beneficiaria y especificar qué tipo de información.

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

12. ¿El programa presupuestario cuenta con Reglas de Operación (ROP) federales y/o estatales o documento normativo que precisen la forma de operar del mismo?

Tipo de pregunta:	Análisis descriptivo.
Justificación:	Texto

No procede valoración cuantitativa.

Si el Programa presupuestario acorde a los resultados de la aplicación de la herramienta metodológica denominada "Clasificadores para identificar los Programas presupuestarios con Enfoque Social" haya obtenido como resultado no estar sujeto a elaborar Reglas de Operación, la respuesta es "**No Aplica**".

En caso de que, el Programa presupuestario este clasificado con la estructura bajo la modalidad "S", o bien, acorde a los resultados de la aplicación de la herramienta metodológica denominada "Clasificadores para identificar los Programas presupuestarios con Enfoque Social" debe elaborar Reglas de Operación y no cuente con las mismas y/o no son vigentes o están publicadas, la respuesta es "**No**" y se debe explicar el motivo o justificación de la respuesta.

Si se cuenta con Reglas de Operación (ROP) federales y/o estatales o documento normativo que precise la forma de operar del programa, se deberá realizar un análisis detallado que permita identificar si se presentan áreas de oportunidad o mejora de dicho instrumento.

El análisis efectuado deberá coincidir con las especificaciones situadas en el **Anexo IV. Características de Reglas de Operación o documento normativo del Programa presupuestario**

13. En el caso de reglamentación federal ¿Las reglas de operación permiten la flexibilidad suficiente para adaptarse a cambios en las condiciones locales o en las prioridades gubernamentales?

Tipo de pregunta:	Análisis descriptivo.
Justificación:	Texto

No procede valoración cuantitativa.

La pregunta metodológica tiene como objetivo determinar si las reglas de operación del programa presupuestario son lo suficientemente flexibles como para permitir ajustes y adaptaciones en función de diversos escenarios que puedan evolucionar con el tiempo.

Al evaluar la flexibilidad de las reglas de operación, se busca garantizar que los programas presupuestarios puedan ser implementados de manera efectiva y que puedan adaptarse a las necesidades cambiantes de la población y del entorno en el que operan. Una mayor flexibilidad puede permitir una mejor asignación de recursos y una mayor capacidad de respuesta por parte del gobierno estatal a las demandas y desafíos prioritarios.

14. En el caso de reglamentación federal ¿Se han considerado las particularidades regionales y poblacionales del estado al elaborar las reglas de operación?

Tipo de pregunta:	Análisis descriptivo.
Justificación:	Texto

No procede valoración cuantitativa.

La pregunta metodológica tiene como objetivo valorar si el gobierno federal colabora estrechamente con el Estado para la elaboración el instrumento normativo, y si la reglamentación es compatible y responde efectivamente a las realidades específicas de las entidades federativas, tomando en consideración que la población Chihuahuense puede tener necesidades y características demográficas distintas, dependiendo de factores como la edad, el género, el nivel socioeconómico, la etnia y la ubicación geográfica.

Las reglas de operación deben ser sensibles a estas diferencias y diseñadas de manera que respondan de manera efectiva a las necesidades de todos los grupos poblacionales.

**15. ¿Con cuáles programas federales y/o estatales el Programa presupuestario evaluado podría tener complementariedad, coincidencia y/o duplicidad?**

<b>Tipo de pregunta:</b>	Análisis descriptivo.
<b>Justificación:</b>	Texto

No procede valoración cuantitativa.

Se deberá analizar y considerar los aspectos que identifiquen los posibles Programas con los que pueda tener complementariedades, coincidencias o duplicidades el Programa presupuestario evaluado.

Deberá guiarse con los criterios establecidos en la Tabla, para identificar la existencia de Programas con los que el Pp evaluado presente:

<b>Complementariedad:</b>	<b>Coincidencia:</b>	<b>Duplicidad:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Atienden a la misma población, pero los apoyos son diferentes y, por lo tanto, pueden ser complementarios.</li> <li>Sus componentes son similares o iguales y atienden a diferente población, por lo tanto, son complementarios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los objetivos (propósito) son similares y por lo tanto podrían existir coincidencias.</li> <li>Sus componentes son similares o iguales y atienden a la misma población, por lo tanto, son coincidentes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuentan con un mismo objetivo central, mediante la entrega de bienes y/o servicios con características iguales.</li> <li>Se atiende a una misma población mediante el mismo tipo de bien y/o servicio.</li> </ul>

En la respuesta se debe incluir el análisis que consideren los siguientes aspectos para determinar complementariedades, coincidencias o duplicidades: 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.

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

En el **Anexo V. Complementariedad, coincidencias y/o duplicidad con otros Programas presupuestarios** se deben identificar aquellos otros programas que presenten complementariedades, coincidencias o duplicidades.

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.

Tema II. Planeación y Orientación a Resultados

**16. ¿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.

<b>Tipo de pregunta:</b>	Binaria
<b>Respuesta:</b>	No/Sí/No Aplica
<b>Nivel:</b>	1,2,3 o 4 + los criterios que se cumplan
<b>Justificación:</b>	Texto

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:

<b>1</b> ★	El plan estratégico tiene una de las características establecidas.	<b>2</b> ★ ★
<b>4</b> ★ ★ ★ ★	El plan estratégico tiene todas las características establecidas.	<b>3</b> ★ ★ ★
	El plan estratégico tiene dos de las características establecidas.	
	El plan estratégico tiene tres de las características establecidas.	

En la respuesta se deben señalar los objetivos establecidos en el plan estratégico y argumentar porqué se considera que cuenta con las características en concordancia con el nivel seleccionado. En caso de que se detecten áreas de mejora en el plan, se deben explicitar y proponer la forma de atenderlas. Se entenderá por mediano plazo, que la visión del plan abarque la presente administración estatal y largo plazo que trascienda la administración vigente.



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

- 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.

<b>Tipo de pregunta:</b>	Binaria
<b>Respuesta:</b>	No/Sí/No Aplica
<b>Nivel:</b>	1,2,3 o 4 + los criterios que se cumplen
<b>Justificación:</b>	Texto

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:

<b>1</b> ★	Los planes de trabajo anuales tienen una de las características establecidas.	<b>2</b> ★ ★
<b>4</b> ★ ★ ★ ★	Los planes de trabajo tienen todas las características establecidas.	<b>3</b> ★ ★ ★

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

18. ¿La contribución del Fin del Programa al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y al Plan Estatal de Desarrollo (PED) se encuentra clara y sólidamente establecida?

Tipo de pregunta:	Análisis descriptivo.
Justificación:	Texto

No procede valoración cuantitativa.

Si el Fin del Programa presupuestario no está vinculado al Plan Nacional de Desarrollo vigente y al Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027, la respuesta es **"No"**.


Si el Fin del Programa presupuestario está vinculado a uno o a los dos Planes la respuesta es **"Sí"** y se deberá hacer explícito si es a los dos o solo a uno de los Planes de Desarrollo y, explicar si esa contribución está clara y sólidamente determinada.


19. ¿Cómo está vinculado el objetivo superior del Programa con los Objetivos de Desarrollo Sostenible o la Agenda de Desarrollo 2023?


Tipo de pregunta:	Análisis descriptivo.
Justificación:	Texto

No procede valoración cuantitativa

En la respuesta se debe incluir el Objetivo de Desarrollo Sostenible y la Meta con la que el objetivo del programa se vincula y definir la vinculación de acuerdo con las siguientes definiciones:

 **Directa:** El logro del Fin y Propósito es suficiente para el cumplimiento del Objetivo de Desarrollo Sostenible y la Meta 2023.

 **Indirecta:** El logro del Fin y Propósito aporta al cumplimiento del Objetivo de Desarrollo Sostenible y la Meta 2023.

 **Inexistente:** El logro del Fin y Propósito no aporta al cumplimiento del Objetivo de Desarrollo Sostenible y la Meta 2023.

20. ¿Cuáles son los mecanismos que se instrumentan para definir las metas e indicadores del Programa presupuestario?

Tipo de pregunta:	Análisis descriptivo.
Justificación:	Texto

Si el Programa presupuestario no cuenta con mecanismos para definir metas e indicadores o se considera que la información es insuficiente, por lo tanto, la respuesta es **"No"**.

