

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

- **E014 SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DEL ESTADO DE TABASCO**
 - **EJERCICIOS FISCALES: 2013, 2014, 2015, Y 2016.**

- **E027 SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD DEL ESTADO DE TABASCO**
 - **EJERCICIOS FISCALES: 2013, 2014, 2015, Y 2016.**

- **EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE DESEMPEÑO DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LOS SERVICIOS DE SALUD (FASSA) EJERCICIO FISCAL 2016; EVALUANDO EL IMPACTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA Y LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA DEL ESTADO DE TABASCO.**

- **EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE DESEMPEÑO DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LOS SERVICIOS DE SALUD (FASSA) EJERCICIO FISCAL 2016; EVALUANDO EL IMPACTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA Y LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA DEL ESTADO DE TABASCO.**



ANTECEDENTES

La Secretaría de Salud del Gobierno del Estado de Tabasco, con fundamento en los artículos 134, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 85, fracción I, y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 49, párrafo cuarto, fracción V, de la Ley de Coordinación Fiscal; 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 73 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 73, 80 y 81 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios se establece el compromiso de implantar mecanismos de seguimiento y evaluación, mediante el análisis sistemático, referente a los programas y acciones emprendidas por la Secretaría de Salud del Estado de Tabasco, a fin de determinar pertinencia, eficacia, eficiencia, calidad, resultado, impacto y sostenibilidad de los recursos públicos para obtener los mejores resultados en beneficio de la colectividad.

Por su parte la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) señala la obligatoriedad de cumplir con la ley para todos los órdenes de gobierno, lo que da origen a la armonización contable y al consejo que la regula (CONAC). Esta misma Ley señala la integración de la cuenta pública en las entidades federativas en su artículo 53, como cuenta pública de las entidades federativas contendrá como mínimo la información programática, con la desagregación siguiente: a) Gasto por categoría programática; b) Programas y proyectos de inversión; c) Indicadores de resultados. Además en su numeral IV, indica un análisis cualitativo de los indicadores de la postura fiscal, estableciendo su vínculo con los objetivos y prioridades definidas en la materia, en el Programa económico anual.

En este contexto normativo la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Salud del Estado de Tabasco, presenta los **“Términos de Referencia para la Evaluación de Desempeño de los Programas Presupuestarios E014 Servicios de Salud Pública del Estado de Tabasco y E027 Sistema de Protección Social en Salud del Estado de Tabasco, correspondiente a los ejercicios fiscales 2013, 2014, 2015, y 2016.**

TIPOS DE EVALUACIÓN POR EJERCICIO FISCAL A EVALUAR

La Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Salud del Gobierno del Estado de Tabasco, con base en el Programa Anual de Evaluación 2016 (PAE) y las necesidades de información y evaluación del ente público a evaluarse ha determinado para la evaluación de los Programas Presupuestarios E014 Servicios de Salud Pública y E027 Sistema de Protección Social en Salud, la realización de 4 tipos de evaluaciones, además de la realización de la Evaluación Específica del Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA) con



Énfasis en el Impacto en los Servicios de Salud Pública y los Servicios de Atención Médica del Estado de Tabasco, las cuales se realizarán por ejercicio fiscal de acuerdo a la **Tabla 1**.

Tabla 1.- Evaluaciones a realizar por ejercicio fiscal.

Tipo de evaluación	Ejercicio fiscal a evaluar
Evaluación de la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario E014 Servicios de Salud Pública	2013
Evaluación de la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario E027 Sistema de Protección Social en Salud	2013
Evaluación de Consistencia y Resultados del Programa Presupuestario E014 Servicios de Salud Pública	2014
Evaluación de Consistencia y Resultados del Programa Presupuestario E027 Sistema de Protección Social en Salud	2014
Evaluación de los Indicadores de Resultados del Programa Presupuestario E014 Servicios de Salud Pública	2015
Evaluación de los Indicadores de Resultados del Programa Presupuestario E027 Sistema de Protección Social en Salud	2015
Evaluación Específica de Desempeño 2015 del Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA)	2015
Evaluación de Impacto del Programa Presupuestario E027 Sistema de Protección Social en Salud	2016
Evaluación Específica del Desempeño del Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA) evaluando el Impacto en los Servicios de Salud Pública y los Servicios de Atención Médica del Estado de Tabasco	2016

A continuación se presentan los términos de referencia específicos para cada una de las evaluaciones listadas en el cuadro anterior.

EVALUACIÓN DE LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E014 SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA, EJERCICIO FISCAL 2013.

I. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

I.1. OBJETIVO GENERAL

Evaluar el diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), y de los Indicadores de Desempeño Gubernamental (Estratégicos y de Gestión) del Programa Presupuestario E014 Servicios de Salud Pública, correspondiente al ejercicio fiscal 2013.

I.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Analizar el proceso de la creación y diseño del Programa (árbol de problemas, árbol de objetivos, análisis de involucrados);

- b) Evaluar la lógica vertical de la MIR;
- c) Analizar la vinculación de los objetivos de la MIR con la planeación estatal y nacional;
- d) Evaluar la lógica horizontal de la MIR; y
- e) Generar propuestas de mejora o rediseño de las MIR para solventar las deficiencias encontradas durante la evaluación.

II. ALCANCES DE LA EVALUACIÓN

La evaluación específica de la MIR del Programa Presupuestario E014 Servicios de Salud Pública del Ejercicio Fiscal 2013, se realizará mediante un análisis de gabinete con base en información que se requerirá a las áreas responsables de cada producto o servicio, así como información adicional que la institución 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, se podrán programar y llevar a cabo entrevistas con los responsables de los programas y/o personal de la unidad de evaluación de desempeño de la Secretaría de Salud de Tabasco.

En términos de planeación, esta evaluación ofrecerá información de los objetivos estatales a los cuales contribuyen cada uno de los programas presupuestarios, y la relación que guardan estos con los objetivos de la planeación nacional.

III. METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN.

La Entidad Evaluadora deberá presentar una metodología para la evaluación de la calidad de la Matriz de Indicadores para Resultados del Ejercicio Fiscal 2013; con base en la metodología de Marco Lógico y la Guía para la Elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados, emitida por el Consejo Nacional para la Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

IV. PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGA

La Entidad evaluadora entregará como producto final de la evaluación lo siguiente: Informe final de la evaluación en cinco tantos impresos y en medio electrónico; presentación de power point con los principales resultados en medio electrónico; ficha técnica para la difusión de resultados establecida por el CONAC; y base de datos de encuestas realizadas en formato CSV.

El calendario de entregas a la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Salud se define en la **Tabla 2**. En cada una de las etapas señaladas, la instancia evaluadora debe

atender puntualmente las fechas señaladas y acordar con anticipación el horario de las reuniones, así como los requerimientos que necesitará para presentar sus resultados.

Tabla 2. Calendario de entrega de productos del proyecto

Productos	Fecha de entrega
1. Entrega del borrador del final de la Evaluación Específica de las Matrices de Indicadores para Resultados del Presupuesto de Egresos 2013.	A más tardar 11 días a partir de la fecha de inicio del contrato
2. Entrega del Informe final de la Evaluación Específica de las Matrices de Indicadores para Resultados del Presupuesto de Egresos 2013; que debe contener la siguiente estructura: Resumen Ejecutivo (Máximo 3 cuartillas) Índice 1. Introducción 2. Capitulo (un capítulo por cada MIR evaluada) a. Descripción general del Programa b. MIR c. Árbol de problemas y Árbol de objetivos d. Evaluación de la lógica vertical e. Evaluación de la lógica horizontal f. Propuesta de mejora a la MIR g. Fichas técnicas de los indicadores de la MIR 3. Conclusiones y Recomendaciones 4. Bibliografía 5. Anexos a. Anexo 1 MIR b. Anexo 2 Evaluación de Indicadores c. Anexo 3 Análisis de las metas de la MIR d. Anexo 4 Ficha técnica para la difusión de resultados	74 días a partir de la fecha de inicio del contrato
3. Difusión de la Evaluación Específica de las Matrices de Indicadores para Resultados del Presupuesto de Egresos 2013	Entre los 77 y 92 días a partir de la fecha de inicio del contrato

Los productos serán entregados en el domicilio de la Unidad de Evaluación de Desempeño de la Secretaría de Salud mediante oficio en hoja membretada y firmada por el coordinador de la evaluación. El oficio debe incluir la siguiente leyenda: "Se entrega (nombre del producto a entregar) en espera de su revisión y aprobación".

Queda asentado que la versión del producto entregado no será considerada como final hasta que la Unidad de Evaluación de Desempeño no emita comunicado oficial de conformidad con el mismo, por lo que el coordinador de la evaluación se obliga a contestar las consideraciones que puedan existir, en un plazo no mayor de 5 días hábiles. La constancia de recepción será a



través de un escrito de aceptación del servicio concluido a entera satisfacción de la Unidad de Evaluación de Desempeño.

EVALUACIÓN DE LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E027 SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, EJERCICIO FISCAL 2013.

I. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

I.1. OBJETIVO GENERAL

Evaluar el diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), y de los Indicadores de Desempeño Gubernamental (estratégicos y de gestión) del Programa Presupuestario E027 Sistema de Protección Social en Salud, correspondiente al ejercicio fiscal 2013.

I.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- f) Analizar el proceso de la creación y diseño del Programa (árbol de problemas, árbol de objetivos, análisis de involucrados);
- g) Evaluar la lógica vertical de la MIR;
- h) Analizar la vinculación de los objetivos de la MIR con la planeación estatal y nacional.
- i) Evaluar la lógica horizontal de la MIR; y
- j) Generar propuestas de mejora o rediseño de las MIR para solventar las deficiencias encontradas durante la evaluación.

II. ALCANCES DE LA EVALUACIÓN

La evaluación específica de la MIR del Programa Presupuestario E027 Sistema de Protección Social en Salud del Ejercicio Fiscal 2013, se realizará mediante un análisis de gabinete con base en información que se requerirá a las áreas responsables de cada producto o servicio, así como información adicional que la institución 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, se podrán programar y llevar a cabo entrevistas con los responsables de los programas y/o personal de la unidad de evaluación de desempeño de la Secretaría de Salud.

En términos de planeación, esta evaluación ofrecerá información de los objetivos municipales, y estatales a los cuáles contribuyen cada uno de los programas presupuestarios, y la relación que guardan estos con los objetivos de la planeación nacional.

III. METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN.

La Entidad Evaluadora deberá presentar un metodología para la evaluación de la calidad de la Matriz de Indicadores para Resultados del Ejercicio Fiscal 2013; con base en la metodología de marco lógico y la Guía para la Elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados, emitida por el Consejo Nacional para la Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

IV. PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGA

La Entidad evaluadora entregará como producto final de la evaluación lo siguiente: Informe final de la evaluación en cinco tantos impresos y en medio electrónico; presentación de power point con los principales resultados en medio electrónico; ficha técnica para la difusión de resultados establecida por el CONAC; y base de datos de encuestas realizadas en formato CSV.

El calendario de entregas a la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Salud se define en la Tabla 2. En cada una de las etapas señaladas, la instancia evaluadora debe atender puntualmente las fechas señaladas y acordar con anticipación el horario de las reuniones, así como los requerimientos que necesitará para presentar sus resultados.

Tabla 2. Calendario de entrega de productos del proyecto

Productos	Fecha de entrega
<p>4. Entrega del borrador del final de la Evaluación Específica de las Matrices de Indicadores para Resultados del Presupuesto de Egresos 2016</p>	<p>A más tardar 11 días a partir de la fecha de inicio del contrato</p>
<p>5. Entrega del informe final de la Evaluación Específica de las Matrices de Indicadores para Resultados del Presupuesto de Egresos 2016; que debe contener la siguiente estructura:</p> <ul style="list-style-type: none"> Resumen Ejecutivo (Máximo 3 cuartillas) Índice 6. Introducción 7. Capitulo (un capítulo por cada MIR evaluada) <ul style="list-style-type: none"> a. Descripción general del Programa b. MIR c. Árbol de problemas y Árbol de objetivos d. Evaluación de la lógica vertical e. Evaluación de la lógica horizontal f. Propuesta de mejora a la MIR g. Fichas técnicas de los indicadores de la MIR 8. Conclusiones y Recomendaciones 	<p>74 días a partir de la fecha de inicio del contrato</p>

Productos	Fecha de entrega
9. Bibliografía 10. Anexos a. Anexo 1 MIR b. Anexo 2 Evaluación de Indicadores c. Anexo 3 Análisis de las metas de la MIR d. Anexo 4 Ficha técnica para la difusión de resultados	
6. Difusión de la Evaluación Específica de las Matrices de Indicadores para Resultados	Entre los 77 y 92 días a partir de la fecha de inicio del contrato

Los productos serán entregados en el domicilio de la Unidad de Evaluación de Desempeño de la Secretaría de Salud mediante oficio en hoja membretada y firmada por el coordinador de la evaluación. El oficio debe incluir la siguiente leyenda: “Se entrega (nombre del producto a entregar) en espera de su revisión y aprobación”.

