



Zacatecas

GOBIERNO DEL ESTADO

2021-2027

Términos de Referencia para las
Evaluaciones de Consistencia y
Resultados en sus apartados de
Diseño, Planeación Estratégica,
Cobertura y Focalización

Mayo de 2021

ANTECEDENTES

La actividad evaluativa en las administraciones públicas ha cobrado especial relevancia en los tiempos actuales en que las necesidades sociales crecen y el presupuesto público resulta en los hechos cada vez más limitado.

Por ello, de manera responsable, el Gobernador Constitucional del Estado, Lic. David Monreal Ávila, estableció como estrategia 1.2.3 del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027: Consolidar un modelo estratégico de planeación, seguimiento y evaluación para el desarrollo, con corresponsabilidad entre gobierno y sociedad, orientado a generar condiciones de bienestar para todos los zacatecanos.

En el espíritu de esta estrategia que forma parte de la Política Pública 1.2 Administración Pública Eficiente y con Sentido Social del Principio Rector 1. Hacia una Nueva Gobernanza, se recoge el anhelo de articular el ciclo presupuestario para cumplir con los principios constitucionales de eficiencia y eficacia en el ejercicio del recurso público, dando pertinencia a las disposiciones de la Ley General de Desarrollo Social, para que a través de la actividad evaluativa, puedan ser corregidos, modificados, adicionados, reorientados o suspendidos, los programas a través de los que se opera la política de desarrollo social.

En el contexto del Sistema Estatal de Evaluación y en cumplimiento a lo establecido en el 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, 48 y 49 fracción V de la Ley de Coordinación Fiscal, 85 fracciones I y II, 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 150 y 151 de la Ley de Austeridad, Disciplina y Responsabilidad Financiera del Estado de Zacatecas y sus Municipios, , 84 de la Ley de Planeación del Estado de Zacatecas y sus Municipios y 43 del Reglamento del Sistema Estatal de Evaluación, se expiden los Términos de Referencia para las Evaluaciones de Consistencia y Resultados.

Consideraciones Generales

En Zacatecas, la actividad evaluativa ha sido materia de evolución constante. Institucionalizada a través de la creación del Sistema Estatal de Evaluación en 2017, ha permitido la mejora en la coordinación institucional, entre tres dependencias normativas: la Coordinación Estatal de Planeación (COEPLA), la Secretaría de Finanzas (SEFIN) y la Secretaría de la Función Pública (SFP), implementando procesos de mejora continua para mejorar la gestión de programas.

La evaluación permite identificar la pertinencia, y el avance en el logro de los objetivos, de los Programas presupuestarios (Pp), así como su eficiencia, efectividad, impacto o su sostenibilidad, aportando información creíble y útil sobre los resultados obtenidos, que permita mejorar a los Pp y el proceso de toma de decisiones.

De ella se espera la generación de elementos objetivos y sustentados que permitan llevar a cabo acciones encaminadas a mejorar su diseño e implementación, así como una apreciación informada acerca de su orientación hacia el logro de resultados.

Para ello se establecen los Términos de Referencia (TdR) para las Evaluaciones de Consistencia y Resultados para la evaluación de los programas, documento que plantea los elementos estandarizados mínimos y específicos, que habrán de observar las instancias participantes de los procesos de evaluación.

Estos TdR para las Evaluaciones de Consistencia y Resultados están armonizados con los emitidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), y podrán ser adecuados en su caso, por los sujetos evaluados, de acuerdo a las necesidades y características de cada Programa presupuestario.

Los TdR son entonces un elemento que abonará a la consolidación de la Gestión Pública basada en Resultados y el Sistema Estatal de Evaluación en Zacatecas, mediante la generación de elementos de valoración sobre el grado de valor público que generan los programas diseñados para la intervención de problemas públicos. Cobran así, un carácter primordial para orientar el ejercicio administrativo del gobierno, a la atención efectiva de las necesidades sociales, cuyos resultados deben ser medidos de manera objetiva y transparente.

OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

OBJETIVO GENERAL

Evaluar la consistencia y orientación a resultados del Programa (Colocar el nombre del programa sujeto a evaluación) con la finalidad de proveer información que retroalimente su diseño, gestión y resultados.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Analizar la lógica y congruencia en el diseño del programa, su vinculación con la planeación sectorial y **estatal**, la consistencia entre el diseño y la normatividad aplicable, así como las posibles complementariedades y/o coincidencias con otros programas **estatales**;
- Identificar si el programa cuenta con instrumentos de planeación y orientación hacia resultados;
- Examinar si el programa ha definido una estrategia de cobertura de mediano y de largo plazo y los avances presentados en el ejercicio fiscal evaluado;

ALCANCES

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

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO

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

1. Diseño
2. Planeación y Orientación a Resultados
3. Cobertura y Focalización
4. Conclusiones
5. Ficha técnica
6. Anexos

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

PERFIL DEL COORDINADOR DE LA EVALUACIÓN

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

de la evaluación.

PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGAS

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

CUADRO 1. LISTADO DE PRODUCTOS Y CALENDARIO DE ENTREGA

| Productos | Fecha de entrega |
|--|--------------------|
| Primera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados (se sugieren preguntas 1 a 13). Presentación en power point de los resultados de la primera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados. | (Colocar la fecha) |
| Segunda entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados (se sugieren preguntas 14 a 25). Reporte y lista de asistencia de la primera reunión y presentación en power point de los resultados de la segunda entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados. Respuesta a comentarios. | (Colocar la fecha) |
| <p>Tercera y última entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados que debe contener la siguiente estructura:</p> <ul style="list-style-type: none"> Resumen Ejecutivo (Máximo 3 cuartillas) Índice Introducción (1 cuartilla) Características del Programa (Máximo 2 cuartillas) Tema I. Diseño del programa (13 cuartillas) Tema II. Planeación y Orientación a Resultados del programa (9 cuartillas) Tema III. Cobertura y Focalización del programa (3 cuartillas) Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones. Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados (2 cuartillas) Conclusiones Bibliografía Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación Anexos <ul style="list-style-type: none"> • Anexo 1 “Metodología para la cuantificación de las poblaciones Potencial y Objetivo” (Formato libre). • Anexo 2 “Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios” (Formato libre). • Anexo 3 “Matriz de Indicadores para Resultados” (formato libre) • Anexo 4 “Indicadores” (formato predeterminado). • Anexo 5 “Metas del programa” (formato predeterminado). • Anexo 6 “Complementariedad y coincidencias entre programas federales y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno” (formato predeterminado). • Anexo 7 “Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora” (formato predeterminado). • Anexo 8 “Resultado de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora” (Formato libre). • Anexo 9 “Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas” (Formato libre). • Anexo 10 “Evolución de la Cobertura” (formato predeterminado). • Anexo 11 “Información de la Población Atendida” (formato | (Colocar la fecha) |

| Productos | Fecha de entrega |
|---|--------------------|
| predeterminado). • Anexo 12 "Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves" (formato predeterminado). • Anexo 13 "Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación" (formato predeterminado). • Anexo 14 "Avance de los Indicadores respecto de sus metas" (formato predeterminado). Reporte y lista de asistencia de la segunda reunión y presentación en power point de los resultados de la tercera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados. Respuesta a comentarios. | |
| El área requirente establecerá de acuerdo al cronograma de actividades, cada una de las entregas de los informes de evaluación de Consistencia y Resultados. | (Colocar la fecha) |

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

Cabe mencionar que las Dependencias Coordinadoras del Sistema Estatal de Evaluación, harán una revisión de la calidad y consistencia de los resultados que correspondan previa a la reunión de presentación formal, teniendo así el Evaluador la responsabilidad de solventar las observaciones o aclaraciones que llegarán a resultar de dicha revisión.

ANEXO A. CRITERIOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN

TEMAS DE EVALUACIÓN Y METODOLOGÍA

La evaluación de consistencia y resultados se divide en tres temas y 25 preguntas de acuerdo con el siguiente cuadro:

| APARTADO | PREGUNTAS | TOTAL |
|---------------------------------------|-----------|-------|
| Diseño | 1-13 | 13 |
| Planeación y Orientación a Resultados | 14-22 | 9 |
| Cobertura y Focalización | 23-25 | 3 |
| TOTAL | 25 | 25 |

La evaluación se realiza mediante un análisis de gabinete con base en información proporcionada por la dependencia o entidad responsable del programa, así como información adicional que la instancia evaluadora considere necesaria para justificar su análisis. En este contexto, se entiende por análisis de gabinete al conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización y la

valoración de información concentrada en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones internas y/o externas y documentación pública. Sin embargo, de acuerdo con las necesidades de información y tomando en cuenta la forma de operar de cada programa, se podrán programar y llevar a cabo entrevistas con responsables de los programas y/o personal de la unidad de evaluación y/o planeación de la dependencia coordinadora.