Si cuenta con información para responder la pregunta la respuesta es **"Sí"**, se debe señalar qué mecanismo se instrumenta, 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.

Tema III. Cobertura y Focalización

**21. ¿El Programa presupuestario cuenta con una estrategia/instrumento o mecanismo de cobertura documentado para atender a su población objetivo con las siguientes características?**

- a. Incluye la definición de la población objetivo.
- b. Especifica metas de cobertura anual.
- c. Abarca un horizonte de: corto, mediano y/o largo plazo.
- d. Es congruente con el diseño y operación del Programa presupuestario.

<b>Tipo de pregunta:</b>	Binaria
<b>Respuesta:</b>	No/Sí/No Aplica
<b>Nivel:</b>	1,2,3 o 4 + los criterios que se cumplen
<b>Justificación:</b>	Texto

Si el Programa presupuestario no cuenta con una estrategia/instrumento o mecanismo de cobertura documentada para atender a su población objetivo o bien si no cuenta con al menos una de las características, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es **"No"**.

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

<b>1</b> ★	La estrategia/instrumento o mecanismo de cobertura cuenta con al menos una de las características establecidas.	<b>2</b> ★ ★
<b>4</b> ★ ★ ★ ★	La estrategia/instrumento o mecanismo de cobertura cuenta con al menos todas las características establecidas.	<b>3</b> ★ ★ ★

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 de la estrategia abarque la presente administración y largo plazo que trascienda la administración.

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

**22. A partir de las definiciones de las poblaciones potencial, objetivo y atendida ¿cuál ha sido la evolución de la cobertura del Programa presupuestario?**

<b>Tipo de pregunta:</b>	Análisis descriptivo.
<b>Justificación:</b>	Texto

No procede valoración cuantitativa

Definición de la población	Unidad de Medida	Año 2021	Año 2022	Año 2023
Población Potencial (PP)				
Población Objetivo (PO)				
Población Atendida (PA)				
<b>(PA / PO) * 100</b>		<b>%</b>	<b>%</b>	<b>%</b>

**Nota:** Se deberá incluir la información de cuando menos los ejercicios fiscales de 2021 al 2023 o en su caso de los años disponibles. Asimismo, en el supuesto que existan variaciones significativas (>+ 30 o <-20%) en la población prevista a atender y la atendida en el ejercicio, deberá justificarse la desviación.

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.

Con base en el análisis realizado **elaborar gráfica correspondiente.**

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documento normativo, manuales de procedimientos, base o padrón de beneficiarios, MIR y POA.

23. ¿Se realizó un análisis con perspectiva de género para determinar la población objetivo?

Tipo de pregunta:	Análisis descriptivo.
Justificación:	Texto

No procede valoración cuantitativa.

Si no se realizó un análisis con perspectiva de género para determinar la población objetivo, o no se presenta evidencia de ello, la respuesta es "**No**".

Si se realizó el análisis, describir si éste fue elaborado considerando la información de manera diferenciada o desagregada por criterios que permitan cuantificar y caracterizar con perspectiva de género a la población objetivo.

## Tema IV. Operación

24. 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 presupuestario.

Tipo de pregunta:	Análisis descriptivo.
Justificación:	Texto

No procede valoración cuantitativa.

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 Pp** tomando en cuenta la simbología y metodología para la construcción de diagramas de acuerdo a la *Guía para la elaboración de diagramas de flujo*, elaborado por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN), disponible en la siguiente dirección electrónica: <https://documentos.mideplan.go.cr/share/s/t51sXM8wSUWhO0YQT4I9eA>

La descripción y análisis de los procesos del Pp se deberá desarrollar en lo general y sólo en caso de que la operación de un proceso sea muy distinta entre las unidades de análisis observadas (Dependencia y/o Entidad), 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 operación del Pp. Aunado a ello, se deberá efectuar un flujograma con base en el modelo de procesos "To be" definiendo el futuro de la situación del proceso, es decir, hacia donde se quiere llegar.



25. El programa cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo con las siguientes características:

- Corresponden a las características de la población objetivo.
- Existen formatos definidos.
- Están disponibles para la población objetivo.
- Están apegados al documento normativo del programa.
- Cuenta con un mecanismo documentado para verificar el cumplimiento del procedimiento.

Tipo de pregunta:	Binaria
Respuesta:	No/Sí/No Aplica
Nivel:	1,2,3 o 4 + los criterios que se cumplen
Justificación:	Texto

Si el programa no cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo 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:

<b>1</b> ★	El programa cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo y tienen una de las características establecidas.	<b>2</b> ★ ★
<b>4</b> ★ ★ ★ ★	El programa cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo y tienen todas las características establecidas.	<b>3</b> ★ ★ ★

En la respuesta se deben señalar 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.

La información mínima a utilizar son ROP o documento normativo, manual de procedimientos y/o formato(s) de solicitud de apoyo(s) o servicio(s).

**26. ¿El Programa presupuestario cuenta con procedimientos para la selección de beneficiarios y/o proyectos cuentan con alguna de las siguientes características?**

- Incluyen los criterios de elegibilidad claramente especificados, es decir, no existe ambigüedad en su redacción.
- Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.
- Están establecidos en la normatividad aplicable (no documentos oficializados).
- Están difundidos públicamente.
- Cuenta con un mecanismo documentado para verificar el cumplimiento del procedimiento.

<b>Tipo de pregunta:</b>	Binaria
<b>Respuesta:</b>	No/Sí/No Aplica
<b>Nivel:</b>	1,2,3 o 4 + los criterios que se cumplan
<b>Justificación:</b>	Texto

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

Si cuenta con información para responder la pregunta, la respuesta es **"Sí"** y se especificará el nivel en el que se encuentra de acuerdo con:

<b>1</b> ★	Los procedimientos de selección de beneficiarios y/o proyectos cuentan con al menos una de las características.	<b>2</b> ★ ★
<b>4</b> ★ ★ ★ ★	Los procedimientos de selección de beneficiarios y/o proyectos cuentan con todas las características.	<b>3</b> ★ ★ ★

En la respuesta se deben señalar cuales son las características establecidas que tienen los procedimientos utilizados para la selección de beneficiarios y/o proyectos y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los procedimientos y las características que no tienen. Adicionalmente, se debe analizar si se consideran las dificultades u obstáculos que podrían presentar tanto mujeres como hombres en el cumplimiento de los requisitos a cubrir para acceder a los bienes y/ o servicios a otorgar.

Las fuentes de información mínimas a utilizar son ROP o documento normativo, manual de procedimientos y/o documentos oficiales.

**27. El programa cuenta con procedimientos para entregar apoyos y/o servicios a los beneficiarios y tienen las siguientes características:**

- a. Permiten identificar si los apoyos y/o servicios 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.
- e. Cuenta con un mecanismo documentado para verificar el cumplimiento del procedimiento.

<b>Tipo de pregunta:</b>	Binaria
<b>Respuesta:</b>	No/Sí/No Aplica
<b>Nivel:</b>	1,2,3 o 4 + los criterios que se cumplan
<b>Justificación:</b>	Texto

Si el Programa presupuestario no cuenta con procedimientos documentados para entregar apoyos y/o servicios o los procedimientos no cuentan con al menos una de las características se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es **"No"**.

Si cuenta con información para responder la pregunta, la respuesta es **"Sí"** y se especificará el nivel en el que se encuentra de acuerdo con:

<b>1</b> ★	Los procedimientos para la entrega de apoyos y/o servicios a beneficiarios tienen una de las características establecidas.	<b>2</b> ★ ★
<b>4</b> ★ ★ ★ ★	Los procedimientos para la entrega de apoyos y/o servicios a beneficiarios tienen todas las características establecidas.	<b>3</b> ★ ★ ★

En la respuesta se deben señalar cuales son las características establecidas que tienen los procedimientos utilizados para la entrega de apoyos y/o servicios 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 del procedimiento se encuentre en base de datos y disponible en un sistema informático.

Las fuentes de información mínimas a utilizar son ROP o documento normativo, manual de procedimientos y/o documentos oficiales.

28. ¿El Programa presupuestario tiene identificados los problemas que enfrenta el área responsable de la operación para la entrega de los bienes y/o servicios a los beneficiarios? en caso afirmativo ¿cuáles son? ¿Cuál es el mecanismo para solucionarlos?