Queda asentado que la versión del producto entregado no será considerada como final hasta que la Unidad de Evaluación de Desempeño no emita comunicado oficial de conformidad con el mismo, por lo que el coordinador de la evaluación se obliga a contestar las consideraciones que puedan existir, en un plazo no mayor de 5 días hábiles. La constancia de recepción será a través de un escrito de aceptación del servicio concluido a entera satisfacción de la Unidad de Evaluación de Desempeño.

EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E014 SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA, EJERCICIO FISCAL 2014

I. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

I.1. OBJETIVO GENERAL

Evaluar la consistencia y orientación a resultados del Programa E014 “Servicios de Salud Pública” con la finalidad de proveer información que retroalimente su diseño, gestión y resultados.

I.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Analizar la lógica y congruencia en el diseño del Programa, su vinculación con la planeación sectorial, nacional y estatal, la consistencia entre el diseño y la normatividad aplicable, así como las posibles complementariedades y/o coincidencias con otros programas federales y 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;
- Analizar los principales procesos establecidos en la normatividad aplicable; así como los sistemas de información con los que cuenta el Programa y sus mecanismos de rendición de cuentas;
- Identificar si el Programa cuenta con instrumentos que le permitan recabar información para medir el grado de satisfacción de los beneficiarios del programa y sus resultados; y
- Examinar los resultados del Programa respecto a la atención del problema para el que fue creado.

II. TEMAS DE EVALUACIÓN Y METODOLOGÍA

La evaluación de consistencia y resultados se divide en seis temas y 51 preguntas de acuerdo con la **Tabla 3**.

Tabla 3. Temas de la evaluación.

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

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

III. CRITERIOS GENERALES PARA RESPONDER A LAS PREGUNTAS

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

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

III.1 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.

III.2 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



Secretaría de Salud del estado podrá solicitar que se analicen nuevamente las preguntas en las que se haya respondido “*No aplica*”.

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

1. De manera enunciativa más no limitativa, *elementos con los que debe justificar su valoración*, así como la información que se debe incluir en la respuesta o en anexos.
2. *Fuentes de información mínimas* a utilizar para la respuesta. Se podrán utilizar otras fuentes de información que se consideren necesarias.
3. *Congruencia entre respuestas*; en caso de que la pregunta analizada tenga relación con otra(s), se señala(n) la(s) pregunta(s) con la(s) que debe haber coherencia en la(s) repuesta(s). Lo anterior no implica, en el caso de las preguntas con respuesta binaria, que la respuesta binaria (**SÍ/NO**) o el nivel de respuesta otorgado a las preguntas relacionadas tenga que ser el mismo, sino que la argumentación sea consistente.
4. Los anexos que se deben incluir en el informe de evaluación son los siguientes:
 - Anexo 1. “Descripción General del Programa” (*Formato libre*).
 - Anexo 2. “Metodología para la cuantificación de las Poblaciones Potencial y Objetivo” (*Formato libre*).
 - Anexo 3. “Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios” (*Formato libre*).
 - Anexo 4. “Resumen Narrativo de la Matriz de Indicadores para Resultados”. (*Formato libre*).
 - Anexo 5. “Indicadores”.
 - Anexo 6. “Metas del Programa”.
 - Anexo 7. “Complementariedad y coincidencias entre Programas Federales”.
 - Anexo 8. “Avance de las acciones para atender los Aspectos Susceptibles de Mejora”.
 - Anexo 9. “Resultado de las acciones para atender los Aspectos Susceptibles de Mejora” (*Formato libre*).
 - Anexo 10. “Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas” (*Formato libre*).
 - Anexo 11. “Evolución de la Cobertura”.
 - Anexo 12. “Información de la Población Atendida”.

- Anexo 13. “Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves”.
- Anexo 14. “Gastos desglosados del Programa”.
- Anexo 15. “Avance de los Indicadores respecto a sus metas”.
- Anexo 16. “Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida” (*Formato libre*).
- Anexo 17 “Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones”
- Anexo 18. “Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior” (*Formato libre*).
- Anexo 19. “Valoración Final del Programa”.
- Anexo 20. “Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación”.

IV. EVALUACIÓN

IV.1 DISEÑO

IV.1.1 CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA

Con base en información solicitada a los responsables del Programa, se debe adjuntar en el *Anexo 1 “Descripción General del Programa”*, 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);
2. Problema o necesidad que pretende atender;
3. Objetivos nacionales y sectoriales 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;
6. Cobertura y mecanismos de focalización;
7. Presupuesto aprobado en el ejercicio fiscal sujeto a evaluación;
8. Principales metas de Fin, Propósito y Componentes, y
9. Valoración del diseño del Programa respecto a la atención del problema o necesidad.

IV.1.2 ANÁLISIS DE LA JUSTIFICACIÓN DE LA CREACIÓN Y DEL DISEÑO DEL PROGRAMA

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 cuenta 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 cuenta con 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 cuenta con dos de las características establecidas en la pregunta.
4	<ul style="list-style-type: none">• El Programa tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, y• El problema cuenta con todas las características establecidas en la pregunta.

En la respuesta se debe incluir la definición del problema y, en su caso, la propuesta de modificación o recomendaciones de mejora. Asimismo, se debe indicar si el problema considera diferencias entre hombres y mujeres, a fin de conocer las limitaciones y/o las oportunidades que presenta el entorno económico, demográfico, social, cultural, político, jurídico e institucional para la promoción de la igualdad entre los sexos.

1.1. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las Reglas de Operación del Programa (ROP) o documento normativo, informes, diagnósticos, estudios, árbol de problemas 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.

1.2. 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, características y ubicación territorial de la población que presenta el problema.**
- c) **El plazo para su revisión y su actualización.**

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

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none">• El Programa cuenta con un diagnóstico del problema, y• El diagnóstico no cuenta con las características establecidas en la pregunta.
2	<ul style="list-style-type: none">• El Programa cuenta con un diagnóstico del problema, y• El diagnóstico cuenta con una de las características establecidas en la pregunta.
3	<ul style="list-style-type: none">• El Programa cuenta con un diagnóstico del problema, y• El diagnóstico cuenta con dos de las características establecidas en la pregunta.
4	<ul style="list-style-type: none">• El Programa cuenta con un diagnóstico del problema, y• El diagnóstico cuenta con todas las características establecidas en la pregunta.

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

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

2.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 3 y 7.

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

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

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

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

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 1, 2, 48 y 49.

IV.1.3 Análisis de la contribución del Programa a los objetivos estatales, nacionales y sectoriales

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

- a) **Existen conceptos comunes entre el Propósito y los objetivos del programa sectorial, especial o institucional, por ejemplo: población objetivo.**
- 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 el(los) objetivo(s) del programa sectorial, especial o institucional, 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 el(los) objetivo(s) del programa sectorial, especial o institucional, 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 el(los) objetivo(s) del programa sectorial, especial o institucional, 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 el(los) objetivo(s) del programa sectorial, especial o institucional, 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 o institucional.

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

4.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los Programas Sectoriales, especiales y/o institucionales relacionados con el Programa, la MIR, las ROP o documento normativo.

4.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 13 y 21.

5. ¿Con cuáles objetivos, ejes y temas del Plan Nacional de Desarrollo vigente está vinculado el objetivo sectorial relacionado con el Programa?

No procede valoración cuantitativa.

5.1. En la respuesta se deben incluir los ejes temáticos y los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo vigente relacionados con el Programa y se debe señalar por qué se considera que están relacionados.

5.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser el Plan Nacional de Desarrollo vigente, el Plan Estatal de Desarrollo, el o los Programas Sectoriales, especiales y/o institucionales relacionados con el Programa, la MIR, las ROP o documento normativo.

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

6. ¿Cómo está vinculado el Propósito del Programa con las Metas del Milenio?

No procede valoración cuantitativa.

6.1. En la respuesta se deben incluir el Objetivo y la Meta del Milenio con el que el Propósito del Programa se vincula y definir la vinculación de acuerdo con las siguientes definiciones:

- a) Directa: El logro del Propósito es suficiente para el cumplimiento de alguna(s) de la(s) Meta(s) del Milenio.
- b) Indirecta: El logro del Propósito aporta al cumplimiento de alguna(s) de la(s) Meta(s) del Milenio.
- c) Inexistente: El logro del Propósito no aporta al cumplimiento de al menos una de las Metas del Milenio.

6.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser MIR, ROP o documento normativo y los Objetivos y Metas del Milenio.

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

IV.1.4 ANÁLISIS DE LA POBLACIÓN POTENCIAL Y OBJETIVO

DEFINICIONES DE POBLACIÓN POTENCIAL, OBJETIVO Y ATENDIDA

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

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

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

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

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

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

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “**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 cuentan con una de las características establecidas.
2	<ul style="list-style-type: none">• El Programa tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y• Las definiciones cuentan con dos de las características establecidas.
3	<ul style="list-style-type: none">• El Programa tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y• Las definiciones cuentan con tres de las características establecidas.
4	<ul style="list-style-type: none">• El Programa tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y• Las definiciones cuentan con todas las características establecidas.

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

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

7.3. La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 2, 8, 9, 13, 21, 23, 24, 25 y 43.

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

- a) **Incluya las características de los beneficiarios establecidas en su documento normativo.**
- b) **Incluya el tipo de apoyo otorgado.**

c) **Esté sistematizada e incluya una clave única de identificación por beneficiario que no cambie en el tiempo.**

d) **Cuenta con mecanismos documentados para su depuración y actualización.**

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

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

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

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

El procedimiento para la actualización de la base de datos de los beneficiarios y la temporalidad con la que realiza la actualización se debe adjuntar en el *Anexo 3 “Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios”*.

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.

8.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 7, 9, 13, 21, 22, 23, 24, 25 y 40.

9. Si el Programa recolecta información socioeconómica de sus beneficiarios, explique el procedimiento para llevarlo a cabo, las variables que mide y la temporalidad 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 temporalidad con que se realizan las mediciones.

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.

IV.1.5 ANÁLISIS DE LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

10. ¿En el documento normativo del Programa es posible identificar el resumen narrativo de la Matriz de Indicadores para Resultados (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; asimismo, se deben señalar los elementos en los que se identifican áreas de mejora, y la justificación de las sugerencias.

Adicionalmente, se debe adjuntar el *Anexo 4 “Resumen Narrativo de la Matriz de Indicadores para Resultados”*.

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

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

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, regular ó nominal).**

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">Más del 0% y hasta el 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 5 “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 XI. *Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel e impreso.

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

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

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

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

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

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> • Más del 0% y hasta el 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 algunas de las características y propuestas de mejora. Para el caso de la característica del inciso b) se debe considerar la desviación establecida en la Ficha Técnica de cada indicador. La matriz debe adjuntarse en el formato *Anexo 6 “Metas del Programa”*. El formato del Anexo se presenta en la sección XI. *Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel e impreso.

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

12.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 11, 14, 15 y 41.

IV.1.6 ANÁLISIS DE POSIBLES COMPLEMENTARIEDADES Y COINCIDENCIAS CON OTROS PROGRAMAS FEDERALES

13. ¿Con cuáles programas federales 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 considere los siguientes aspectos: a) el Propósito de los programas, 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 7 “Complementariedad y coincidencias entre Programas Federales”*, se deben incluir los textos similares del Programa evaluado y de los otros Programas Federales. Mediante su análisis detectará los casos en que: a) los objetivos son similares y por lo tanto podrían existir coincidencias; b) atienden a la misma población pero los apoyos son diferentes y por lo tanto, pueden ser complementarios; c) sus 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 XI. *Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel e impreso.

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 o documento normativo de programas federales y MIR de programas federales.

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

IV.2. PLANEACIÓN Y ORIENTACIÓN A RESULTADOS

IV.2.1. 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 federal y *largo plazo* que trascienda la administración federal.

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

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

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

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

Si no existen planes de trabajo anuales para alcanzar los objetivos del Programa o los planes de trabajo anual 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 explicitar 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.

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

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

16. El Programa utiliza informes de evaluaciones externas:

- De manera regular, es decir, uno de los elementos para la toma de decisiones sobre cambios al Programa son los resultados de evaluaciones externas.**
- De manera institucionalizada, es decir, sigue un procedimiento establecido en un documento.**
- Para definir acciones y actividades que contribuyan a mejorar su gestión y/o sus resultados.**
- 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 cuáles no existe evidencia. De ser el caso, se debe señalar cómo mejoró su gestión y/o resultados a partir de evaluaciones externas.

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

16.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 17, 18, 19, 20, 42, 44, 46 y 47.