CRITERIOS GENERALES PARA RESPONDER A LAS PREGUNTAS

Los tres temas incluyen preguntas específicas, de las que **16** deben ser respondidas mediante un esquema binario (**SÍ/NO**) sustentando con evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el análisis. En los casos en que la respuesta sea **SÍ**, se debe seleccionar uno de cuatro niveles de respuesta definidos para cada pregunta.

Las **9** preguntas que no tienen respuestas binarias (por lo que no incluyen niveles de respuestas) se deben responder con base en un análisis sustentado en evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el mismo.

I. FORMATO DE RESPUESTA

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

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

II. CONSIDERACIONES PARA DAR RESPUESTA

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

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

Se podrá responder “*No aplica*” a alguna(s) de las preguntas sólo cuando las particularidades del programa evaluado no permitan responder a la pregunta. De presentarse el caso, se deben explicar las causas y los motivos de por qué “*No aplica*” en el espacio para la respuesta. **LA COEPLA EN SU CASO EL AREA DE Evaluación** podrá solicitar que se analicen nuevamente las preguntas en las que se haya respondido “*No aplica*”, o en su momento solicitar se haga el análisis de un tema en particular es sustitución al considerado en la pregunta correspondiente.

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

1. De manera enunciativa más no limitativa, *elementos con los que debe justificar su valoración*, así como la información que se debe incluir en la respuesta o en anexos.
2. *Fuentes de información mínimas* a utilizar para la respuesta. Se podrán utilizar otras fuentes de información que se consideren necesarias.
3. *Congruencia entre respuestas*. En caso de que la pregunta analizada tenga relación con otra(s), se señala(n) la(s) pregunta(s) con la(s) que debe haber coherencia en la(s) repuesta(s). Lo anterior no implica, en el caso de las preguntas con respuesta binaria, que la respuesta binaria **(SÍ/NO)** o el nivel de respuesta otorgado a las preguntas relacionadas tenga que ser el mismo, sino que la argumentación sea consistente.
4. Los anexos que se deben incluir en el informe de evaluación son los siguientes:
 - Anexo 1 “Metodología para la cuantificación de las Poblaciones Potencial y Objetivo” (*Formato libre*).
 - Anexo 2 “Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios” (*Formato libre*).
 - Anexo 3 “Matriz de Indicadores para Resultados del programa” (*formato libre*).
 - Anexo 4 “Indicadores” (*formato predeterminado*).
 - Anexo 5 “Metas del programa” (*formato predeterminado*).
 - Anexo 6 “Complementariedad y coincidencias entre programas **estatales** y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno” (*formato predeterminado*).

- Anexo 7 “Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora” (formato predeterminado).
- Anexo 8 “Resultado de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora” (*Formato libre*).
- Anexo 9 “Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas” (*Formato libre*).
- Anexo 10 “Evolución de la Cobertura” (formato predeterminado).
- Anexo 11 “Información de la Población Atendida” (formato predeterminado).
- Anexo 12 “Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves” (formato predeterminado).
- Anexo 13 “Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación” (formato predeterminado).
- Anexo 14 “Avance de los Indicadores respecto de sus metas” (formato predeterminado).

EVALUACIÓN

CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA

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

1. Identificación del programa (nombre, siglas, dependencia y/o entidad coordinadora, año de inicio de operación, entre otros);
2. Problema o necesidad que pretende atender;
3. Metas y objetivos estatales a los que se vincula;
4. Descripción de los objetivos del programa, así como de los bienes y/o servicios que ofrece;
5. Identificación y cuantificación de la población potencial, objetivo y atendida (desagregada por sexo, grupos de edad, población indígena).
6. Cobertura y mecanismos de focalización;
7. Presupuesto ejercido 2021;
8. Principales metas de Fin, Propósito y Componentes, y,

9. Valoración del diseño del programa respecto a la atención del problema o necesidad.

I. DISEÑO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las Reglas de Operación (ROP) o documento normativo, informes, diagnósticos, estudios, árbol de problema del programa y/o documentos utilizados por el programa que contengan información sobre el problema o necesidad, su población, su cuantificación y su proceso de revisión o actualización.
- 1.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 2, 7, 13, 23 y 25.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1. En la respuesta se debe incluir la justificación teórica o empírica, así como el estudio o el documento del que se deriva dicha justificación. En caso de que exista evidencia nacional o internacional se debe incluir la referencia de los estudios o de los documentos.