Tipo de pregunta:	Binaria
Respuesta:	No/Sí/No Aplica
Justificación:	Texto

No procede valoración cuantitativa, en caso de ser necesario se deberán programar entrevistas in situ.

Si el Programa presupuestario no cuenta con documentación y/o de la información obtenida en la entrevista in situ no se puedan determinar los problemas que enfrenta el área responsable para la entrega de los bienes y/o servicios a los beneficiarios se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es **"No"**.

Si cuenta con información para responder la pregunta, la respuesta es **"Sí"**, y se deberá describir en la respuesta si el área responsable enfrenta problemas para la entrega de bienes y/o servicios a los beneficiarios y los tiene claramente identificados y se prevén medidas para solventarlos.

29. ¿La información que el Programa presupuestario genera para el dar el pertinente seguimiento y/o monitoreo a su desempeño cumple con las siguientes características?

- Está actualizada y disponible para monitorear de manera permanente.
- Es confiable, es decir, procede de fuentes y/o documentos oficiales.
- Está sistematizada, se cuenta con un mecanismo interno de recopilación de datos para dar seguimiento.
- Es congruente la información recabada con la reportada en el seguimiento y/o monitoreo.

Tipo de pregunta:	Binaria
Respuesta:	No/Sí/No Aplica
Nivel:	1,2,3 o 4 + los criterios que se cumplen
Justificación:	Texto

<b>1</b> ★	La información que el Programa presupuestario genera cumple con al menos una de las características establecidas en la pregunta.	<b>2</b> ★ ★
<b>4</b> ★ ★ ★ ★	La información que el Programa presupuestario genera cumple con todas las características establecidas en la pregunta.	<b>3</b> ★ ★ ★

30. ¿Cuál es el costo promedio por beneficiario atendido por el Programa presupuestario?

Tipo de pregunta:	Análisis Comparativo
Justificación:	Texto

No procede valoración cuantitativa

$$\text{Costo Promedio} = \frac{\text{Gasto Total del Programa}}{\text{Total de Beneficiarios Atendidos}}$$

Ejercicio Fiscal 2023				
Componente	Gasto corriente o de Operación	Tipo de beneficiario	Cantidad de beneficiarios atendidos	Resultado
	\$ _____			\$ _____
	\$ _____			\$ _____
	\$ _____			\$ _____
	\$ _____			\$ _____

Ejercicio Fiscal 2022				
Componente	Gasto corriente o de Operación	Tipo de beneficiario	Cantidad de beneficiarios atendidos	Resultado
	\$ _____			\$ _____
	\$ _____			\$ _____
	\$ _____			\$ _____
	\$ _____			\$ _____

Con base en la información de la tabla anterior, realizar un análisis comparativo y señalar los resultados entre ambos ejercicios fiscales y el costo promedio por programa.

31. ¿El presupuesto autorizado al Programa presupuestario fue sujeto de modificación?, en caso de que la respuesta sea afirmativa, ¿se cuenta con información que justifique plenamente la adecuación al presupuesto?

Tipo de pregunta:	Binaria
Respuesta:	No/Sí/No Aplica
Justificación:	Texto

No procede valoración cuantitativa.

Si el presupuesto autorizado no fue sujeto a modificación o no se presenta justificación de la modificación realizada, la respuesta es **"No"**.

Si cuenta con información para responder la pregunta, la respuesta será **"Sí"** y, se deberá describir la justificación de los motivos de dicha modificación al presupuesto basada en la evidencia aportada por el Ente Público.

32. ¿Qué porcentaje del presupuesto modificado en 2023 y en 2022 fue ejercido por el Programa presupuestario?

Tipo de pregunta:	Análisis Descriptivo
Justificación:	Texto

No procede valoración cuantitativa

$$\text{Porcentaje de gasto} = \frac{GTE}{PM} \times 100$$

Ejercicio Fiscal 2023			
Descripción de la fórmula	Variables	Sustitución de variables	Resultado
Porcentaje del presupuesto modificado ejercido en el Programa presupuestario	GTE Gasto total ejercido al cierre de 2023 PM Presupuesto modificado en 2023	Operación	\$_____

Ejercicio Fiscal 2022			
Descripción de la fórmula	Variables	Sustitución de variables	Resultado
Porcentaje del presupuesto modificado ejercido en el Programa presupuestario	GTE Gasto total ejercido al cierre de 2022 PM Presupuesto modificado en 2022	Operación	\$_____

Con base en la información del cuadro anterior, destacar la eficiencia en el uso de los recursos asignados al Programa presupuestario y hacer un análisis comparativo con relación al ejercicio fiscal inmediato anterior.

**Nota:** Para responder esta pregunta el evaluador podrá apoyarse de las fórmulas propuestas, sin embargo, podrá aplicar las fórmulas o los criterios que considere más convenientes en función del enriquecimiento de la evaluación.



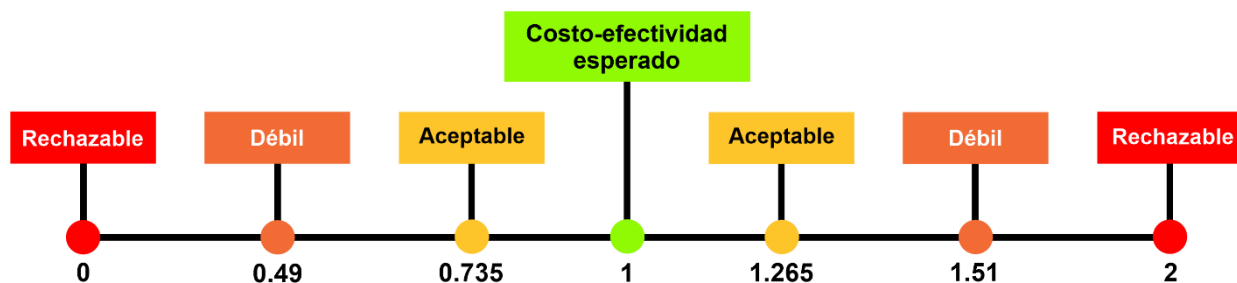
33. ¿Cuál es la relación costo-efectividad del recurso ejercido?	
Tipo de pregunta:	Análisis Descriptivo
Justificación:	Texto

No procede valoración cuantitativa

$$\text{Costo Efectividad} = \frac{PM \div PO}{PE \div PA}$$

Ejercicio Fiscal 2023			
Descripción de la fórmula	Variables	Sustitución de variables	Resultado
Costo Efectividad del recurso ejercido en 2023	PM Presupuesto modificado en 2023 PO Población objetivo total del programa en 2023 PE Presupuesto ejercido en 2023 PA Población atendida total del programa en 2023	Operación	_____

Ejercicio Fiscal 2022			
Descripción de la fórmula	Variables	Sustitución de variables	Resultado
Costo Efectividad del recurso ejercido en 2022	PM Presupuesto modificado en 2022 PO Población objetivo total del programa en 2022 PE Presupuesto ejercido en 2022 PA Población atendida total del programa en 2022	Operación	_____



Realizar un análisis del costo-efectividad obtenido en ambos ejercicios fiscales estableciendo el rango en que se ubica, explicar los motivos por los que se encuentra en ese rango, comparando los dos ejercicios fiscales e identificando áreas de oportunidad.

**Nota:** Para responder esta pregunta el evaluador podrá apoyarse de las fórmulas propuestas, sin embargo, podrá aplicar las fórmulas o los criterios que considere más convenientes en función del enriquecimiento de la evaluación.

34. 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 los siguientes conceptos:

- 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).
- Gastos en mantenimiento: Requeridos para mantener el estándar de calidad de los activos necesarios para entregar los bienes o servicios a la población objetivo (unidades móviles, edificios, etc.). Considere recursos de los capítulos 2000, 3000 y/o 4000.
- Gastos en capital: Son los que se deben afrontar para adquirir bienes cuya duración en el programa es superior a un año. Considere recursos de los capítulos 5000 y/o 6000 (Ej.: terrenos, construcción, equipamiento, inversiones complementarias).
- Gasto unitario: Gastos Totales/población atendida (Gastos totales=Gastos en operación + gastos en mantenimiento). Para programas en sus primeros dos años de operación se deben considerar adicionalmente en el numerador los Gastos en capital.
- Fuentes de financiamiento para la operación del programa y su proporción del presupuesto total.