17. Del total de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) clasificados como específicos y/o institucionales de los últimos tres años; ¿qué porcentaje han sido solventados acorde 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 con 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/o 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/o 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/o 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/o 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 8 “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 Federal vigente. El formato del Anexo se presenta en la sección XI. *Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel e impreso.

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

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

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

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

No procede valoración cuantitativa.

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 9 “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 10 “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, 20, 44, 46, 47, 50 y 51.

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

No procede valoración cuantitativa.

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, 19, 42, 44, 46, 47, 50 y 51.

IV.2.3 DE LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN

21. El Programa recolecta información acerca de:

- a) **La contribución del Programa a los objetivos del Programa Sectorial, Especial o Institucional.**
- b) **Los tipos y montos de apoyo otorgados a los beneficiarios en el tiempo.**

c) **Las características socioeconómicas de sus beneficiarios.**

d) **Las características socioeconómicas de las personas que no son beneficiarias, con fines de comparación con la población beneficiaria.**

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

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none">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.

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 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:

- Es oportuna.**
- Es confiable, es decir, está validada por quienes las integran.**
- Está sistematizada.**
- Es pertinente respecto de su gestión, es decir, permite medir los indicadores de Actividades y Componentes.**
- 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.

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, 21, 40 y 44.

IV.3. COBERTURA Y FOCALIZACIÓN

IV.3.1. 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 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 federal y *largo plazo* que trascienda la administración federal.

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, 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, 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 11 “Evolución de la Cobertura”* y en el *Anexo 12 “Información de la Población Atendida”*. El formato de los Anexos se presenta en la sección XI. *Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel e impreso.
- 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, 24 y 43.

IV.4. OPERACIÓN

IV.4.1 ANÁLISIS DE LOS PROCESOS ESTABLECIDOS EN LAS ROP O NORMATIVIDAD APLICABLE

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

No procede valoración cuantitativa.

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

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

Adicionalmente, se debe incluir un diagrama de flujo de los Componentes del Programa en el *Anexo 13 “Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves”*.

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

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



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

Solicitud de apoyos

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

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

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

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

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

27.2. ROP o documento normativo del Programa, cédulas de información de beneficiarios, padrón de beneficiarios, sistemas de información y/o bases de datos.

27.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 26, 28, 29, 48 y 50.

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

a) **Corresponden a las características de la población objetivo.**

- b) Existen formatos definidos.
- c) Están disponibles para la población objetivo.
- d) Están apegados al documento normativo del Programa.

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

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

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

28.1. En la respuesta se deben presentar los argumentos que justifiquen los procedimientos utilizados por el Programa para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo y que cumplen con las características descritas. Asimismo, se debe mencionar las áreas de mejora detectadas en los procedimientos.

28.2. ROP o documento normativo del Programa y/o formato(s) de solicitud de apoyo(s).

28.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 26, 27 y 29.

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

- a) Son consistentes con las características de la población objetivo.

- b) **Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras**
- c) **Están sistematizados.**
- d) **Están difundidos públicamente.**

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

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

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

29.1. En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los mecanismos para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los mecanismos y las características que no tienen. Se entenderá por *sistematizados* que la información de los procesos se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático.

29.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo del Programa y/o formato de solicitud, registro y trámite de apoyo.

29.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 27, 28 y 40.

Selección de beneficiarios y/o proyectos

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

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

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

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

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

30.1. En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los procedimientos utilizados por el Programa para la selección de proyectos y/o beneficiarios y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los procedimientos y las características que no tienen. Se entenderá por *sistematizados* que la información de los procesos se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático. Adicionalmente, se debe analizar si se consideran las dificultades que podrían presentar tanto hombres como mujeres en el cumplimiento de los requisitos a cubrir para el acceso a los bienes y/o servicios otorgados.

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

30.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 26, 31 y 40.

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

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

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

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

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

31.1. En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los mecanismos documentados por el Programa para verificar la selección de beneficiarios y/o proyectos y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los mecanismos y las características que no tienen. Se entenderá por *sistematizados* que la información del mecanismo se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático.

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

31.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 30 y 40.

Tipos de apoyos

32. Los procedimientos para otorgar los apoyos a los beneficiarios tienen las siguientes características:

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

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

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

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

32.1. En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los procedimientos utilizados por el Programa para otorgar el apoyo a los beneficiarios y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los procedimientos y las características que no tienen. Se entenderá por *sistematizados* que la información de los procesos se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático.

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

32.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 26, 33 y 40.

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

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

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

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none">Los mecanismos para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a beneficiarios tienen una de las características establecidas.
2	<ul style="list-style-type: none">Los mecanismos para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a beneficiarios tienen dos de las características establecidas.
3	<ul style="list-style-type: none">Los mecanismos para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a beneficiarios tienen tres de las características establecidas.
4	<ul style="list-style-type: none">Los mecanismos para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a beneficiarios tienen todas las características establecidas.

33.1. En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los mecanismos documentados por el Programa para verificar la entrega de apoyos a beneficiarios y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los mecanismos y las características que no tienen. Se entenderá por *sistematizados* que la información del mecanismo se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático.

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

33.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 32 y 40.

Ejecución

34. Los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones tienen las siguientes características:

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

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

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> Los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones tienen una de las características establecidas.
2	<ul style="list-style-type: none"> Los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones tienen dos de las características establecidas.
3	<ul style="list-style-type: none"> Los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones tienen tres de las características establecidas.
4	<ul style="list-style-type: none"> Los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones tienen todas las características establecidas.

34.1. En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los mecanismos documentados por el Programa para verificar la entrega de apoyos a beneficiarios y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los mecanismos y las características que no tienen. Se entenderá por *sistematizados* que la información del mecanismo se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático.

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

34.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 26, 35 y 40.

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

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

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

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none">Los mecanismos para dar seguimiento a la ejecución de obras y/o acciones tienen una de las características establecidas.
2	<ul style="list-style-type: none">Los mecanismos para dar seguimiento a la ejecución de obras y/o acciones tienen dos de las características establecidas.
3	<ul style="list-style-type: none">Los mecanismos para dar seguimiento a la ejecución de obras y/o acciones tienen tres de las características establecidas.
4	<ul style="list-style-type: none">Los mecanismos para dar seguimiento a la ejecución de obras y/o acciones tienen todas las características establecidas.

35.1. En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los mecanismos documentados por el Programa para dar seguimiento a la ejecución de obras y/o acciones y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los mecanismos y las características que no tienen. Se entenderá por *sistematizados* que la información del mecanismo se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático.

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

35.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 34 y 40.

IV.4.2 Mejora y Simplificación Regulatoria

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

No procede valoración cuantitativa.

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

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

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

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

IV.4.3 Organización y Gestión

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

No procede valoración cuantitativa.

37.1. En la respuesta se deben explicitar qué informes, sistemas o documentación fue revisada; una descripción de los mecanismos de transferencias detallando la participación de las instancias correspondientes, la problemática detectada, y en ese caso, la propuesta para solucionar dicha problemática.

37.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo del Programa, informes financieros, sistemas y/o documentos institucionales.

37.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 26 y 39.

IV.4.4 Eficiencia y Economía Operativa del Programa

Eficiencia y Eficacia

38. El Programa identifica y cuantifica los gastos en los que incurre para generar los bienes y los servicios (Componentes) que ofrece y los desglosa en los siguientes conceptos:

a) **Gastos en operación: Directos e Indirectos.**

b) **Gastos en mantenimiento: Requeridos para mantener el estándar de calidad de los activos necesarios para entregar los bienes o servicios a la población objetivo (unidades móviles, edificios, etc.). Considere recursos de los capítulos 2000 y/o 3000.**

c) **Gastos en capital: Son los que se deben afrontar para adquirir bienes cuya duración en el Programa es superior a un año. Considere recursos de los capítulos 5000 y/o 6000 (Ej: terrenos, construcción, equipamiento, inversiones complementarias).**

d) Gasto unitario: Gastos Totales/población atendida (Gastos totales=Gastos en operación + gastos en mantenimiento). Para programas en sus primeros dos años de operación se deben de considerar adicionalmente en el numerador los Gastos en capital.

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

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

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

38.1. En la respuesta se debe explicar la metodología, las fórmulas de cuantificación, las fuentes de información utilizadas, los gastos desglosados, y/o unitarios determinados, y las áreas de mejora identificadas. La información se debe incluir en el *Anexo 14 “Gastos desglosados del Programa”*. El formato del Anexo se presenta en la sección XI. *Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel e impreso.

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

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

Economía

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

No procede valoración cuantitativa.

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

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

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

IV.4.5 Sistematización de la Información

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

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

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

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

Nivel	Criterios
1	• Los sistemas o aplicaciones informáticas del Programa tienen una de las características establecidas.
2	• Los sistemas o aplicaciones informáticas del Programa tienen dos de las características establecidas.
3	• Los sistemas o aplicaciones informáticas del Programa tienen tres de las características establecidas.
4	• Los sistemas o aplicaciones informáticas del Programa tienen todas las características establecidas.

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

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

40.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 7, 8, 22, 29, 30, 31, 32, 33, 34 y 35.

IV.4.6. Cumplimiento y Avance en los Indicadores de Gestión y Productos

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

No procede valoración cuantitativa.

41.1. En la respuesta se deben presentar los valores definitivos de los indicadores para el ejercicio fiscal en evaluación reportados en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH) para Cuenta Pública. Asimismo, se debe realizar una valoración por nivel de objetivo (Fin, Propósito, Componentes y Actividades) respecto al avance de los indicadores en relación con valores alcanzados anteriores. La información se debe incluir en el *Anexo 15 "Avance de los Indicadores respecto de sus metas"*. El formato del Anexo se presenta en la sección XI. *Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel e impreso.

41.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser MIR del ejercicio fiscal evaluado y anteriores, Cuenta Pública del ejercicio fiscal evaluado, y anteriores e informes del PASH.

41.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 11, 12, 44 y 45.

IV.4.7 Rendición de Cuentas y Transparencia

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

- a) Las ROP o documento normativo están disponibles en la página electrónica de manera accesible, a menos de tres clics.
- b) Los resultados principales del Programa son difundidos en la página electrónica de manera accesible, a menos de tres clics.
- c) Cuenta con un teléfono o correo electrónico para informar y orientar tanto al beneficiario como al ciudadano en general, disponible en la página electrónica, accesible a menos de tres clics.

d) La dependencia o entidad que opera el Programa no cuenta con *modificación de respuesta* a partir de recursos de revisión presentados ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI).

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

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

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

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

42.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documento normativo del Programa, documentos oficiales, página de Internet, así como recursos de revisión de las solicitudes de información y las resoluciones de los recursos de revisión.

42.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 16, 20, 42, 44 y 47.

IV.5 PERCEPCIÓN DE LA POBLACIÓN ATENDIDA

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

- Su aplicación se realiza de manera que no se induzcan las respuestas.**
- Corresponden a las características de sus beneficiarios.**

c) Los resultados que arrojan son representativos.

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

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

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

43.1. En la respuesta se deben indicar qué características tienen los instrumentos, los resultados de los mismos y la frecuencia de su aplicación. Adicionalmente, se debe adjuntar el *Anexo 16. “Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida”* con las principales características de los instrumentos.

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

43.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 7 y 25.

IV.6 MEDICIÓN DE RESULTADOS

44. ¿Cómo documenta el Programa sus resultados a nivel de Fin y de Propósito?

- a) Con indicadores de la MIR.
- b) Con hallazgos de estudios o evaluaciones que no son de impacto.
- c) Con información de estudios o evaluaciones rigurosas nacionales o internacionales que muestran el impacto de programas similares.
- d) Con hallazgos de evaluaciones de impacto.

No procede valoración cuantitativa.

44.1. En la respuesta se debe señalar con qué documenta el Programa sus resultados y por qué ha utilizado esos medios.

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

44.3. Esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 19, 20, 22, 41, 42, 45, 46, 47, 48, 49, 50 y 51.

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

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

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

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

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

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

45.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 41 y 44.

46. En caso de que el Programa cuente con evaluación(es) externa(s) que no sea(n) de impacto y que permite(n) identificar hallazgo(s) relacionado(s) con el Fin y el Propósito del Programa, inciso b) de la pregunta 44, dichas evaluaciones cuentan con las siguientes características:

a) **Se compara la situación de los beneficiarios en al menos dos puntos en el tiempo, antes y después de otorgado el apoyo.**

- b) La metodología utilizada permite identificar algún tipo de relación entre la situación actual de los beneficiarios y la intervención del Programa.
- c) Dados los objetivos del Programa, la elección de los indicadores utilizados para medir los resultados se refieren al Fin y Propósito y/o características directamente relacionadas con ellos.
- d) La selección de la muestra utilizada garantiza la representatividad de los resultados entre los beneficiarios del Programa.