- 3.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales y/o diagnósticos.
- 3.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 2.

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

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

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

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

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

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

- 4.1. En la respuesta se debe incluir el objetivo y el nombre del programa sectorial, especial o institucional al que está vinculado el programa. En caso de que exista más de un objetivo o programas sectoriales, especiales e institucionales con los que se vincule, se deben incluir en la respuesta.
- 4.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los programas sectoriales, especiales y/o institucionales relacionados con el programa, la MIR, las ROP y/o documento normativo.
- 4.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 5, 6, 13 y 21.

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

No procede valoración cuantitativa.

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

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

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

6. ¿Cómo está vinculado el Propósito del Programa con la Agenda para Desarrollo Sostenible 2030?

No procede valoración cuantitativa.

6.1. En la respuesta se debe definir y justificar la vinculación entre el la Agenda para el Desarrollo Sostenible 2030. de acuerdo con las siguientes definiciones:

a) Directa: El logro del Propósito es suficiente para el cumplimiento de al menos uno de los objetivos de la Agenda para el Desarrollo Sostenible 2030.

b) Indirecta: El logro del Propósito aporta al cumplimiento de al menos uno de los objetivos a la Agenda para el Desarrollo Sostenible 2030.

c) Inexistente: El logro del Propósito no aporta al cumplimiento de al menos uno de los objetivos de la Agenda para el Desarrollo Sostenible 2030.

6.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser MIR, ROP y/o documento normativo de los objetivos de la Agenda para el Desarrollo Sostenible 2030.

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

ANÁLISIS DE LA POBLACIÓN POTENCIAL Y OBJETIVO Y MECANISMOS DE ELEGIBILIDAD

Definiciones de población potencial, objetivo y atendida

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

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

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

Población potencial y objetivo

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

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

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

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

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

7.1. En la respuesta se deben incluir las definiciones de las poblaciones, potencial y objetivo, así como su cuantificación (desagregada por sexo, grupos de edad, población indígena y entidad federativa, cuando aplique). La metodología y fuentes de información para determinar los dos tipos de población deben adjuntarse en el *Anexo 1 “Metodología para la cuantificación de las poblaciones Potencial y Objetivo”*. Formato libre.

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

7.3. La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 2, 8, 9, 13, 21, 23, 24 y 25.

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

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

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

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

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

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

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

Se entenderá por *sistematizada* que la información se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático; por *actualizada*, que el padrón contenga los datos más recientes de acuerdo con la periodicidad definida

para el tipo de información; y por *depurada*, que no contenga duplicidades o beneficiarios no vigentes.

- 8.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documento normativo, manuales de procedimientos, base o padrón de beneficiarios, normatividad interna aplicable al desarrollo de sistemas de información, bases de datos y/o sistemas informativos.

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

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

No procede valoración cuantitativa.

- 9.1 En la respuesta se debe explicar el procedimiento para recolectar información de sus beneficiarios (características socioeconómicas para personas físicas y características específicas para personas morales). Asimismo, se deben señalar las variables que mide y la periodicidad con que se realizan las mediciones. De manera adicional, se debe señalar si se recolecta información de no beneficiarios con fines de comparación con la población beneficiaria y especificar qué tipo de información.
- 9.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, padrón de beneficiarios, bases de datos y/o sistemas informativos.
- 9.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 7, 8, 21 y 22.

C. EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

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

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

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

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

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

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

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo 3 “Matriz de Indicadores para Resultados”. (Formato libre)

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

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

De la lógica horizontal de la Matriz de Indicadores para resultados

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

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

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

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

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

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

En el Anexo 4 *"Indicadores"*, se debe incluir el resultado del análisis de cada Ficha Técnica de los indicadores de la MIR con respecto a las propiedades señaladas en la pregunta. El formato del Anexo se presenta en la sección *Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 11, 14 y 15.