Tipo de pregunta:	Binaria
Respuesta:	No/Sí/No Aplica
Nivel:	1,2,3 o 4 + los criterios que se cumplen
Justificación:	Texto

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

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

<b>1</b> ★	El programa identifica y cuantifica los gastos en operación y desglosa uno de los conceptos establecidos.	<b>2</b> ★ ★
<b>4</b> ★ ★ ★ ★	El programa identifica y cuantifica los gastos en operación y desglosa todos los conceptos establecidos.	<b>3</b> ★ ★ ★

Deberá utilizarse el formato **Anexo VIII. Congruencia de Gasto-Componentes**.

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

- a. Los documentos normativos o institucionales están disponibles en la página electrónica del Ente Público ejecutor, a menos de tres clics.
- b. Los resultados principales del Programa presupuestario son difundidos en la página electrónica del Ente Público Ejecutor a menos de tres clics.
- c. La información se presenta en un lenguaje sencillo, claro y directo, entendible para la ciudadanía.
- d. Se cuenta con un teléfono o correo electrónico para informar y orientar tanto a la población destinataria o usuarios como al ciudadano en general, disponible en la página electrónica del Ente Público ejecutor, a menos de tres clics.

<b>Tipo de pregunta:</b>	Binaria
<b>Respuesta:</b>	No/Sí/No Aplica
<b>Nivel:</b>	1,2,3 o 4 + los criterios que se cumplen
<b>Justificación:</b>	Texto

Si el Programa presupuestario no cuenta con los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas o éstos no presentan al menos una de las características, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es **"No"**.

Si cuenta con información para responder la pregunta, la respuesta es **"Sí"** y se deberán considerar los siguientes criterios para su análisis:

<b>1</b> ★	El Programa presupuestario cuenta con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas y éstos presentan una de las características establecidas.	<b>2</b> ★ ★
<b>4</b> ★ ★ ★ ★	El Programa presupuestario cuenta con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas y éstos presentan las cuatro características establecidas.	<b>3</b> ★ ★ ★

En la respuesta se deben señalar los mecanismos de transparencia existentes, medios de difusión de dichos mecanismos y propuestas para las áreas de mejora identificadas. Los resultados principales se refieren a los logros a nivel de objetivos y atención del problema público.

Las fuentes de información mínimas a utilizar son ROP o documento normativo, documentos oficiales, página de internet.

## Tema V. Percepción de la Población Atendida

**36. ¿El Programa presupuestario cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción de su población o área de enfoque atendida y éstos presentan las siguientes características?:**

- a. Se encuentra establecido en algún documento normativo.
- b. Su aplicación se realiza de manera que no se induzcan las respuestas.
- c. Corresponden a las condiciones de la población, usuarios o área de enfoque atendida.
- d. Los resultados que arrojan son representativos.

<b>Tipo de pregunta:</b>	Binaria
<b>Respuesta:</b>	No/Sí/No Aplica
<b>Nivel:</b>	1,2,3 o 4 + los criterios que se cumplan
<b>Justificación:</b>	Texto

Si el Programa presupuestario no cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción de su población o área de enfoque atendida o éstos no presentan al menos una de las características, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es **"No"**.

Si cuenta con información para responder la pregunta, la respuesta es **"Sí"** y se deberán considerar los siguientes criterios para su análisis:

<b>1</b> ★	Los instrumentos que miden el grado de satisfacción de la población o área de enfoque atendida cumplen con una de las características establecidas en la pregunta.	<b>2</b> ★ ★
<b>4</b> ★ ★ ★ ★	Los instrumentos que miden el grado de satisfacción de la población o área de enfoque atendida cumplen con las cuatro características establecidas en la pregunta.	<b>3</b> ★ ★ ★

**37. A partir de los resultados de la respuesta anterior, valorar la percepción de la satisfacción de la población o área de enfoque atendida con relación a los bienes y/o servicios que le brinda el Programa.**

<b>Tipo de pregunta:</b>	Análisis Descriptivo
<b>Justificación:</b>	Texto

No procede valoración cuantitativa. Con base en el instrumento de medición de la percepción de satisfacción de la población o área de enfoque atendida, describir los resultados obtenidos y realizar un análisis general de éstos y señalar la frecuencia de aplicación de dicho instrumento.

**Tema VI. En materia de Resultados**

**38. ¿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. Corresponden a las condiciones de la población, usuarios o área de enfoque atendida.
- d. Está sistematizada.
- e. Es pertinente respecto de su gestión, es decir, permite medir los indicadores de Actividades y Componentes.
- f. Está actualizada y disponible para dar seguimiento de manera permanente.

<b>Tipo de pregunta:</b>	Binaria
<b>Respuesta:</b>	No/Sí/No Aplica
<b>Nivel:</b>	1,2,3 o 4 + los criterios que se cumplen
<b>Justificación:</b>	Texto

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, la respuesta es **"Sí"** y se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

<b>1</b> ★	La información que recolecta el programa cuenta con una o dos de las características establecidas.	<b>2</b> ★ ★
<b>4</b> ★ ★ ★ ★	La información que recolecta el programa cuenta con todas las características establecidas.	<b>3</b> ★ ★ ★

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.

39. ¿Cuál es el resultado, al cierre de 2023, de los indicadores estratégicos y de gestión (Fin, Propósito, componentes y actividades) de la Matriz de Indicadores para Resultados, así como de las metas del Programa Operativo Anual (Propósito, componentes y actividades) respecto a sus metas programadas?

Tipo de pregunta:	Análisis Descriptivo
Justificación:	Texto

Responder el **Anexo VI** Cumplimiento de las Metas de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y **Anexo VII** Cumplimiento de las Metas del Programa Operativo Anual (POA).

Realizar un análisis descriptivo de los resultados obtenidos en los **Anexos VI y VII**.

40. Analizar el uso de las evaluaciones para la mejora del diseño, la operación y los resultados del Programa presupuestario.

Tipo de pregunta:	Análisis Descriptivo
Justificación:	Texto

No procede valoración cuantitativa. Realizar un análisis pormenorizado en el cual se detalle el uso que se le dio a la información resultante de las evaluaciones realizadas al programa, a fin de mejorar el diseño, la operación y los resultados del Programa.



41. Del total de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) detectados en las evaluaciones realizadas al Programa presupuestario, ¿qué porcentaje han sido solventados? ¿Cuántos han sido implementados como mejora continua?

Tipo de pregunta:	Binaria
Respuesta:	No/Sí/No Aplica
Nivel:	1,2,3 o 4 + los criterios que se cumplen
Justificación:	Texto

Si ninguno de los ASM presenta un avance acorde a lo establecido en los documentos de seguimiento, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es **"No"**.

Si cuenta con información para responder la pregunta, la respuesta es **"Sí"** (se considera como mejora continua el hecho de que el Aspecto Susceptible de Mejora se siga aplicando o generó una modificación sustancial en los resultados del Programa) y se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

<b>1</b> ★	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.	<b>2</b> ★ ★
<b>4</b> ★ ★ ★ ★	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.	<b>3</b> ★ ★ ★

42. ¿Qué recomendaciones de la(s) evaluación(es) realizadas al Programa presupuestario no han sido atendidas y por qué?

Tipo de pregunta:	Análisis Descriptivo
Justificación:	Texto

No procede valoración cuantitativa.

Si ninguna de las recomendaciones de las evaluaciones externas de los últimos dos años ha sido atendida o no se presenta documentación probatoria, la respuesta es "No".

En la respuesta se deben señalar cuáles recomendaciones no han sido atendidas y su justificación. Asimismo, se debe señalar cuáles recomendaciones que no fueron atendidas se considera que afectan directamente los resultados del programa.

## PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS CON ENFOQUE SOCIAL

Este apartado aplica únicamente para los Programas presupuestarios que en acorde a los resultados obtenidos del Clasificador de Programas con Enfoque Social hayan obtenido un resultado positivo.