Si el Programa no cuenta con evaluación(es) externa(s), diferente(s) a evaluaciones de impacto, que permite(n) identificar uno o varios hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito del Programa que cuenten con al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”.

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

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

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

47. En caso de que el Programa cuente con evaluación(es) externa(s), diferente(s) a evaluaciones de impacto, que permite(n) identificar uno o varios hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito del Programa, ¿cuáles son los resultados reportados en esas evaluaciones?

No procede valoración cuantitativa.

47.1. En la respuesta se deben señalar los hallazgos específicos identificados y, en caso de considerarlo, las áreas de oportunidad identificadas en las fuentes de información utilizadas.

47.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser evaluaciones externas y/o documentos oficiales.

47.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 17, 19, 20, 42, 44 y 46.

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

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

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

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

Nivel	Criterios
1	• La evaluación de impacto tiene la característica I.

Nivel	Criterios
2	<ul style="list-style-type: none">• La evaluación de impacto tiene las características I y II
3	<ul style="list-style-type: none">• La evaluación de impacto tiene las características I, II y III o las características I, II y IV.
4	<ul style="list-style-type: none">• La evaluación de impacto tiene todas las características establecidas.

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

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

48.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 3, 27, 44 y 49.

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

No procede valoración cuantitativa.

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

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

49.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 3, 44 y 48.

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

a) **Se compara un grupo de beneficiarios con uno de no beneficiarios de características similares.**

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

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

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

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

50.1. En la respuesta se deben indicar cuáles de las características anteriores tiene la evaluación del Programa que le permiten estimar el impacto del mismo. Se debe revisar la metodología utilizada, las pruebas realizadas para asegurar la comparabilidad de los grupos, las fuentes de información y el diseño muestral de la evaluación. Se requiere señalar las fortalezas y debilidades de la evaluación y las implicaciones que éstas tienen sobre la validez de los resultados.

El método debe estar sustentado en literatura especializada en el tema que se pretende evaluar y debe estar justificada la elección de dicho método.

50.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser evaluaciones externas del Programa.

50.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 19, 20, 27, 44 y 51.

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

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

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

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

51.1. En la respuesta se deben señalar los resultados específicos que indica la evidencia existente y las áreas de oportunidad identificadas en la metodología utilizada para generar esta evidencia.

51.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser evaluaciones de impacto y/o documentos oficiales.

51.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 45.

V. ANÁLISIS DE FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES, AMENAZAS Y RECOMENDACIONES

Se debe integrar en una sola tabla las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, especificadas por cada tema de la evaluación y reportadas en el *Anexo 17 “Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones”*, en el que se deben incluir máximo 5 fortalezas y/o oportunidades, 5 debilidades y/o amenazas, y 5 recomendaciones por tema de la evaluación.

El formato del Anexo se presenta en la sección IX. *Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel e impreso.

VI. COMPARACIÓN CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS

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 mantiene y los avances identificados. La comparación debe ser de un máximo de dos cuartillas.

Se debe adjuntar la comparación en el *Anexo 18 “Comparación con los Resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior”*.

VII. 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 el *Anexo 19 “Valoración Final del Programa”* con la información de cada tema. El formato del Anexo se presenta en la sección XI. *Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel e impreso.

VIII. PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGA

La Entidad evaluadora entregará como producto final de la evaluación lo siguiente: Informe final de la evaluación en cinco tantos impresos y en medio electrónico; presentación de power point con los principales resultados en medio electrónico; ficha técnica para la difusión de resultados establecida por el CONAC; y base de datos de encuestas realizadas en formato CSV.

El calendario de entregas a la **unidad coordinadora de la evaluación** se define en la **Tabla 4**. En cada una de las etapas señaladas, la instancia evaluadora debe atender puntualmente las fechas señaladas y acordar con anticipación el horario de las reuniones, así como los requerimientos que necesita para presentar sus resultados.

Tabla 4. Calendario de entrega de productos del proyecto

Productos	Fecha de entrega
Primera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados, impreso y en archivo digital (en un cd debidamente etiquetado).	A más tardar 11 días a partir de la fecha de inicio del contrato
Entrega final del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados, impreso y en archivo digital (en un cd debidamente etiquetado) que debe contener la siguiente estructura: Resumen Ejecutivo (Máximo 3 cuartillas) Índice 1. Introducción (1 cuartilla) 2. Tema I. Diseño del Programa (15 cuartillas)	74 días a partir de la fecha de inicio del contrato

Productos	Fecha de entrega
<p>3. Tema II. Planeación y Orientación a Resultados del programa (9 cuartillas)</p> <p>4. Tema III. Cobertura y Focalización del Programa (3 cuartillas)</p> <p>5. Tema IV. Operación del Programa (17 cuartillas)</p> <p>6. Tema V. Percepción de la Población Atendida del Programa (1 cuartilla)</p> <p>7. Tema VI: Resultados del Programa. (8 cuartillas)</p> <p>8. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones.</p> <p>9. Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados (2 cuartillas)</p> <p>10. Conclusiones (2 cuartillas)</p> <p>11. Bibliografía</p> <p>Deberá realizar una presentación ejecutiva de la Evaluación del Desempeño ante los funcionarios de la Secretaría de Salud.</p> <p>12. Anexos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anexo 1 “Descripción General del Programa”. • Anexo 2 “Metodología para la cuantificación de las poblaciones Potencial y Objetivo”. • Anexo 3 “Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios”. • Anexo 4 “Resumen Narrativo de la Matriz de Indicadores para Resultados”. • Anexo 5 “Indicadores”. • Anexo 6 “Metas del Programa”. • Anexo 7 “Complementariedad y coincidencias entre programas federales”. • Anexo 8 “Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora”. • Anexo 9 “Resultado de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora” (Formato libre). • Anexo 10 “Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas”. • Anexo 11 “Evolución de la Cobertura”. • Anexo 12 “Información de la Población Atendida”. • Anexo 13 “Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves”. • Anexo 14 “Gastos desglosados del Programa”. • Anexo 15 “Avance de los Indicadores respecto de sus metas”. • Anexo 16 “Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida” (Formato libre). • Anexo 17 “Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones”. • Anexo 18 “Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior”. • Anexo 19 “Valoración Final del Programa”. • Anexo 20 “Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación”. • Anexo 21 “Formato para la difusión de los Resultados de la Evaluación” <p>Este documento se someterá a la revisión y comentarios o Visto Bueno por parte de la Dirección de Planeación de la Secretaría de Salud.</p>	



Productos	Fecha de entrega
Difusión de la Evaluación de Consistencia y Resultados	Entre los 77 y 92 días a partir de la fecha de inicio del contrato

Con base en el último párrafo del artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios del Sector Público, los productos deberán ser entregados en el domicilio de la Dirección de Planeación de la Secretaría de Salud mediante oficio en hoja membretada y firmada por el coordinador de la evaluación. El oficio debe incluir la siguiente leyenda: “Se entrega (nombre del producto) en espera de su revisión y aprobación”.

Queda asentado que la versión del producto entregado no será considerada como final hasta que la Dirección de Planeación de la Secretaría de Salud no emita comunicado oficial de conformidad con el mismo, por lo que el coordinador de la evaluación se obliga a contestar las consideraciones que puedan existir, en un plazo no mayor de diez días hábiles. La constancia de recepción será a través de un escrito de aceptación del servicio concluido a entera satisfacción de la Dirección de Planeación de la Secretaría de Salud del estado.



IX. FORMATOS DE ANEXOS

Formato del Anexo 4 “Resumen Narrativo de la Matriz de Indicadores para Resultados”.

Nivel	Resumen Narrativo
Fin	
Propósito	
Componentes	
Actividades	



Formato del Anexo 5 “Indicadores”.

Nombre del Programa: “E014 Servicios de Salud Pública”

Modalidad:

Dependencia/Entidad: Secretaría de Salud

Unidad Responsable: Dirección de Planeación

Tipo de Evaluación: Consistencia y Resultados

Año de la Evaluación: 2015

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			<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>						
Propósito			<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>						
Componentes			<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>						
Actividades			<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>						

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



Formato del Anexo 6 “Metas del programa”.

Nombre del Programa: “E014 Servicios de Salud Pública”

Modalidad:

Dependencia/Entidad: Secretaría de Salud

Unidad Responsable: Dirección de Planeación

Tipo de Evaluación: Consistencia y Resultados

Año de la Evaluación: 2015

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			<i>Sí/No</i>		<i>Sí/No</i>		<i>Sí/No</i>		<i>Sí/No</i>
Propósito			<i>Sí/No</i>		<i>Sí/No</i>		<i>Sí/No</i>		<i>Sí/No</i>
Componentes			<i>Sí/No</i>		<i>Sí/No</i>		<i>Sí/No</i>		<i>Sí/No</i>
Actividades			<i>Sí/No</i>		<i>Sí/No</i>		<i>Sí/No</i>		<i>Sí/No</i>

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



Formato del Anexo 11 “Evolución de la Cobertura”.

Nombre del Programa: “E014 Servicios de Salud Pública”

Modalidad:

Dependencia/Entidad: Secretaría de Salud

Unidad Responsable: Dirección de Planeación

Tipo de Evaluación: Consistencia y Resultados

Año de la Evaluación: 2015

Tipo de Población	Unidad de Medida	Año 1	Año 2	Año 3	Año ...	2011
P. Potencial						
P. Objetivo						
P. Atendida						
P. A x 100 P. O	%	%	%	%	%	%

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



Formato del Anexo 12 “Información de la Población Atendida”.

Nombre del Programa: “E014 Servicios de Salud Pública”

Modalidad:

Dependencia/Entidad: Secretaría de Salud

Unidad Responsable: Dirección de Planeación

Tipo de Evaluación: Consistencia y Resultados

Año de la Evaluación: 2015

Ámbito Geográfico	Total			Rangos de Edad (años) y sexo											
	T	M	H	0 a 14			15 a 69			30 a 64			65 y más		
	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H
Entidad Federativa															
Municipio															
Localidad															

Fuente:

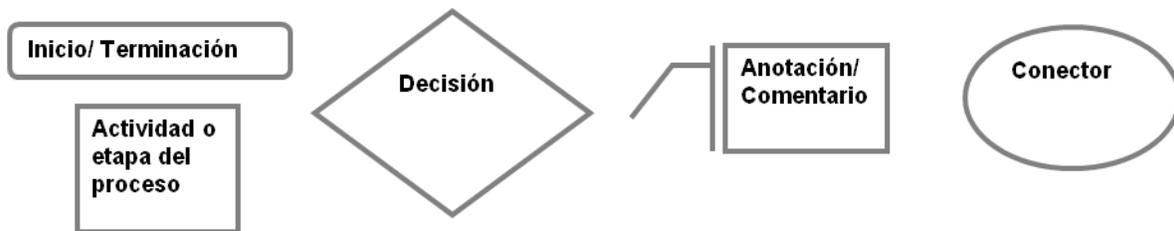
T= Total

M= Mujeres

H= Hombres

Formato del Anexo 13 “Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves”.

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





Formato del Anexo 14 " Gastos Desglosados del Programa".

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

a) Gastos en Operación:

a. Directos:

- i. Gasto derivado de los subsidios monetarios y/o no monetarios entregados a la población atendida. Considere capítulos 2000 y/o 3000.
- ii. Gasto en personal para la realización del Programa. Considere capítulo 1000.

b. Indirectos: permiten aumentar la eficiencia; forman parte de los procesos de apoyo. Gastos en supervisión, capacitación y/o evaluación. Considere capítulos 2000 y/o 3000.

b) Gastos en mantenimiento: Requeridos para mantener el estándar de calidad de los activos necesarios para entregar los bienes o servicios a la población objetivo (unidades móviles, edificios, etc.). Considere recursos de los capítulos 2000 y/o 3000.

c) Gastos en capital: Son los que se deben afrontar para adquirir bienes cuya duración en el Programa es superior a un año. Considere recursos de los capítulos 5000 y/o 6000 (Ejemplo: terrenos, construcción, equipamiento, inversiones complementarias).

d) Gasto Unitario: Gastos Totales (Gastos en operación + gastos en mantenimiento)/población atendida. Para programas en sus primeros dos años de operación se debe de considerar adicionalmente en el numerador los Gastos en capital.



Formato del Anexo 15 "Avance de los Indicadores respecto de sus metas".

Nombre del Programa: "E014 Servicios de Salud Pública"

Modalidad:

Dependencia/Entidad: Secretaría de Salud

Unidad Responsable: Dirección de Planeación

Tipo de Evaluación: Consistencia y Resultados

Año de la Evaluación: 2015

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	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.



Formato del Anexo 17 “Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones”.