D. ANÁLISIS DE POSIBLES COMPLEMENTARIEDADES Y COINCIDENCIAS CON OTROS PROGRAMAS ESTATALES

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

No procede valoración cuantitativa.

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

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

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

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

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

II- PLANEACIÓN Y ORIENTACIÓN A RESULTADOS

F. INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN

14. La Unidad Responsable del programa cuenta con un plan estratégico con las siguientes características:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16. El programa utiliza informes de evaluaciones externas:

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

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

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

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

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

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

16.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 17, 18, 19 y 20.

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

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

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

| Nivel | Criterios |
|-------|---|
| 1 | <ul style="list-style-type: none"> Más del 0 y hasta el 49% del total de los ASM se han solventado y las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales. |
| 2 | <ul style="list-style-type: none"> Del 50 al 69% del total de los ASM se han solventado y las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales. |
| 3 | <ul style="list-style-type: none"> Del 70 al 84% del total de los ASM se han solventado y las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales. |
| 4 | <ul style="list-style-type: none"> Del 85 al 100% del total de los ASM se han solventado y las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales. |

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

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

17.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser informes finales de evaluaciones externas del programa, documento de trabajo (plan de trabajo), documento institucional y posiciones institucionales de las

evaluaciones externas generados a partir de los Mecanismos para el seguimiento de los ASM derivados de informes y evaluaciones externas.

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

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

No procede valoración cuantitativa.

18.1. En la respuesta se deben indicar los resultados de la implementación de las acciones para atender los ASM y si coinciden con los resultados esperados establecidos en los documentos de trabajo e institucionales; adicionalmente, se debe señalar si el producto/evidencia del resultado permite dar cuenta del mismo y, en su caso, si se considera que existen efectos adicionales de dichas acciones que el programa no haya identificado. El análisis debe de realizarse en una matriz que debe adjuntarse en el formato *Anexo 8 "Resultados de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora"*.

18.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser informes finales de evaluaciones externas del programa, documentos de trabajo, documentos institucionales, posiciones institucionales de las evaluaciones externas, avance a los documentos de trabajo e institucionales generados a partir de los *Mecanismos para el seguimiento de los ASM derivados de informes y evaluaciones externas*.

18.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 17, 19 y 20.

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

No procede valoración cuantitativa.

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

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

No procede valoración cuantitativa.

20.1. En la respuesta se debe establecer una síntesis con los resultados de las principales evaluaciones externas realizadas al programa; de los temas evaluados y de los resultados de las evaluaciones, considerados para sugerir los temas a ser evaluados por instancias externas y justificar el porqué de la selección de estos temas.

20.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser informes finales de evaluaciones externas del programa, documentos de trabajo, documentos institucionales, posiciones institucionales de las evaluaciones externas, avance a los documentos de trabajo e institucionales generados a partir de los mecanismos para el seguimiento de los ASM derivados de informes y evaluaciones externas.

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

H. DE LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN

21. El Programa recolecta información acerca de:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22.1. En la respuesta se debe señalar qué información recolecta el programa, sus características e indicar las áreas de oportunidad que han sido detectadas y, en su caso, incorporar la propuesta para atender las áreas de oportunidad. Se entenderá por *sistematizada* que la información se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático; por *actualizada*, que contenga los datos más recientes de acuerdo con la periodicidad definida para el tipo de información. Además, identificar que la información generada para dar seguimiento al programa sea comparable a través del tiempo.

22.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, sistemas de información, seguimiento del programa y/o MIR.

22.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 8, 9 y 2.

III. COBERTURA Y FOCALIZACIÓN

I. ANÁLISIS DE COBERTURA

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

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

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

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

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

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

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

23.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 2, 7, 8, 24 y 25.

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

No procede valoración cuantitativa.

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

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

24.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 7, 8, 23 y 25.

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

No procede valoración cuantitativa.

25.1. En la respuesta se debe analizar la evolución de la población atendida y su convergencia con la población potencial, es decir, si el programa ha logrado atender a toda la población objetivo. El análisis se debe sustentar con información y se debe adjuntar en el *Anexo 10 "Evolución de la Cobertura"* y en el *Anexo 11 "Información de la Población Atendida"*. El formato de los Anexos se presenta en la sección. *Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel. También, debe responder que resultados en términos de cobertura se pueden observar e identificar áreas de oportunidad en las definiciones, cuantificaciones y focalización.