PREGUNTAS	TIPO DE PREGUNTA	MÉTODOS
1. ¿El Programa presupuestario contribuye a algún derecho social establecido en el artículo 6 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua?	Binaria c/ justificación	Revisión documental
2. ¿Los bienes y/o servicios que el Programa presupuestario otorga, se entregan a una población en condición de vulnerabilidad y/o pobreza?	Binaria c/ justificación	Revisión documental
3. ¿Los objetivos del Programa presupuestario y sus indicadores aportan información relevante y de calidad para identificar brechas de desigualdad social?	Binaria c/ justificación	Revisión documental
4. ¿Cuáles han sido los resultados de mayor relevancia que el Programa presupuestario ha dado para realizar un cambio en la población a la que atienden?	Análisis descriptivo	Revisión documental histórica de diagnóstico donde se identifique la evolución del problema y población potencial y atendida

\*Se deberá solicitar el resultado del Clasificador de programas con Enfoque Social, avalado por la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común.

## AVANCES DEL PROGRAMA EN EL EJERCICIO FISCAL ACTUAL

En este apartado la ITE debe mostrar los principales avances o cambios relevantes del Pp en el ejercicio fiscal vigente, principalmente en el rediseño de la **Matriz de Indicadores para Resultados 2024 en relación al Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027**, para el cual deberá realizar el análisis de la lógica vertical y horizontal y emitir un posicionamiento detallado al respecto en el anexo II y en su caso realizar una propuesta de mejora al diseño del Pp; deberán entregarlo al Ente Público a más tardar el 17 de julio de 2024.

Además en el apartado se deberán analizar los cambios en las ROP 2024, cambios en la normatividad aplicable que norme el Pp, evaluaciones en curso, cambios en el presupuesto autorizado, diferencias en los montos del presupuesto autorizado, modificado o ejercido hasta el momento de la evaluación u otros cambios en el Pp que la ITE considere importante mencionarlos que impacten en el desempeño.

El análisis debe destacar la relevancia del avance y/o explicar los principales cambios del Pp de un año a otro. La información que contenga este apartado debe servir de apoyo para subsanar el desfase de un año con el que se realiza la presente evaluación, es decir, evaluar el ejercicio fiscal 2023 durante el 2024.

## CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN DISPONIBLE PARA LA EVALUACIÓN

Consiste en una valoración por parte de la ITE de las necesidades y la calidad de la información utilizada durante la evaluación para que ésta se llevara a cabo de manera exitosa. En esta sección la ITE deberá emitir recomendaciones acerca del tipo de documentos que el Programa presupuestario puede generar para mejorar la información disponible.

## HALLAZGOS POR TEMA METODOLÓGICO

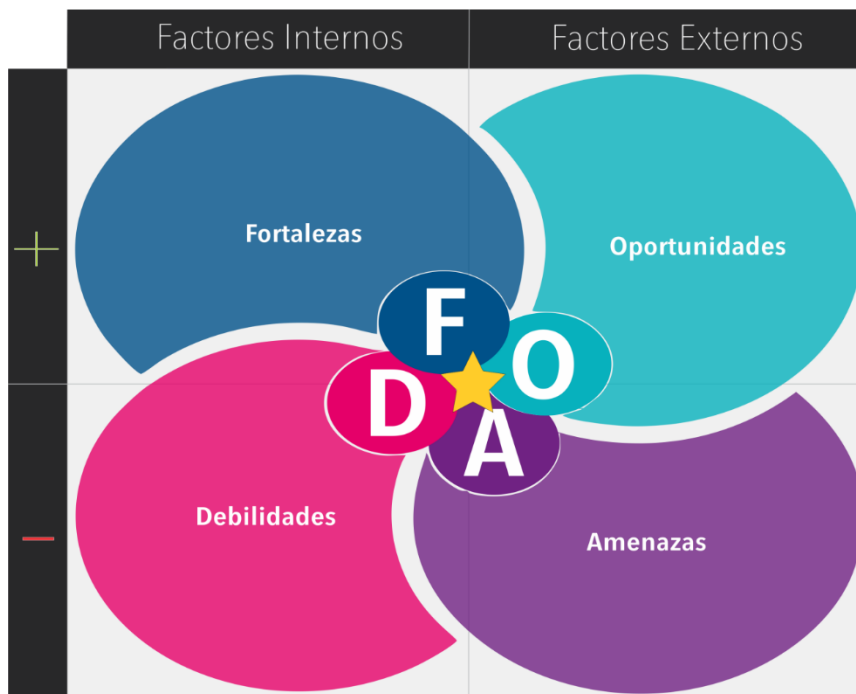
La ITE deberá enunciar los principales hallazgos derivados del análisis de cada uno de los temas contenidos en el Esquema Metodológico de la Evaluación. Éstos contendrán los aspectos positivos y negativos detectados en cada tema que contribuya o impida el desempeño del Programa presupuestario, es decir, las buenas prácticas y las áreas de oportunidad; sin embargo, al describir los mismos, no se deberá emitir un juicio de valor ni recomendaciones.

## ANÁLISIS FODA

Derivado de los hallazgos, la ITE deberá realizar un análisis FODA al identificar las principales fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas por cada uno de los temas de la evaluación. Las fortalezas deben ser redactadas en positivo de forma coherente y sustentada en la información de la evaluación. Los conceptos que conforman el análisis FODA se entenderán e interpretarán como sigue:

- Fortalezas:** son aquellos elementos internos y positivos que propician la eficiencia y eficacia del Programa presupuestario.
- Oportunidades:** son aquellos elementos externos y positivos que pueden potenciar la operación y resultados del Programa presupuestario.
- Debilidades:** son aquellos elementos internos y negativos que constituyen barreras para lograr el correcto desarrollo del Programa presupuestario, el logro de metas y objetivos, o bien, el cumplimiento de la normatividad aplicable.
- Amenazas:** son aquellos elementos externos y negativos que suponen un riesgo en la operación y resultados del Programa presupuestario.

Para ello se deberá elaborar un cuadro por cada tema establecido para la evaluación, referenciando cada característica con la pregunta que lo generó.



## CONCLUSIONES

En este apartado la ITE establecerá las conclusiones de manera precisa y fundamentada en el análisis de todos los elementos abordados en la evaluación realizada.

Dichas conclusiones deben ofrecer orientación para la toma de decisiones en la mejora del diseño y por ende en la ejecución y desempeño del Pp, mismas que deberán ser consistentes con las recomendaciones identificadas. Se deberá emitir una conclusión por cada tema de evaluación, fundamentada en el análisis de resultados, asimismo, elaborar una conclusión integral del análisis de los resultados. Para ello se seguirá el siguiente formato:

Conclusiones específicas
Tema I. Diseño (Texto libre)
Tema II. Planeación y Orientación a Resultados (Texto libre)
Tema III. Cobertura y Focalización (Texto libre)
Tema IV. Operación (Texto libre)
Tema V. Percepción de la Población Atendida (Texto libre)
Tema VI. En materia de Resultados (Texto libre)
Conclusión general (Texto libre)
Al finalizar, deberán incluir colocará el siguiente texto:  <i>Sírvanse las conclusiones del presente Informe de Evaluación para observar lo dispuesto en el numeral 28 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales del Sistema de Evaluación del Desempeño que a la letra dice:</i>  <i>“La información de los resultados alcanzados en el cumplimiento de los objetivos, metas y la obtenida de las evaluaciones realizadas en los ejercicios fiscales anteriores y en curso, será un elemento a considerar, entre otros derivados de los diversos sistemas o mecanismos de evaluación, para la toma de decisiones para las asignaciones de recursos y la mejora de las políticas, de los Programas presupuestarios y del desempeño institucional. (...)”</i>

Es importante señalar que, no se debe elaborar en este apartado una síntesis de la evaluación, toda vez que este contenido corresponde al resumen ejecutivo de la misma.

Derivado del análisis y de las respuestas de todo el cuestionario llenar el **Anexo IX. “Valoración final del Programa presupuestario”**

## ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA

La ITE deberá emitir una serie de recomendaciones que los operadores del Programa presupuestario puedan poner en marcha, dichas recomendaciones deberán ser estratégicas y factibles de realizarse y orientadas al desempeño, considerando su contribución al Fin y al Propósito.

Así mismo, deberán proponer los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) por cada uno de los temas de evaluación, mismos que se derivarán de las recomendaciones propuestas a partir de los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en la evaluación, y deberán plasmarse en el **Anexo X Aspectos Susceptibles de Mejora**.