Tema de evaluación: Diseño	Fortaleza y Oportunidad/Debilidad o amenaza	Referencia (Pregunta)	Recomendación
Fortaleza y Oportunidad			
Debilidad o Amenaza			

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



Formato del Anexo 19 “Valoración Final del programa”.

Nombre del Programa: “E014 Servicios de Salud Pública”

Modalidad:

Dependencia/Entidad: Secretaría de Salud

Unidad Responsable: Dirección de Planeación

Tipo de Evaluación: Consistencia y Resultados

Año de la Evaluación: 2015

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

Nivel= Nivel promedio por tema

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

Formato del Anexo 20 “Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación”.

El Anexo debe incluir la siguiente información:

- 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:

Anexo 21

FORMATO CONAC

Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones

1. Descripción de la evaluación	
1.1 Nombre de la evaluación:	
1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa):	
1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa):	
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:
1.5 Objetivo general de la evaluación:	
1.6 Objetivos específicos de la evaluación:	
1.7 Metodología utilizada en la evaluación:	
Instrumentos de recolección de información:	
Cuestionarios__ Entrevistas__ Formatos__ Otros__ Especifique:	
Descripción de las técnicas y modelos utilizados:	

2. Principales Hallazgos de la evaluación

2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación:

2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del programa, estrategia o instituciones.

2.2.1 Fortalezas:

2.2.2 Oportunidades:

2.2.3 Debilidades:

2.2.4 Amenazas:

3. Conclusiones y recomendaciones de la evaluación

3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:

3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia:

1:

2:

3:

4:

5:

6:

7:



4. Datos de la Instancia evaluadora

4.1 Nombre del coordinador de la evaluación:

4.2 Cargo:

4.3 Institución a la que pertenece:

4.4 Principales colaboradores:

4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación:

4.6 Teléfono (con clave lada):

5. Identificación del (los) Programa(s)

5.1 Nombre del (los) Programa(s) evaluado(s):

5.2 Siglas:

5.3 Ente público coordinador del (los) Programa(s):

5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) Programa(s):

Poder Ejecutivo___ Poder Legislativo___ Poder Judicial___ Ente Autónomo___

5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el(los) Programa(s):

Federal___ Estatal___ Local___

5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y del (los) titular(es) a cargo del (los) Programa(s):

5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo del (los) Programa(s):

5.6.2 Nombre(s) de (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo del (los) Programa(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada):



Nombre:	Unidad administrativa:
---------	------------------------

6. Datos de Contratación de la Evaluación
6.1 Tipo de contratación:
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)___
6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación:
6.3 Costo total de la evaluación: \$
6.4 Fuente de Financiamiento :

7. Difusión de la evaluación
7.1 Difusión en internet de la evaluación:
7.2 Difusión en internet del formato:

Instructivo para el llenado del formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones.

Objetivo

Establecer las directrices para requisitar el Formato al que hace referencia el Anexo 1 de los Lineamientos para la homologación y estandarización de las evaluaciones de los entes públicos.

1. Descripción de la evaluación

Para cada evaluación contemplada en el Programa anual de evaluaciones se deberá informar lo siguiente:

1.1 Nombre de la evaluación

Especificar el tipo de evaluación que se aplicó, de conformidad con lo establecido en el numeral 7 “De los Tipos de Evaluación” de los Lineamientos para la homologación y estandarización de las evaluaciones de los entes públicos.

1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa)

Se deberá establecer la fecha de inicio de la evaluación con independencia de la que se establece en los TdR.

1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa)

Se deberá establecer la fecha de término de la evaluación con independencia de la que se establece en los TdR.

1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece

Establecer los datos de la persona encargada de dar seguimiento a la evaluación, así como el nombre de la unidad administrativa de adscripción.

1.5 Objetivo general de la evaluación

Describir de manera breve y puntual el objetivo general de la evaluación.

1.6 Objetivos específicos de la evaluación

Describir cada uno de los objetivos específicos de la evaluación.

1.7 Metodología utilizada en la evaluación

Con base en los criterios definidos y establecidos en los Términos de Referencia (TdR) utilizados para llevar a cabo la evaluación, se debe realizar una breve descripción de la metodología utilizada. Dicha descripción debe incluir, al menos, lo siguiente:

- Instrumentos de recolección de información: seleccione uno o más de los siguientes conceptos: cuestionarios, entrevistas, formatos, otros (especifique el instrumento).
- Descripción de las técnicas y modelos utilizados: mencione las herramientas, técnicas, símbolos, objetos, entidades, atributos, etc., y la relación entre los elementos utilizados para la representación cualitativa y/o cuantitativa de la evaluación.

2. Principales hallazgos de la evaluación

Para articular e integrar los resultados de la evaluación de los programas, en este apartado se deben describir los hallazgos más destacados y representativos.

2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación

Mencionar los principales resultados de la evaluación tomando en cuenta los atributos del Programa y con base en los TdR.

2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del Programa, estrategia o instituciones.

En esta sección se deben describir e integrar los principales factores externos e internos que afectan o coadyuvan a la operación del Programa, clasificados como:

2.2.1 Fortalezas,

2.2.2 Oportunidades,

2.2.3 Debilidades y,

2.2.4 Amenazas,

3. Conclusiones y recomendaciones de la evaluación

Incluir un análisis de los resultados de las evaluaciones del Programa.

3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación

En esta sección se deben establecer las conclusiones de manera precisa y concreta señalando los aspectos y acciones de mejora.

3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia

Las recomendaciones deben ser enumeradas de acuerdo a su relevancia.

4. Datos de la instancia evaluadora

En esta sección se deben especificar los datos de la instancia evaluadora:

4.1 Nombre del coordinador de la evaluación

Establecer el nombre de la persona que coordinó la evaluación.

4.2 Cargo

Establecer el nivel jerárquico del coordinador de la evaluación

4.3 Institución a la que pertenece

En caso de que el evaluador sea una persona moral o pertenezca a alguna institución, establecer el nombre de la consultoría o institución a la que pertenece.

4.4 Principales colaboradores

Listar los nombres de los integrantes del equipo evaluador así como sus respectivas responsabilidades.

4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación



Registrar la dirección electrónica del coordinador de la evaluación.

4.6 Teléfono (con clave lada)

Registrar el teléfono del coordinador de la evaluación con clave lada así como la extensión en caso de contar con ella.

5. Identificación del (los) Programa(s)

Esta sección deberá ser llenada para integrar los datos del (los) programa(s) evaluado(s), de acuerdo a los siguientes atributos:

5.1 Nombre del (los) Programa(s) evaluado(s)

Establecer el nombre del(los) Programa(s) evaluado(s).

5.2 Siglas

Proporcionar las siglas que identifican el(los) Programa(s) evaluado(s).

5.3 Ente público coordinador del (los) Programa(s)

Proporcionar el nombre del ente público a cargo del (los) Programa(s).

5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) Programa(s)

Establecer el ámbito al que pertenece(n) el(los) Programa(s) evaluado(s), de acuerdo a lo siguiente:

- Ejecutivo,
- Legislativo,
- Judicial,
- Ente Autónomo.

5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el(los) Programa(s)

Determinar el ámbito gubernamental al que pertenece(n) el (los) Programa(s) evaluado(s):

- Federal,
- Estatal,
- Municipal.

5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y de (los) titular(es) a cargo del (los) programa(s)

5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo del (los) Programa(s)



5.6.2 Nombre(s) del (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo del (los) Programa(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada).

6. Datos de contratación de la evaluación

6.1 Tipo de contratación

Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable a cada ente público, el procedimiento de contratación de la evaluación:

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).

6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación

Establecer la unidad administrativa responsable de contratar la evaluación.

6.3 Costo total de la evaluación

Establecer el monto de los recursos erogados para la evaluación en moneda nacional.

6.4 Fuente de financiamiento

Establecer la fuente de financiamiento utilizada para llevar a cabo la evaluación.

6.4.1 Recurso fiscal

6.4.2 Recurso propio

6.4.3 Créditos

7. Difusión de la Evaluación

7.1 Difusión en internet de la evaluación

Establecer la dirección electrónica de Internet en la que se puede consultar la evaluación realizada.

7.2 Difusión en internet del formato

Establecer la o las direcciones electrónicas de Internet en la que esté disponible el Formato al que hace referencia el Anexo 1 de los Lineamientos para la homologación y estandarización de las evaluaciones de los entes públicos.



EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E027 SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, EJERCICIO FISCAL 2014.

I. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

1.1. OBJETIVO GENERAL

Evaluar la consistencia y orientación a resultados del Programa Presupuestario E027 Sistema de Protección Social en Salud, con la finalidad de proveer información que retroalimente su diseño, gestión y resultados.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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

II. TEMAS DE EVALUACIÓN Y METODOLOGÍA

La evaluación de consistencia y resultados se divide en seis temas y 51 preguntas de acuerdo con la **Tabla 3**.

Tabla 3. Temas de la evaluación de consistencia y resultados.

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

La evaluación se realizará 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.

III. CRITERIOS GENERALES PARA RESPONDER A LAS PREGUNTAS

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

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

III.1 FORMATO DE RESPUESTA

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

- d. La pregunta;

- e. 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
- f. El análisis que justifique la respuesta.

III.2 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 Secretaría de Salud del estado podrá solicitar que se analicen nuevamente las preguntas en las que se haya respondido “*No aplica*”.

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

5. 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.
6. *Fuentes de información mínimas* a utilizar para la respuesta. Se podrán utilizar otras fuentes de información que se consideren necesarias.
7. *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) respuesta(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.
8. Los anexos que se deben incluir en el informe de evaluación son los siguientes:



- Anexo .1 “Descripción General del Programa” (*Formato libre*).
- Anexo 2. “Metodología para la cuantificación de las Poblaciones Potencial y Objetivo” (*Formato libre*).
- Anexo 3. “Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios” (*Formato libre*).
- Anexo 4. “Resumen Narrativo de la Matriz de Indicadores para Resultados” (*Formato libre*).
- Anexo 5. “Indicadores”.
- Anexo 6. “Metas del Programa”.
- Anexo 7. “Complementariedad y coincidencias entre Programas Federales”.
- Anexo 8. “Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora”.
- Anexo 9. “Resultado de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora” (*Formato libre*).
- Anexo 10. “Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas” (*Formato libre*).
- Anexo 11. “Evolución de la Cobertura”.
- Anexo 12. “Información de la Población Atendida”.
- Anexo 13. “Diagramas de flujo de los componentes y procesos claves”.
- Anexo 14. “Gastos desglosados del Programa”.
- Anexo 15. “Avance de los Indicadores respecto a sus metas”.
- Anexo 16. “Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida” (*Formato libre*).
- Anexo 17. “Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones”.
- Anexo 18. “Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior” (*Formato libre*).
- Anexo 19. “Valoración final del Programa”.

- Anexo 20. “Ficha técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación”.

IV. EVALUACIÓN

IV.1 DISEÑO

IV.1.1 Características del Programa

Con base en información solicitada a los responsables del Programa, se debe adjuntar en el *Anexo 1 “Descripción General del Programa”*, una breve descripción de la información reportada en **un máximo de dos cuartillas**. Dicha descripción debe considerar los siguientes aspectos:

10. Identificación del Programa (nombre, siglas, dependencia y/o entidad coordinadora, año de inicio de operación);
11. Problema o necesidad que pretende atender;
12. Objetivos nacionales y sectoriales a los que se vincula;
13. Descripción de los objetivos del Programa, así como de los bienes y/o servicios que ofrece;
14. Identificación y cuantificación de la población potencial, objetivo y atendida;
15. Cobertura y mecanismos de focalización;
16. Presupuesto aprobado en el ejercicio fiscal sujeto a evaluación;
17. Principales metas de Fin, Propósito y Componentes, y
18. Valoración del diseño del Programa respecto a la atención del problema o necesidad.

IV.1.2 Análisis de la Justificación de la creación y del diseño del Programa

- 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 “**Si**” 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 cuenta 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 cuenta con 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 cuenta con dos de las características establecidas en la pregunta.
4	<ul style="list-style-type: none"> El Programa tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, y El problema cuenta con todas las características establecidas en la pregunta.

1.3. En la respuesta se debe incluir la definición del problema y, en su caso, la propuesta de modificación o recomendaciones de mejora. Asimismo, se debe indicar si el problema considera diferencias entre hombres y mujeres, a fin de conocer las limitaciones y/o las oportunidades que presenta el entorno económico, demográfico, social, cultural, político, jurídico e institucional para la promoción de la igualdad entre los sexos.

1.4. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las Reglas de Operación del Programa (ROP) o documento normativo, informes, diagnósticos, estudios, árbol de problemas 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.

1.5. 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:

d) Causas, efectos y características del problema.

e) Cuantificación, características y ubicación territorial de la población que presenta el problema.

f) El plazo para su revisión y su actualización.