25.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documento normativo, manuales de procedimientos, base o padrón de beneficiarios, normatividad interna aplicable al desarrollo de sistemas de información, bases de datos y/o sistemas informativos.

25.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 7, 8, 23 y 24.

ANÁLISIS DE FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES, AMENAZAS Y RECOMENDACIONES

Se debe integrar en la tabla “*Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones*” presente en esta sección, las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, especificadas por cada tema de la evaluación. En dicha tabla se debe incluir máximo 5 fortalezas y/o oportunidades, 5 debilidades y/o amenazas, y 5 recomendaciones por tema de la evaluación.

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

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

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

Nota: Se debe realizar un cuadro por cada uno de los temas de la Evaluación.

Una vez identificadas las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, se definirán los hallazgos finales de la evaluación. Estos deberán ser capturados por la Evaluadora, en la plataforma “Sí Evalúa”, a partir de la cual, se definirán mediante el mecanismo que para tales efectos se haya establecido, los Aspectos Susceptibles de Mejora para su atención y seguimiento en el marco del Sistema Estatal de Evaluación. Link de la plataforma “Sí Evalúa”: <https://sievalua.zacatecas.gob.mx/>

COMPARACIÓN CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS

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

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

CONCLUSIONES

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

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

Tabla 2. "Valoración Final del programa"

Nombre del Programa:

Modalidad:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

| Tema | Nivel | Justificación |
|---------------------------------------|-----------------------------------|---------------|
| Diseño | | |
| Planeación y Orientación a Resultados | | |
| Cobertura y Focalización | | |
| Valoración Final | Nivel promedio del total de temas | |

Nivel= Nivel promedio por tema

Términos de Referencia para las **Evaluaciones** de Consistencia y Resultados en sus apartados de Diseño, Planeación Estratégica, Cobertura y Focalización.

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

FICHA TÉCNICA

Finalmente, se debe llenar los siguientes incisos, los cuales forman parte de la Ficha Técnica que consiste principalmente en datos generales de la instancia evaluadora, así como el costo total de la evaluación.

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

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

FORMATOS DE ANEXOS

Formato del Anexo 4 “Indicadores”

Nombre del Programa:

Modalidad:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

| Nivel de objetivo | Nombre del indicador | Método de cálculo | Claro | Relevante | Económico | Monitoreable | Adecuado | Definición | Unidad de medida | Frecuencia de medición | Línea base | Metas | Comportamiento del indicador |
|-------------------|----------------------|-------------------|-------|-----------|-----------|--------------|----------|------------|------------------|------------------------|------------|-------|------------------------------|
| Fin | | | Sí/No | Sí/No | Sí/No | Sí/No | Sí/No | Sí/No | Sí/No | Sí/No | Sí/No | Sí/No | Ascendente/Descendente |
| Propósito | | | Sí/No | Sí/No | Sí/No | Sí/No | Sí/No | Sí/No | Sí/No | Sí/No | Sí/No | Sí/No | Ascendente/Descendente |
| Componente | | | Sí/No | Sí/No | Sí/No | Sí/No | Sí/No | Sí/No | Sí/No | Sí/No | Sí/No | Sí/No | Ascendente/Descendente |
| Actividad | | | Sí/No | Sí/No | Sí/No | Sí/No | Sí/No | Sí/No | Sí/No | Sí/No | Sí/No | Sí/No | Ascendente/Descendente |

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

Formato del Anexo 5 “Metas del programa”

Nombre del Programa:

Modalidad:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

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

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

Formato del Anexo 6 “Complementariedad y coincidencias entre programas federales y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno”

Nombre del Programa:

Modalidad:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

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

Formato del Anexo 7 “Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora”
Avance del documento de trabajo

Nombre del programa:
Modalidad:
Dependencia/Entidad:
Unidad responsable:
Tipo de Evaluación:
Año de la Evaluación:

| No. | Aspectos Susceptibles De Mejora | Actividades | Área Responsable | Fecha De Término | Resultados Esperados | Productos Y/O Evidencias | % Avance | Identificación Del Documento Probatorio | Observaciones |
|-----|---------------------------------|-------------|------------------|------------------|----------------------|--------------------------|----------|---|---------------|
| | | | | | | | | | |