En él, se deberá especificar el tema, la descripción de la recomendación, en qué número de página de la evaluación se encuentra, con el fin de contextualizarla; así como también cual es el sustento normativo para llevar a cabo dicha recomendación, la propuesta de Aspectos Susceptible de Mejora, siguiendo la fórmula: [Acción a realizar (en verbo infinitivo) + Cómo realizar la acción + Objetivo de la acción] las actividades recomendadas a realizar para cumplir con el ASM, la mejora esperada y finalmente la etapa del ciclo presupuestario en que se encuentra el ASM.

## BIBLIOGRAFÍA

En este apartado la ITE deberá referir las fuentes de información utilizadas para la realización de la evaluación debidamente referenciadas. En el caso de fuentes electrónicas, incluir fecha de consulta y sitio web.

## CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN 2024

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1. Capacitación del Proceso de Evaluación	UTE	1									
2. Solicitud de Propuestas Técnicas	Ente Público	1-22									
3. Envío por oficio de Propuestas Técnicas a la UTE	Ente Público	1-22									
4. Revisión de Propuestas Técnicas	UTE	1-27									
5. Periodo de contratación	Ente Público	27		17							
6. Recopilación y entrega por oficio de Fuentes de Información	Ente Público	1	30								
7. Reunión inicial de la Evaluación	Todos los involucrados			17-24							
8. Realización de la Evaluación	ITE			17				30			
9. Envío del Anexo de la Lógica Horizontal y Vertical de la Matriz vía correo electrónico	ITE					17					
10. Envío del Informe Preliminar de Evaluación vía correo electrónico	ITE							30			
11. Revisión del informe Preliminar	Ente Público							30	11		
12. Revisión del informe Preliminar, así como, envío de retroalimentación al informe	UTE							30	11		
13. Calificación de la Evaluación	UTE							30	11		
14. Periodo para subsanar las observaciones emitidas por el Ente Público y la UTE	ITE								11-28		
15. Envío del Informe Final de Evaluación vía correo electrónico	ITE								28		
16. Elaboración de las Fichas de Resultados	UTE								28	4	
17. Presentación del Informe de Evaluación	ITE								28	6	
18. Atención de recomendaciones de la UTE, Entes Públicos, así como el envío por oficio del Informe Final de Evaluación al Ente Público correspondiente	ITE									6-19	
19. Entrega del Informe Final de Evaluación por oficio a la UTE	Ente Público									19	
20. Publicación del Informe Final de Evaluación	Ente Público										19
21. Definición de Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)	Todos los involucrados									19-29	



## ANEXOS

## Anexo I. Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones

1. Descripción de la Evaluación				
1.1 Nombre de la evaluación:		(Texto libre)		
1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa):		(Texto libre)		
1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa):		(Texto libre)		
1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece:				
Nombre:		Unidad administrativa:		
(Texto libre)		(Texto libre)		
1.5 Objetivo general de la evaluación:				
(Texto con base en el informe final)				
1.6 Objetivos específicos de la evaluación:				
Texto con base en el informe final)				
1.7 Metodología utilizada en la evaluación:				
Cuestionarios	Entrevistas	Formatos	Otros (especifique)	(Texto libre)
Descripción de las técnicas y modelos utilizados:				
(Texto libre)				
2. Principales hallazgos de la evaluación				
2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación:				
(Texto con base en el informe final)				
2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas de acuerdo con los temas del Programa, estrategia o instituciones:				
2.2.1 Fortalezas:				
(Texto con base en el informe final)				
2.2.2 Oportunidades:				
(Texto con base en el informe final)				
2.2.3 Debilidades:				
(Texto con base en el informe final)				
2.2.4 Amenazas:				
(Texto con base en el informe final)				
3. Conclusiones y recomendaciones de la evaluación				
3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:				
(Texto con base en el informe final)				
3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo con su relevancia:				
1. (Texto con base en el informe final)				
2. (Texto con base en el informe final)				
3. (Texto con base en el informe final)				
4. Datos de la Instancia Técnica Evaluadora				
4.1 Nombre del coordinador de la evaluación:				
(Texto libre)				
4.2 Cargo:				
(Texto libre)				
4.3 Institución a la que pertenece:				
(Texto libre)				
4.4 Principales colaboradores:				
(Texto libre)				

<b>4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación:</b>			
(Texto libre)			
<b>4.6 Teléfono (con clave lada):</b>			
(Texto libre)			
<b>5. Identificación del (los) Programa(s)</b>			
<b>5.1 Nombre del (los) Programa(s) evaluado(s):</b>			
(Texto libre)			
<b>5.2 Siglas:</b>			
(Texto libre)			
<b>5.3 Ente público coordinador del (los) Programa(s):</b>			
(Texto)			
<b>5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) Programa(s):</b>			
<b>Poder Ejecutivo:</b>		<b>Poder Legislativo:</b>	
		<b>Poder Judicial:</b>	<b>Ente Autónomo:</b>
<b>5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el(los) Programa(s):</b>			
<b>Federal:</b>		<b>Estatal:</b>	<b>Local:</b>
<b>5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y del (los) titular(es) a cargo del (los) Programa(s):</b>			
(Texto libre)			
<b>5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) Programa(s):</b>			
(Texto)			
<b>5.6.2 Nombre(s) de (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) Programa(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada):</b>			
<b>Nombre:</b>	(Texto)	<b>Unidad administrativa:</b>	(Texto)
<b>6. Datos de contratación de la evaluación</b>			
<b>6.1 Tipo de contratación:</b>			
6.1.1 Adjudicación directa	6.1.2 Invitación a tres	6.1.3 Licitación Pública Nacional	6.1.4 Licitación Pública Internacional
			6.1.5 Otro (señalar):
<b>6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación:</b>			
(Texto libre)			
<b>6.3 Costo total de la evaluación: \$</b>			
(Costo sin IVA y con IVA )			
<b>6.4 Fuente de financiamiento:</b>			
(Texto libre)			
<b>7. Difusión de la evaluación</b>			
<b>7.1 Difusión en internet del informe final de evaluación:</b>			
(liga electrónica)			
<b>7.2 Difusión en internet del presente formato:</b>			
(liga electrónica)			

## Anexo II. De la Lógica Horizontal y Vertical de la Matriz

Analizar la lógica vertical y la horizontal de la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa presupuestario, identificando:

### Análisis horizontal:

- Se han identificado supuestos para cada nivel del resumen narrativo
- Los medios de verificación identificados son los necesarios y suficientes para obtener los datos requeridos para el cálculo de los indicadores.
- Los indicadores definidos permiten hacer un buen seguimiento de los objetivos y evaluar adecuadamente el logro de los programas.

### Análisis vertical:

Se deberán de realizar las siguientes preguntas de control:

- ¿Las actividades son suficientes para lograr cada componente?
- ¿Todas las actividades son necesarias para lograr los componentes?
- ¿Los componentes son suficientes para lograr el propósito?
- ¿Todos los componentes son necesarios para lograr el propósito?
- ¿El logro del propósito ayuda o resulta en una contribución significativa al logro del Fin?
- ¿El fin contribuye de forma significativa al logro de un objetivo superior?

Asimismo, la ITE deberá elaborar una propuesta de rediseño y/o cambios sustanciales derivado de las adecuaciones que puedan surgir con el Plan Estatal de Desarrollo 2022 - 2027.

### Anexo III. Características de los Indicadores para Resultados

#### Características de los Indicadores para Resultados

La ITE deberá analizar y evaluar cada una de las características o criterios CREMAA, para lo cual, es menester señalar que el análisis no deberá limitarse a lo establecido en el interior de las "Fichas técnicas", sino, deberá emitir su opinión mediante el rubro "Justificación", dando respuesta a las siguientes preguntas:

- ¿Es el significado del indicador directo e inequívoco? ¿El nombre del indicador expresa lo conformado en el método de cálculo? ¿Existe congruencia entre el numerador y denominador en cuanto a frecuencia de medición y unidad de medida?
- ¿Es el indicador representativo de lo que se debe medir del objetivo? ¿Existe al menos un factor relevante del objetivo?
- ¿Somos capaces de emplear un medio práctico y de bajo costo para la obtención de los datos requeridos para medir el indicador?
- ¿Las variables del indicador están definidas para asegurar que lo que se mide hoy es lo mismo que se va a medir en cualquier tiempo posterior, sin importar quién haga la medición? ¿Los datos de las variables efectivamente pueden ser medidos por el medio de verificación?
- ¿La medición del indicador resulta ser una tarea sencilla? ¿La dimensión del indicador es consistente?
- En caso de que exista más de un indicador para el mismo nivel de objetivo ¿El indicador provee información adicional en comparación con otros indicadores propuestos?