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

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> El Programa cuenta con un diagnóstico del problema, y El diagnóstico no cuenta con las características establecidas en la pregunta.
2	<ul style="list-style-type: none"> El Programa cuenta con un diagnóstico del problema, y El diagnóstico cuenta con una de las características establecidas en la pregunta.
3	<ul style="list-style-type: none"> El Programa cuenta con un diagnóstico del problema, y El diagnóstico cuenta con dos de las características establecidas en la pregunta.
4	<ul style="list-style-type: none"> El Programa cuenta con un diagnóstico del problema, y El diagnóstico cuenta con todas las características establecidas en la pregunta.

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

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

2.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 3 y 7.

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

Nivel	Criterios
	problema, y <ul style="list-style-type: none"> • Existe(n) evidencia(s) (nacional o internacional) de los efectos positivos atribuibles a los beneficios o los apoyos otorgados a la población objetivo.
4	<ul style="list-style-type: none"> • El Programa cuenta con una justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que el Programa lleva a cabo en la población objetivo, y • La justificación teórica o empírica documentada es consistente con el diagnóstico del problema, y • Existe(n) evidencia(s) (nacional o internacional) de los efectos positivos atribuibles a los beneficios o apoyos otorgados a la población objetivo, y • Existe(n) evidencia(s) (nacional o internacional) de que la intervención es más eficaz para atender la problemática que otras alternativas.

3.4. 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.

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

3.6. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 2, 48 y 49.

IV.1.3 Análisis de la contribución del Programa a los objetivos estatales, nacionales y sectoriales

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

c) Existen conceptos comunes entre el Propósito y los objetivos del programa sectorial, especial o institucional, por ejemplo: población objetivo.

d) 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
-------	-----------

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 o institucional, 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 o institucional, 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 o institucional, 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 o institucional, 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 o institucional.

4.4. 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.

4.5. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los Programas Sectoriales, Especiales y/o Institucionales relacionados con el Programa, la MIR, las ROP o documento normativo.

4.6. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 13 y 21.

5. ¿Con cuáles objetivos, ejes y temas del Plan Nacional de Desarrollo vigente está vinculado el objetivo sectorial relacionado con el Programa?

No procede valoración cuantitativa.

5.4. En la respuesta se deben incluir los ejes temáticos y los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo vigente relacionados con el Programa y se debe señalar por qué se considera que están relacionados.

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

5.6. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 13 y 21.



6. ¿Cómo está vinculado el Propósito del Programa con las Metas del Milenio?

No procede valoración cuantitativa.

6.1. En la respuesta se deben incluir el Objetivo y la Meta del Milenio con el que el Propósito del Programa se vincula y definir la vinculación de acuerdo con las siguientes definiciones:

- d) Directa: El logro del Propósito es suficiente para el cumplimiento de alguna(s) de la(s) Meta(s) del Milenio.
- e) Indirecta: El logro del Propósito aporta al cumplimiento de alguna(s) de la(s) Meta(s) del Milenio.
- f) Inexistente: El logro del Propósito no aporta al cumplimiento de al menos una de las Metas del Milenio.

6.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser MIR, ROP o documento normativo y los Objetivos y Metas del Milenio.

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

IV.1.4 Análisis de la Población potencial y objetivo

DEFINICIONES DE POBLACIÓN POTENCIAL, OBJETIVO Y ATENDIDA

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

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

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

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

- e) Unidad de medida.**
- f) Están cuantificadas.**
- g) Metodología para su cuantificación y fuentes de información.**
- h) Se define un plazo para su revisión y actualización.**

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

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none">• El Programa tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y• Las definiciones cuentan con una de las características establecidas.
2	<ul style="list-style-type: none">• El Programa tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y• Las definiciones cuentan con dos de las características establecidas.
3	<ul style="list-style-type: none">• El Programa tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y• Las definiciones cuentan con tres de las características establecidas.
4	<ul style="list-style-type: none">• El Programa tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y• Las definiciones cuentan con todas las características establecidas.

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

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

7.3. La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 2, 8, 9, 13, 21, 23, 24, 25 y 43.

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

e) Incluya las características de los beneficiarios establecidas en su documento normativo.

f) Incluya el tipo de apoyo otorgado.

g) Esté sistematizada e incluya una clave única de identificación por beneficiario que no cambie en el tiempo.

h) Cuente con mecanismos documentados para su depuración y actualización.



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

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

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

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

El procedimiento para la actualización de la base de datos de los beneficiarios y la temporalidad con la que realiza la actualización se debe adjuntar en el *Anexo 3 “Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios”*.

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.

8.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 7, 9, 13, 21, 22, 23, 24, 25 y 40.

9. Si el Programa recolecta información socioeconómica de sus beneficiarios, explique el procedimiento para llevarlo a cabo, las variables que mide y la temporalidad 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 temporalidad con que se realizan las mediciones.
- 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.

IV.1.5 Análisis de la Matriz de Indicadores para Resultados

10. ¿En el documento normativo del Programa es posible identificar el resumen narrativo de la Matriz de Indicadores para Resultados (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; asimismo, se deben señalar los elementos en los que se identifican áreas de mejora, y la justificación de las sugerencias.

Adicionalmente, se debe adjuntar el *Anexo 4 “Resumen Narrativo de la Matriz de Indicadores para Resultados”*.

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

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

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

- i) Nombre.**
- j) Definición.**
- k) Método de cálculo.**
- l) Unidad de Medida.**
- m) Frecuencia de Medición.**
- n) Línea base.**
- o) Metas.**
- p) Comportamiento del indicador (ascendente, descendente, regular ó nominal).**

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

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none">• Más del 0% y hasta el 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 5 “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 XI. *Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel e impreso.

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

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

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

- d) Cuentan con unidad de medida.**
- e) Están orientadas a impulsar el desempeño, es decir, no son laxas.**
- f) 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">• Más del 0% y hasta el 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.

12.4. 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. Para el caso de la característica del inciso b) se debe considerar la desviación establecida en la Ficha Técnica de cada indicador. La matriz debe adjuntarse en el formato *Anexo 6 “Metas del Programa”*. El formato del Anexo se presenta en la sección XI. *Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel e impreso.

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

12.6. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 11, 14, 15 y 41.

IV.1.6 Análisis de posibles complementariedades y coincidencias con otros programas federales

13. ¿Con cuáles programas federales y en qué aspectos el Programa evaluado podría tener complementariedad y/o coincidencias?

No procede valoración cuantitativa.

13.4. En la respuesta se debe incluir el análisis que considere los siguientes aspectos: a) el Propósito de los programas, 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 7 “Complementariedad y coincidencias entre programas federales”*, se deben incluir los textos similares del Programa evaluado y de los otros programas federales. Mediante su análisis detectará los casos en que: a) los objetivos son similares y por lo tanto podrían existir coincidencias; b) atienden a la misma población pero los apoyos son diferentes y por lo tanto, pueden ser complementarios; c) sus 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 XI. *Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel e impreso.

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.

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

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

IV.2 PLANEACIÓN Y ORIENTACIÓN A RESULTADOS

IV.2.1 Instrumentos de planeación

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

- e) **Es resultado de ejercicios de planeación institucionalizados, es decir, sigue un procedimiento establecido en un documento.**
- f) **Contempla el mediano y/o largo plazo.**

g) Establece los resultados que quieren alcanzar, es decir, el Fin y Propósito del Programa.

h) 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.

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

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

14.4. 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:

e) Son resultado de ejercicios de planeación institucionalizados, es decir, siguen un procedimiento establecido en un documento.

f) Son conocidos por los responsables de los principales procesos del Programa.

g) Tienen establecidas sus metas.

h) Se revisan y actualizan.

Si no existen planes de trabajo anuales para alcanzar los objetivos del Programa o los planes de trabajo anual 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.

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

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

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

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

16. El Programa utiliza informes de evaluaciones externas:

- e) De manera regular, es decir, uno de los elementos para la toma de decisiones sobre cambios al Programa son los resultados de evaluaciones externas.**
- f) De manera institucionalizada, es decir, sigue un procedimiento establecido en un documento.**
- g) Para definir acciones y actividades que contribuyan a mejorar su gestión y/o sus resultados.**
- h) 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 cuáles no existe evidencia. De ser el caso, se debe señalar cómo mejoró su gestión y/o resultados a partir de evaluaciones externas.

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

16.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 17, 18, 19, 20, 42, 44, 46 y 47.

17. Del total de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) clasificados como específicos y/o institucionales de los últimos tres años; ¿qué porcentaje han sido solventados acorde 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 con 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/o 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/o 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/o 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/o las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales.

17.4. En la respuesta se debe incluir el *Anexo 8 “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 Federal* vigente. El formato del Anexo se presenta en la sección XI. *Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel e impreso.

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.

17.5. 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.

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

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

No procede valoración cuantitativa.

18.2. 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 9 “Resultados de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora”*.

18.3. 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*.

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

24. ¿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.

19.2. 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 10 “Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas”*.

19.3. 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.

19.4. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 17, 18, 20, 44, 46, 47, 50 y 51.

25. 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.

20.4. 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 por qué de la selección de estos temas.

20.5. 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.

20.6. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 17, 18, 19, 42, 44, 46, 47, 50 y 51.

IV.2.3 De la Generación de Información

26. El Programa recolecta información acerca de:

- e) **La contribución del Programa a los objetivos del Programa sectorial, especial o institucional.**

- f) **Los tipos y montos de apoyo otorgados a los beneficiarios en el tiempo.**
- g) **Las características socioeconómicas de sus beneficiarios.**
- h) **Las características socioeconómicas de las personas que no son beneficiarias, con fines de comparación con la población beneficiaria.**

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

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

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

21.4. En la respuesta se debe indicar qué información recolecta el Programa y con qué frecuencia.

21.5. 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 y/o entrevistas con funcionarios encargados de la operación del Programa.

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

27. El Programa recolecta información para monitorear su desempeño con las siguientes características:

- f) **Es oportuna.**
- g) **Es confiable, es decir, está validada por quienes las integran.**
- h) **Está sistematizada.**
- i) **Es pertinente respecto de su gestión, es decir, permite medir los indicadores de Actividades y Componentes.**
- j) **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.

22.4. 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.

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

22.6. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 8, 9, 21, 40 y 44.

IV.3 COBERTURA Y FOCALIZACIÓN

IV.3.1 Análisis de cobertura

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

- e) Incluye la definición de la población objetivo.**
- f) Especifica metas de cobertura anual.**
- g) Abarca un horizonte de mediano y largo plazo.**
- h) Es congruente con el diseño del Programa.**

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

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

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.

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

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

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

53. ¿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.

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

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

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

54. 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.

1.1. 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 11 “Evolución de la Cobertura”* y en el *Anexo 12 “Información de la Población Atendida”*. El

formato de los Anexos se presenta en la sección XI. *Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel e impreso.

- 1.2. 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.
- 1.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 7, 8, 23, 24 y 43.

IV.4 OPERACIÓN

IV.4.1 Análisis de los procesos establecidos en las ROP o normatividad aplicable

55. Describa mediante Diagramas de Flujo el proceso general del Programa para cumplir con los bienes y los servicios (Componentes), así como los procesos clave en la operación del Programa.

No procede valoración cuantitativa.

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

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

Adicionalmente, se debe incluir un diagrama de flujo de los Componentes del Programa en el *Anexo 13 "Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves"*.

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

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

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

Solicitud de apoyos

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

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

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

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

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

27.5. ROP o documento normativo del Programa, cédulas de información de beneficiarios, padrón de beneficiarios, sistemas de información y/o bases de datos.

27.6. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 26, 28, 29, 48 y 50.

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

- e) **Corresponden a las características de la población objetivo.**
- f) **Existen formatos definidos.**
- g) **Están disponibles para la población objetivo.**
- h) **Están apegados al documento normativo del Programa.**

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

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

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

28.4. En la respuesta se deben presentar los argumentos que justifiquen los procedimientos utilizados por el Programa para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo y que cumplen con las características descritas. Asimismo, se debe mencionar las áreas de mejora detectadas en los procedimientos.

28.5. ROP o documento normativo del Programa y/o formato(s) de solicitud de apoyo(s).

28.6. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 26, 27 y 29.

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

- e) Son consistentes con las características de la población objetivo.**
- f) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras**
- g) Están sistematizados.**
- h) Están difundidos públicamente.**

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

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

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

29.4. En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los mecanismos para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los mecanismos y las características que no tienen. Se entenderá por *sistematizados* que la información de los procesos se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático.

29.5. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo del Programa y/o formato de solicitud, registro y trámite de apoyo.

29.6. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 27, 28 y 40.