Avance del Documento Institucional

Nombre del programa:
Modalidad:
Dependencia/Entidad:
Unidad responsable:
Tipo de Evaluación:
Año de la Evaluación:

| No. | Aspectos Susceptibles De Mejora | Área Coordinadora | Acciones A Emprender | Área Responsable | Fecha De Término | Resultados Esperados | Productos Y/O Evidencias | % Avance | Identificación Del Documento Probatorio | Observaciones |
|-----|---------------------------------|-------------------|----------------------|------------------|------------------|----------------------|--------------------------|----------|---|---------------|
| | | | | | | | | | | |

Formato del Anexo 10 “Evolución de la Cobertura”

Nombre del Programa:

Modalidad:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

| Tipo de Población | Unidad de Medida | Año 1 | Año 2 | Año 3 | Año ... | 2017 |
|--------------------------------|------------------|-------|-------|-------|---------|------|
| P. Potencial | | | | | | |
| P. Objetivo | | | | | | |
| P. Atendida | | | | | | |
| $\frac{P. A}{P. O} \times 100$ | % | % | % | % | % | % |

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

Formato del Anexo 11 “Información de la Población Atendida”

Nombre del Programa:

Modalidad:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

| Clave Estado | Nombre Estado | Clave Municipio | Nombre Municipio | Clave Localidad | Nombre Localidad | Total | Mujeres | Hombres | Infantes 0 - 5 años y 11 meses | Niños y niñas 6 - 12 años y 11 meses | Adolescentes 13 - 17 años y 11 meses | Jóvenes 18 - 29 años y 11 meses | Adultos 30 - 64 años y 11 meses | Adultos mayores > 65 años | Indígenas | No indígenas | Personas con discapacidad |
|--------------|---------------|-----------------|------------------|-----------------|------------------|-------|---------|---------|-----------------------------------|---|---|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------|-----------|--------------|------------------------------|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Formato del Anexo 12 “Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves”

Elementos para la construcción de un diagrama de flujo

1. Identificar a los actores claves del proceso.
2. Identificar el paso inicial y el paso final del proceso (cómo empieza y cómo finaliza el proceso).
3. Determinar las actividades que realiza cada actor en el proceso y describir brevemente en qué consisten.
4. Unir las distintas actividades, creando una secuencia lógica y temporal de las mismas.
5. Alinear todas las actividades con sus respectivos actores, identificando los distintos sistemas y documentos que intervienen en cada caso.

Simbología

| <i>Figura</i> | <i>Significado</i> | <i>Utilización</i> |
|---|------------------------------|---|
|  | Inicio/final | Inicio o finalización de un proceso |
|  | Actividad | Cualquier tipo de actividad de un proceso no representada por el resto de símbolos. En su interior se describe brevemente la actividad |
|  | Actividad Compleja | Proceso vinculado y desarrollado de manera independiente a la línea de proceso descrita. En su interior se describe brevemente el proceso |
|  | Decisión | Indicador de bifurcación ante dos opciones alternativas "Sí / No". En su interior se describe brevemente la pregunta diferenciada de ambas opciones |
|  | Base de datos | Aplicación o programa automatizado que se utiliza para desarrollar la actividad |
|  | Documento simple | Unidad de información o documento de salida / entrada de la unidad |
|  | Documento múltiple | Incluye más de un documento de salida / entrada de la unidad |
|  | "y" / "e" | Indicador de opciones de líneas de actividad. Siempre se deben seguir las dos o más líneas de la actividad |
|  | Conector de actividades | Señala la dirección o flujo de una actividad a la siguiente |
|  | Conector de documentos | Señala la dirección o flujo entre un documento y una actividad |
|  | Conector de cambio de página | Indica el cambio de página. También se puede referir al cambio de actividades |

Fuente: Secretaría de la Función Pública (2016). Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos.

Formato del Anexo 13 " Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación"

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

Formato del Anexo 14 "Avance de los Indicadores respecto de sus metas"

Nombre del Programa:

Modalidad:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

| Nivel de Objetivo | Aspectos Susceptibles De Mejora | Frecuencia de Medición | Meta (Año evaluado) | Valor alcanzado (año evaluado) | Avance (%) | Justificación |
|-------------------|---------------------------------|------------------------|---------------------|--------------------------------|------------|---------------|
| Fin | | | | | | |
| Propósito | | | | | | |
| Componentes | | | | | | |
| Actividades | | | | | | |

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