Nombre del Programa										
Dependencia o Entidad										
Área Responsable										
Tipo de Evaluación										
Año de la Evaluación										
Ejercicio fiscal evaluado										
Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Claro	Relevante	Económico	Monitoreable	Adecuado	Aportación marginal	Justificación	Propuesta de mejora del Indicador	Comportamiento de los valores programados del Indicador respecto al año anterior
Fin		Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No			
Propósito		Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No			
Componentes		Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No			
Actividades		Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No			

**Nota:** se deben de incluir todos los indicadores de cada uno de los niveles de objetivos.

### Anexo IV. Características de Reglas de Operación o documento normativo del Programa presupuestario

Información del Programa presupuestario evaluado	
Nombre del Programa	
Dependencia/Entidad	
Tipo de Evaluación	
Ejercicio fiscal evaluado	

Información del Instrumento Normativo				
Tema	Pregunta	Respuesta Sí o No	Argumentación	Propuesta de Mejora
Fundamentación y Motivación Jurídica	¿Se plasman las disposiciones jurídicas que faculta a la dependencia o entidad para emitir las ROP o el documento normativo?			
	¿Se mencionan disposiciones jurídicas específicas que sustentan la emisión de ROP o documento normativo?			
Introducción	La introducción del instrumento normativo hace mención de los siguientes aspectos: 1. Se cuenta con datos estadísticos históricos de la situación a atender 2. Se cuenta con datos históricos de los resultados del programa 3. Señala la necesidad o situación a atender 4. Señala a quien va dirigido el programa (población potencial)			
Objetivos y Alcances	¿El objetivo general y específicos están vinculados a la MIR del programa? ¿La redacción es sencilla y clara?			
Población potencial y Objetivo	¿Se especifican las características de las poblaciones, así como su cuantificación y unidad de medida? ¿Y son vinculantes con lo establecido en la MIR del Programa?			
Cobertura geográfica	¿El instrumento normativo refiere la cobertura del programa y su definición geográfica por sector, nivel o tipo de población a atender?			
Características de los apoyos	¿El instrumento normativo define las características de los beneficios? ¿Están descritos los tipos o modalidades de los apoyos a entregar? ¿Se especifican las cantidades mínimas y máximas que pueden obtener los beneficiarios? ¿Se cuantifican los apoyos, ya sea en efectivo o en especie? ¿Se puede conocer la frecuencia de entrega del beneficio según modalidad?			
Criterios de elegibilidad y requisitos	¿El instrumento normativo establece criterios de elegibilidad y requisitos para obtener los beneficios? Los criterios de elegibilidad y requisitos cuentan con las siguientes características: • Son comprensibles y claros los criterios de elegibilidad y/o requisitos de los beneficiarios • Cada criterio de selección (en caso de que exista más de uno) señala los requisitos necesarios que deberá cumplir el beneficiario			

Información del Instrumento Normativo				
Tema	Pregunta	Respuesta Sí o No	Argumentación	Propuesta de Mejora
Derechos, Obligaciones, Sanciones e Inspecciones	¿Están señalados los derechos y obligaciones de los beneficiarios? ¿Cuenta con sanciones en caso de incumplimiento por parte de los beneficiarios? ¿Están señalados los derechos y obligaciones de la entidad gubernamental que opera el programa?			
Cronología de los procesos	¿Se especifica la descripción cronológica y genérica de las etapas, actividades, procedimientos, trámites o servicios de manera clara y precisa por medio de los cuales los posibles beneficiarios y/o beneficiarias pueden obtener los apoyos desde su solicitud hasta que recibe la ayuda y/o subsidio y, en su caso, la entrega de reportes referentes al ejercicio de apoyos recibidos?			
Instancias involucradas	¿Se mencionan las instituciones participantes en la operación del programa y su justificación legal?			
Coordinación institucional	¿Se establecen mecanismos de coordinación para garantizar la entrega de los apoyos?			
Comprobación de entrega del apoyo	¿Se especifica el mecanismo de comprobación de la entrega de los apoyos?			
Avances	¿Se especifican las acciones a realizar para presentar los avances físicos-financieros de los apoyos a entregar?			
Auditoría, revisión y seguimiento	¿Se señalan las instancias que realizarán acciones de auditoría, revisión y seguimiento en el uso de los recursos asignados al programa y su desempeño?			
Matriz de Indicadores para Resultados	¿Se especifican los instrumentos diseñados para medir los objetivos del Programa y, estos son vinculantes con lo referido en la MIR del mismo?			
Evaluación	¿Se especifican lineamientos para evaluaciones externas al programa?			
Transparencia, difusión y Rendición de Cuentas	¿Se señalan mecanismos o acciones de transparencia, difusión y rendición de cuentas?			
	¿Se considera referir leyendas, avisos, etc. para asegurar que el programa sea en beneficio de sus objetivos sin fines partidistas o de lucro?			
	¿Se establecen acciones o mecanismos a través de los cuales la ciudadanía puede presentar quejas y denuncias?			
	¿Se muestran las características y el medio para la visualización del padrón de beneficiarios?			
	¿Se presenta la frecuencia y método de actualización del padrón de beneficiarios?			
	¿Se presentan mecanismos o acciones de salvaguarda de los datos personales de los beneficiarios?			
Anexos	¿Se facilita información del instrumento jurídico en documentos anexos?			

\* **Argumentación:** Argumentos referidos por el ente evaluador, a partir del análisis realizado, destacando los aspectos más relevantes del tipo de tema.

## Anexo V: Complementariedad, coincidencias y/o duplicidad con otros Programas presupuestarios

Información del Pp evaluado											
Nombre del Programa:				Modalidad y clave:							
Dependencia/Entidad:				Ramo:							
Unidad Responsable:				Clave:							
Tipo de Evaluación:				Año de la Evaluación:							
Información de los Pp analizados											
Se integrará una tabla con las características de los Pp analizados, identificando si estos son coincidentes, se complementan o duplican con el Pp evaluado. A continuación, se presenta una tabla con los elementos mínimos que debe contener:											
Nombre del Pp	Modalidad y clave	Dependencia o Entidad:	Ramo	Problema público que busca resolver	Objetivo central	Población objetivo	Cobertura geográfica	Bien y/o servicio otorgado	Relación identificada	Justificación	Recomendación

Descripción:

Nombre del Pp	Nombre oficial del Pp analizado.
Modalidad y clave	Modalidad y clave presupuestal.
Dependencia o Entidad:	Nombre de la Dependencia o Entidad responsable del Pp analizado.
Ramo	Ramo al que pertenece el origen de la fuente de financiamiento federal (En caso de contar con ello).



Problema público que busca resolver	Descripción del problema público que busca resolver el Pp analizado, obtenido preferentemente del diagnóstico del Pp analizado o en su caso de fuentes oficiales o institucionales que contenga dicha información.
Objetivo central	Objetivo central que persigue el Pp analizado, obtenido de documentos oficiales, normativos o institucionales.
Población objetivo	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.
Cobertura geográfica	Territorio delimitado que el programa tiene planeado o programado atender y que es establecido en su normatividad.
Bien y/o servicio otorgado	Descripción del bien y/o servicio otorgado por el Pp analizado a la población objetivo, conforme a lo establecido en su normatividad.
Relación identificada	Especificar el tipo de relación entre el Pp evaluado y el Pp analizado, la cual puede ser: Complementariedad, Coincidencia o Duplicidad, conforme a los criterios señalados en la Pregunta 15 de estos TdR.
Argumentación	Argumento elaborado por la instancia evaluadora, a partir del análisis realizado, destacando los aspectos más relevantes del tipo de relación identificada.
Recomendación	Recomendación emitida por la instancia evaluadora, a partir del análisis realizado.