Selección de beneficiarios y/o proyectos

59. Los procedimientos del Programa para la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen las siguientes características:

- e) Incluyen criterios de elegibilidad claramente especificados, es decir, no existe ambigüedad en su redacción.**
- f) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.**
- g) Están sistematizados.**
- h) Están difundidos públicamente.**

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

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

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

30.4. En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los procedimientos utilizados por el Programa para la selección de proyectos y/o beneficiarios y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los procedimientos y las características que no tienen. Se entenderá por *sistematizados* que la información de los procesos se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático. Adicionalmente, se debe analizar si se consideran las dificultades que podrían presentar tanto hombres como mujeres en el cumplimiento de los requisitos a cubrir para el acceso a los bienes y/o servicios otorgados.

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

30.6. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 26, 31 y 40.

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

- e) **Permiten identificar si la selección se realiza con base en los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en los documentos normativos.**
- f) **Están estandarizados, es decir son utilizados por todas las instancias ejecutoras.**
- g) **Están sistematizados.**

h) Son conocidos por operadores del Programa responsables del proceso de selección de proyectos y/o beneficiarios.

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

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

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

31.4. En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los mecanismos documentados por el Programa para verificar la selección de beneficiarios y/o proyectos y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los mecanismos y las características que no tienen. Se entenderá por *sistematizados* que la información del mecanismo se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático.

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

31.6. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 30 y 40.

Tipos de apoyos

61. Los procedimientos para otorgar los apoyos a los beneficiarios tienen las siguientes características:

- e) **Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.**
- f) **Están sistematizados.**
- g) **Están difundidos públicamente.**

h) Están apegados al documento normativo del Programa.

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

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

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

32.4. En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los procedimientos utilizados por el Programa para otorgar el apoyo a los beneficiarios y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los procedimientos y las características que no tienen. Se entenderá por *sistematizados* que la información de los procesos se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático.

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

32.6. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 26, 33 y 40.

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

e) Permiten identificar si los apoyos a entregar son acordes a lo establecido en los documentos normativos del Programa.

f) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.

g) Están sistematizados.

h) Son conocidos por operadores del Programa.

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

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none">Los mecanismos para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a beneficiarios tienen una de las características establecidas.
2	<ul style="list-style-type: none">Los mecanismos para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a beneficiarios tienen dos de las características establecidas.
3	<ul style="list-style-type: none">Los mecanismos para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a beneficiarios tienen tres de las características establecidas.
4	<ul style="list-style-type: none">Los mecanismos para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a beneficiarios tienen todas las características establecidas.

33.4. En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los mecanismos documentados por el Programa para verificar la entrega de apoyos a beneficiarios y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los mecanismos y las características que no tienen. Se entenderá por *sistematizados* que la información del mecanismo se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático.

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

33.6. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 32 y 40.

Ejecución

63. Los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones tienen las siguientes características:

- e) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.
- f) Están sistematizados.
- g) Están difundidos públicamente.
- h) Están apegados al documento normativo del Programa.

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

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none">Los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones tienen una de las características establecidas.
2	<ul style="list-style-type: none">Los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones tienen dos de las características establecidas.
3	<ul style="list-style-type: none">Los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones tienen tres de las características establecidas.
4	<ul style="list-style-type: none">Los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones tienen todas las características establecidas.

34.4. En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los mecanismos documentados por el Programa para verificar la entrega de apoyos a beneficiarios y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los mecanismos y las características que no tienen. Se entenderá por *sistematizados* que la información del mecanismo se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático.

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

34.6. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 26, 35 y 40.

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

- e) Permiten identificar si las obras y/o acciones se realizan acorde a lo establecido en los documentos normativos del Programa.**
- f) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.**
- g) Están sistematizados.**
- h) Son conocidos por operadores del Programa.**

Si el Programa no cuenta con mecanismos documentados para dar seguimiento a la ejecución de obras y/o acciones o los mecanismos no tienen al menos una de las características

establecidas en la pregunta se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “No”.

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none">Los mecanismos para dar seguimiento a la ejecución de obras y/o acciones tienen una de las características establecidas.
2	<ul style="list-style-type: none">Los mecanismos para dar seguimiento a la ejecución de obras y/o acciones tienen dos de las características establecidas.
3	<ul style="list-style-type: none">Los mecanismos para dar seguimiento a la ejecución de obras y/o acciones tienen tres de las características establecidas.
4	<ul style="list-style-type: none">Los mecanismos para dar seguimiento a la ejecución de obras y/o acciones tienen todas las características establecidas.

35.4. En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los mecanismos documentados por el Programa para dar seguimiento a la ejecución de obras y/o acciones y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los mecanismos y las características que no tienen. Se entenderá por *sistematizados* que la información del mecanismo se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático.

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

35.6. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 34 y 40.

IV.4.2 Mejora y simplificación regulatoria

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

No procede valoración cuantitativa.

36.2. En la respuesta se deben describir las modificaciones o implementaciones recientes en las ROP o documento normativo, explicando el hecho o circunstancia que motivó la(s) modificación(es) y el(los) resultado(s) provocado(s) por esto(s), que impliquen una mejora y simplificación regulatoria o de procesos en el Programa y cuyos beneficios se presenten

en términos de: reducción de tiempos, reducción de costos de operación, reducción de cantidad de requisitos, etc.

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

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

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

IV.4.3 Organización y gestión

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

No procede valoración cuantitativa.

37.4. En la respuesta se deben explicitar qué informes, sistemas o documentación fue revisada; una descripción de los mecanismos de transferencias detallando la participación de las instancias correspondientes, la problemática detectada, y en ese caso, la propuesta para solucionar dicha problemática.

37.5. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo del Programa, informes financieros, sistemas y/o documentos institucionales.

37.6. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 26 y 39.

IV.4.4 Eficiencia y economía operativa del Programa

Eficiencia y Eficacia

67. 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:

e) Gastos en operación: Directos e Indirectos.

f) Gastos en mantenimiento: Requeridos para mantener el estándar de calidad de los activos necesarios para entregar los bienes o servicios a la población objetivo

(unidades móviles, edificios, etc.). Considere recursos de los capítulos 2000 y/o 3000.

- g) **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).
- h) **Gasto unitario:** Gastos Totales/población atendida (Gastos totales=Gastos en operación + gastos en mantenimiento). Para programas en sus primeros dos años de operación se deben de considerar adicionalmente en el numerador los Gastos en capital.

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

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

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

38.4. En la respuesta se debe explicar la metodología, las fórmulas de cuantificación, las fuentes de información utilizadas, los gastos desglosados, y/o unitarios determinados, y las áreas de mejora identificadas. La información se debe incluir en el *Anexo 14 “Gastos desglosados del Programa”*. El formato del Anexo se presenta en la sección XI. *Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel e impreso.

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

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



Economía

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

No procede valoración cuantitativa.

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

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

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

IV.4.5 Sistematización de la información

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

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

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

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

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

Nivel	Criterios
	establecidas.
4	<ul style="list-style-type: none"> Los sistemas o aplicaciones informáticas del Programa tienen todas las características establecidas.

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

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

40.6. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 7, 8, 22, 29, 30, 31, 32, 33, 34 y 35.

IV.4.6 Cumplimiento y avance en los indicadores de gestión y productos

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

No procede valoración cuantitativa.

41.4. En la respuesta se deben presentar los valores definitivos de los indicadores para el ejercicio fiscal en evaluación reportados en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH) para Cuenta Pública. Asimismo, se debe realizar una valoración por nivel de objetivo (Fin, Propósito, Componentes y Actividades) respecto al avance de los indicadores en relación con valores alcanzados anteriores. La información se debe incluir en el *Anexo 15 “Avance de los Indicadores respecto de sus metas”*. El formato del Anexo se presenta en la sección XI. *Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel e impreso.

41.5. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser MIR de los ejercicios fiscales evaluados y anteriores, Cuenta Pública de los ejercicios fiscales evaluados y anteriores e informes del PASH.

41.6. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 11, 12, 44 y 45.



IV.4.7 Rendición de cuentas y transparencia

71. El Programa cuenta con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas con las siguientes características:

- e) Las ROP o documento normativo están disponibles en la página electrónica de manera accesible, a menos de tres clics.
- f) Los resultados principales del Programa son difundidos en la página electrónica de manera accesible, a menos de tres clics.
- g) Cuenta con un teléfono o correo electrónico para informar y orientar tanto al beneficiario como al ciudadano en general, disponible en la página electrónica, accesible a menos de tres clics.
- h) La dependencia o entidad que opera el Programa no cuenta con *modificación de respuesta* a partir de recursos de revisión presentados ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI).

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

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

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

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

- 42.5. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documento normativo del Programa, documentos oficiales, página de Internet, así como recursos de revisión de las solicitudes de información y las resoluciones de los recursos de revisión.
- 42.6. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 16, 20, 42, 44 y 47.

IV.5 PERCEPCIÓN DE LA POBLACIÓN ATENDIDA

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

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

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

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

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

- 43.4. En la respuesta se deben indicar qué características tienen los instrumentos, los resultados de los mismos y la frecuencia de su aplicación. Adicionalmente, se debe adjuntar el *Anexo 16. “Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida”* con las principales características de los instrumentos.
- 43.5. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser estudios y/o evaluaciones (internas o externas); metodologías e instrumentos, así como resultados de las encuestas de satisfacción aplicadas a la población atendida.

43.6. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 7 y 25.

IV.6 MEDICIÓN DE RESULTADOS

73. ¿Cómo documenta el Programa sus resultados a nivel de Fin y de Propósito?

- e) Con indicadores de la MIR.
- f) Con hallazgos de estudios o evaluaciones que no son de impacto.
- g) Con información de estudios o evaluaciones rigurosas nacionales o internacionales que muestran el impacto de programas similares.
- h) Con hallazgos de evaluaciones de impacto.

No procede valoración cuantitativa.

44.4. En la respuesta se debe señalar con qué documenta el Programa sus resultados y por qué ha utilizado esos medios.

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

44.6. a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 19, 20, 22, 41, 42, 45, 46, 47, 48, 49, 50 y 51.

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

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

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

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

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

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

45.6. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 41 y 44.

75. En caso de que el Programa cuente con evaluación(es) externa(s) que no sea(n) de impacto y que permite(n) identificar hallazgo(s) relacionado(s) con el Fin y el Propósito del Programa, inciso b) de la pregunta 44, dichas evaluaciones cuentan con las siguientes características:

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

Si el Programa no cuenta con evaluación(es) externa(s), diferente(s) a evaluaciones de impacto, que permite(n) identificar uno o varios hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito del Programa que cuenten con al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”.

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

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

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

46.4. En la respuesta se debe indicar el tipo de evaluación(es) revisada(s) y cuáles de las características establecidas en la pregunta si tiene(n). Se debe revisar la metodología utilizada, las fuentes de información, así como señalar las fortalezas y las debilidades de la(s) evaluación(es) externa(s).

46.5. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser evaluaciones externas del Programa.

46.6. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 17, 19, 20, 44 y 47.

76. En caso de que el Programa cuente con evaluación(es) externa(s), diferente(s) a evaluaciones de impacto, que permite(n) identificar uno o varios hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito del Programa, ¿cuáles son los resultados reportados en esas evaluaciones?

No procede valoración cuantitativa.

47.4. En la respuesta se deben señalar los hallazgos específicos identificados y, en caso de considerarlo, las áreas de oportunidad identificadas en las fuentes de información utilizadas.

47.5. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser evaluaciones externas y/o documentos oficiales.

47.6. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 17, 19, 20, 42, 44 y 46.

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

VI. Se compara un grupo de beneficiarios con uno de no beneficiarios de características similares.

VII. La(s) metodología(s) aplicadas son acordes a las características del Programa y la información disponible, es decir, permite generar una estimación lo más libre

posible de sesgos en la comparación del grupo de beneficiarios y no beneficiarios.

VIII. Se utiliza información de al menos dos momentos en el tiempo.

IX. La selección de la muestra utilizada garantiza la representatividad de los resultados.

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

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

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

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

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

48.6. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 3, 27, 44 y 49.

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

No procede valoración cuantitativa.

- 49.4. En la respuesta se debe indicar el impacto demostrado en programas similares, así como las características del estudio o de la evaluación rigurosa existente. Se debe revisar la metodología utilizada, las pruebas realizadas para asegurar la comparabilidad de los grupos, las fuentes de información y el diseño muestral de la evaluación.
- 49.5. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documento normativo, manuales de operación del Programa, MIR, documentos oficiales y/o entrevistas con funcionarios encargados de la operación del Programa.
- 49.6. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 3, 44 y 48.

79. En caso de que el Programa cuente con evaluaciones de impacto, con qué características de las siguientes cuentan dichas evaluaciones:

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

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

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

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

50.4. En la respuesta se deben indicar cuáles de las características anteriores tiene la evaluación del Programa que le permiten estimar el impacto del mismo. Se debe revisar la metodología utilizada, las pruebas realizadas para asegurar la comparabilidad de los grupos, las fuentes de información y el diseño muestral de la evaluación. Se requiere señalar las fortalezas y debilidades de la evaluación y las implicaciones que estas tienen sobre la validez de los resultados.