### Anexo VI: Cumplimiento de las Metas de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Programa presupuestario	Clave	Nombre			
Dependencia o Entidad	Clave	Nombre			
Área responsable					
Tipo de evaluación					
Año fiscal evaluado					
<b>Cumplimiento de las Metas de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), Cierre Anual 2023</b>					
Referencia	Resumen Narrativo	Unidad de Medida	Metas Anuales		Comentarios
			% Programada	% Lograda	
Fin					
Propósito					
Componente(s)...					
Actividad(es)...					

### Anexo VII: Cumplimiento de Metas del Programa Operativo Anual (POA)

Programa presupuestario	Clave	Nombre			
Dependencia o Entidad	Clave	Nombre			
Área responsable					
Tipo de evaluación					
Año fiscal evaluado					
<b>Cumplimiento de las Metas del Programa Operativo Anual, Cierre Anual 2023</b>					
Referencia	Resumen Narrativo	Unidad de Medida	Metas Anuales		Comentarios
			% Programada	% Lograda	
Propósito					
Componente(s)...					
Actividad(es)...					

### Anexo VIII. Congruencia de Gasto-Componentes

Programa presupuestario	Clave	Nombre		
Dependencia o Entidad	Clave	Nombre		
Área responsable				
Tipo de evaluación				
Año fiscal evaluado				
Componente	Tipo de Gasto	Objeto del Gasto	Monto (pesos)	Congruencia del Concepto de Gasto con el Componente
(Descripción del Componente)	(Gastos de Operación, Gastos de Mantenimiento, Gastos del Capital, Gato unitario)			(Referir si existe o no congruencia del concepto de gasto con el componente con su respectiva justificación)

**Nota:** Se deben de incluir todos los componentes del programa.

## Anexo IX: Valoración final del Programa presupuestario

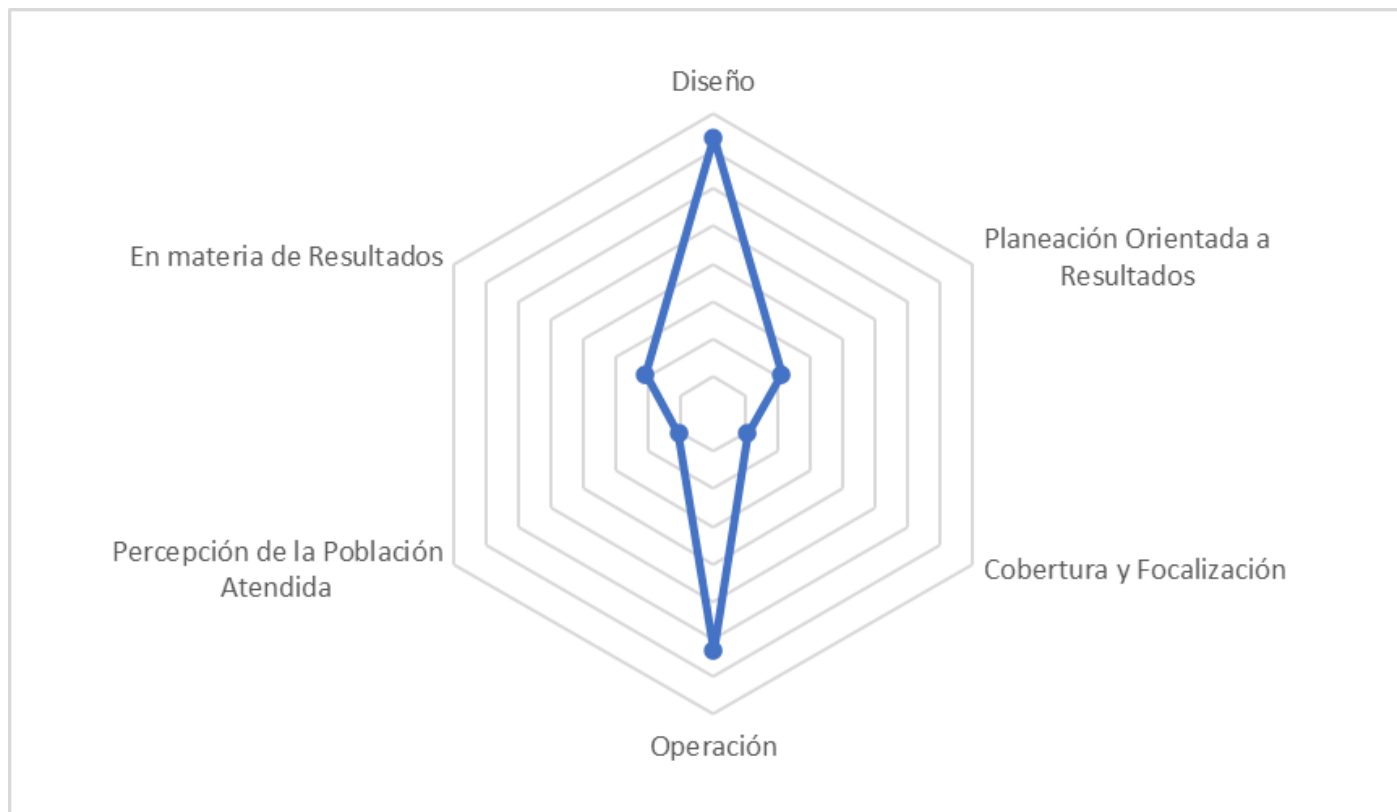
1. Derivado a que el criterio máximo para obtener es de cuatro y tres puntos por pregunta metodológica, se efectúa la división del criterio obtenido, entre el criterio máximo. De esta forma, se obtiene el porcentaje de cumplimiento por ítem.
2. Una vez obtenido el porcentaje de cumplimiento por ítem, se elabora la sumatoria por tema y se divide entre el número de preguntas incluidas, generando como resultado el porcentaje de cumplimiento por tema.
3. Realizar la división del total de preguntas metodológicas por tema, entre la totalidad de ítems, es decir, veintidós. De esta manera se obtiene la proporción que equivale al "Valor del tema por porcentaje"

Programa presupuestario	Clave	Nombre
Dependencia o Entidad	Clave	Nombre
Área responsable		
Tipo de evaluación		
Año fiscal evaluado		
Tema	Valor máximo por tema	Justificación
Diseño	36.8%	
Planeación Orientada a Resultados	10.5%	
Cobertura y Focalización	5.3%	
Operación	31.6%	
Percepción de la Población Atendida	5.3%	
En materia de Resultados	10.5%	
Valoración final	Nivel promedio del total de los temas	

<b>Nivel promedio:</b>	Puntos obtenidos en cada tema a través de la asignación de niveles en cada pregunta, respecto del total de puntos posibles por obtener, mediante las preguntas valoradas de forma cuantitativa.
<b>Justificación:</b>	Describir brevemente las causas que determinaron el nivel por tema o nivel total.
<b>Valoración final:</b>	Calcular la proporción de puntos de toda la evaluación a través de la asignación de niveles en cada pregunta, con respecto a la sumatoria total de los posibles puntos a obtener en toda la evaluación mediante las preguntas cuantitativas que resulten aplicables.
<b>Es importante que el evaluador externo muestre los resultados de la valoración cuantitativa en una gráfica tipo radial, tanto generales como específicos de cada uno de los temas de evaluación; dichas gráficas deben ser colocadas al final del presente anexo.</b>	

Finalmente, la instancia evaluadora deberá expresar los resultados de la valoración cuantitativa por sección en una gráfica tipo radial, como la que se muestra a continuación con base en el ejemplo anteriormente descrito:

Figura 2. Valoración cuantitativa por sección (ejemplo)



**Anexo X: Aspectos Susceptibles de Mejora**

Nombre del Programa presupuestario							
Dependencia o Entidad							
Área responsable							
Tipo de evaluación							
Año fiscal evaluado							
Tema	Recomendación	Página	Normatividad que sustenta la aplicación y/o aceptación de la recomendación	Aspecto Susceptible de Mejora	Actividades Recomendadas	Mejora esperada	Etapa del Ciclo Presupuestario
Tema I. Diseño del Programa presupuestario				[Acción a realizar (en verbo infinitivo) + Cómo realizar la acción + Objetivo de la acción]			
Tema II. Planeación Orientada a Resultados				[Acción a realizar (en verbo infinitivo) + Cómo realizar la acción + Objetivo de la acción]			
Tema III....							