El método debe estar sustentado en literatura especializada en el tema que se pretende evaluar y debe estar justificada la elección de dicho método.

50.5. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser evaluaciones externas del Programa.

50.6. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 19, 20, 27, 44 y 51.

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

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

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

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

51.4. En la respuesta se deben señalar los resultados específicos que indica la evidencia existente y las áreas de oportunidad identificadas en la metodología utilizada para generar esta evidencia.



51.5. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser evaluaciones de impacto y/o documentos oficiales.

51.6. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 45.

V. ANÁLISIS DE FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES, AMENAZAS Y RECOMENDACIONES

Se debe integrar en una sola tabla las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, especificadas por cada tema de la evaluación y reportadas en el *Anexo 17 “Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones”*, en el que se deben incluir máximo 5 fortalezas y/o oportunidades, 5 debilidades y/o amenazas, y 5 recomendaciones por tema de la evaluación.

El formato del Anexo se presenta en la sección XI. *Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel e impreso.

VI. COMPARACIÓN CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS

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 mantiene y los avances identificados. La comparación debe ser de un máximo de dos cuartillas.

Se debe adjuntar la comparación en el *Anexo 18 “Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior”*.

VII. 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 el *Anexo 19 “Valoración Final del Programa”* con la información de cada tema. El formato del Anexo se presenta en la sección XI. *Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel e impreso.

VIII. PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGA

La Entidad evaluadora entregará como producto final de la evaluación lo siguiente: Informe final de la evaluación en cinco tantos impresos y en medio electrónico; presentación de power point

con los principales resultados en medio electrónico; ficha técnica para la difusión de resultados establecida por el CONAC; y base de datos de encuestas realizadas en formato CSV.

El calendario de entregas a la **unidad coordinadora de la evaluación** se define en la **Tabla 4**. En cada una de las etapas señaladas, la instancia evaluadora debe atender puntualmente las fechas señaladas y acordar con anticipación el horario de las reuniones, así como los requerimientos que necesita para presentar sus resultados.

Tabla 4. Calendario de entrega de productos del proyecto.

Productos	Fecha de entrega
<p>Primera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados, impreso y en archivo digital (en un cd debidamente etiquetado)</p>	<p>A más tardar 11 días a partir de la fecha de inicio del contrato</p>
<p>Entrega final del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados, impreso y en archivo digital (en un cd debidamente etiquetado) que debe contener la siguiente estructura:</p> <ul style="list-style-type: none"> Resumen Ejecutivo (Máximo 3 cuartillas) Índice 13. Introducción (1 cuartilla) 14. Tema I. Diseño del Programa (15 cuartillas) 15. Tema II. Planeación y Orientación a Resultados del Programa (9 cuartillas) 16. Tema III. Cobertura y Focalización del Programa (3 cuartillas) 17. Tema IV. Operación del Programa (17 cuartillas) 18. Tema V. Percepción de la Población Atendida del Programa (1 cuartilla) 19. Tema VI: Resultados del Programa. (8 cuartillas) 20. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones. 21. Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados (2 cuartillas) 22. Conclusiones (2 cuartillas) 23. Bibliografía <p>Deberá realizar una presentación ejecutiva de la Evaluación del Desempeño ante los funcionarios de la Secretaría de Salud.</p> <p>24. Anexos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anexo 1 “Descripción General del Programa”. • Anexo 2 “Metodología para la cuantificación de las poblaciones Potencial y Objetivo”. • Anexo 3 “Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios”. • Anexo 4 “Resumen Narrativo de la Matriz de Indicadores para Resultados”. • Anexo 5 “Indicadores”. • Anexo 6 “Metas del Programa”. • Anexo 7 “Complementariedad y coincidencias entre Programas federales”. • Anexo 8 “Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de 	<p>74 días a partir de la fecha de inicio del contrato</p>

Productos	Fecha de entrega
<p>mejora”.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anexo 9 “Resultado de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora” (Formato libre). • Anexo 10 “Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas”. • Anexo 11 “Evolución de la Cobertura”. • Anexo 12 “Información de la Población Atendida”. • Anexo 13 “Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves”. • Anexo 14 “Gastos desglosados del Programa”. • Anexo 15 “Avance de los Indicadores respecto de sus metas”. • Anexo 16 “Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida” (Formato libre). • Anexo 17 “Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones”. • Anexo 18 “Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior”. • Anexo 19 “Valoración Final del Programa”. • Anexo 20 “Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación”. • Anexo 21 “Formato para la difusión de los Resultados de la Evaluación”. <p>Este documento se someterá a la revisión y comentarios o Visto Bueno por parte de la Dirección de Planeación de la Secretaría de Salud.</p>	
<p>Difusión de la Evaluación de Consistencia y Resultados</p>	<p>Entre los 77 y 92 días a partir de la fecha de inicio del contrato</p>

Con base en el último párrafo del artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios del Sector Público, los productos deberán ser entregados en el domicilio de la Dirección de Planeación de la Secretaría de Salud, mediante oficio en hoja membretada y firmada por el coordinador de la evaluación. El oficio debe incluir la siguiente leyenda: “Se entrega (nombre del producto) en espera de su revisión y aprobación”.

Queda asentado que la versión del producto entregado no será considerada como final hasta que la Dirección de Planeación de la Secretaría de Salud no emita comunicado oficial de conformidad con el mismo, por lo que el coordinador de la evaluación se obliga a contestar las consideraciones que puedan existir, en un plazo no mayor de diez días hábiles. La constancia de recepción será a través de un escrito de aceptación del servicio concluido a entera satisfacción de la Dirección de Planeación de la Secretaría de Salud del estado.



IX. FORMATOS DE ANEXOS

Formato del Anexo 4 “Resumen Narrativo de la Matriz de Indicadores para Resultados”.

Nombre del Programa: “E027 Sistema de Protección Social en Salud”

Modalidad:

Dependencia/Entidad: Secretaría de Salud

Unidad Responsable: Dirección de Planeación

Tipo de Evaluación: Consistencia y Resultados

Año de la Evaluación: 2015

Nivel	Resumen Narrativo
Fin	
Propósito	
Componentes	
Actividades	



Formato del Anexo 5 “Indicadores”.

Nombre del Programa: “E027 Sistema de Protección Social en Salud”

Modalidad:

Dependencia/Entidad: Secretaría de Salud

Unidad Responsable: Dirección de Planeación

Tipo de Evaluación: Consistencia y Resultados

Año de la Evaluación: 2015

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			<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>						
Propósito			<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>						
Componentes			<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>						
Actividades			<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si/No</i>						

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



Formato del Anexo 6 “Metas del programa”.

Nombre del Programa: “E027 Sistema de Protección Social en Salud”

Modalidad:

Dependencia/Entidad: Secretaría de Salud

Unidad Responsable: Dirección de Planeación

Tipo de Evaluación: Consistencia y Resultados

Año de la Evaluación: 2015

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			<i>Si/No</i>		<i>Si/No</i>		<i>Si/No</i>		<i>Si/No</i>
Propósito			<i>Si/No</i>		<i>Si/No</i>		<i>Si/No</i>		<i>Si/No</i>
Componentes			<i>Si/No</i>		<i>Si/No</i>		<i>Si/No</i>		<i>Si/No</i>
Actividades			<i>Si/No</i>		<i>Si/No</i>		<i>Si/No</i>		<i>Si/No</i>

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



Formato del Anexo 11 “Evolución de la cobertura”.

Nombre del Programa: “E027 Sistema de Protección Social en Salud”

Modalidad:

Dependencia/Entidad: Secretaría de Salud

Unidad Responsable: Dirección de Planeación

Tipo de Evaluación: Consistencia y Resultados

Año de la Evaluación: 2015

Tipo de Población	Unidad de Medida	Año 1	Año 2	Año 3	Año ...	2011
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 12 “Información de la población atendida”.

Nombre del Programa: “E027 Sistema de Protección Social en Salud”

Modalidad:

Dependencia/Entidad: Secretaría de Salud

Unidad Responsable: Dirección de Planeación

Tipo de Evaluación: Consistencia y Resultados

Año de la Evaluación: 2015

Ámbito Geográfico	Total			Rangos de Edad (años) y sexo											
	T	M	H	0 a 14			15 a 69			30 a 64			65 y más		
	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H
Entidad Federativa															
Municipio															
Localidad															

Fuente:

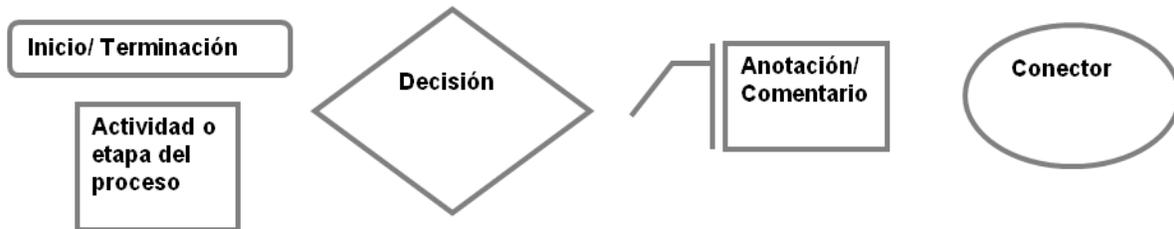
T= Total

M= Mujeres

H= Hombres

Formato del Anexo 13 “Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves”.

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





Formato del Anexo 14 " Gastos desglosados del Programa".

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

- e) Gastos en Operación:**
 - a. Directos:**
 - i. Gasto derivado de los subsidios monetarios y/o no monetarios entregados a la población atendida. Considere capítulos 2000 y/o 3000.
 - ii. Gasto en personal para la realización del Programa. Considere capítulo 1000.
 - b. Indirectos:** permiten aumentar la eficiencia; forman parte de los procesos de apoyo. Gastos en supervisión, capacitación y/o evaluación. Considere capítulos 2000 y/o 3000.
- f) Gastos en mantenimiento:** Requeridos para mantener el estándar de calidad de los activos necesarios para entregar los bienes o servicios a la población objetivo (unidades móviles, edificios, etc.). Considere recursos de los capítulos 2000 y/o 3000.
- g) Gastos en capital:** Son los que se deben afrontar para adquirir bienes cuya duración en el Programa es superior a un año. Considere recursos de los capítulos 5000 y/o 6000 (Ejemplo: terrenos, construcción, equipamiento, inversiones complementarias).
- h) Gasto Unitario:** Gastos Totales (Gastos en operación + gastos en mantenimiento)/población atendida. Para programas en sus primeros dos años de operación se debe de considerar adicionalmente en el numerador los Gastos en capital.



Formato del Anexo 15 "Avance de los Indicadores respecto de sus metas".

Nombre del Programa: "E027 Sistema de Protección Social en Salud"

Modalidad:

Dependencia/Entidad: Secretaría de Salud

Unidad Responsable: Dirección de Planeación

Tipo de Evaluación: Consistencia y Resultados

Año de la Evaluación: 2015

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	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.



Formato del Anexo 17 “Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones”.

Tema de evaluación: Diseño	Fortaleza y Oportunidad/Debilidad o Amenaza	Referencia (Pregunta)	Recomendación
Fortaleza y Oportunidad			
Debilidad o Amenaza			

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



Formato del Anexo 19 “Valoración final del Programa”.

Nombre del Programa: “E027 Sistema de Protección Social en Salud”

Modalidad:

Dependencia/Entidad: Secretaría de Salud

Unidad Responsable: Dirección de Planeación

Tipo de Evaluación: Consistencia y Resultados

Año de la Evaluación: 2015

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

Nivel= Nivel promedio por tema

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



Formato del Anexo 20 “Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación”.

El Anexo debe incluir la siguiente información:

- 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:

Anexo 21

FORMATO CONAC

Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones

1. Descripción de la evaluación	
1.1 Nombre de la evaluación:	
1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa):	
1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa):	
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:
1.5 Objetivo general de la evaluación:	
1.6 Objetivos específicos de la evaluación:	
1.7 Metodología utilizada en la evaluación:	
Instrumentos de recolección de información:	
Cuestionarios__ Entrevistas__ Formatos__ Otros__ Especifique:	
Descripción de las técnicas y modelos utilizados:	

2. Principales hallazgos de la evaluación	
2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación:	
2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del Programa, estrategia o instituciones.	
2.2.1 Fortalezas:	

2.2.2 Oportunidades:
2.2.3 Debilidades:
2.2.4 Amenazas:

3. Conclusiones y recomendaciones de la evaluación
3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:
3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia:
1:
2:
3:
4:
5:
6:
7:

4. Datos de la instancia evaluadora
4.1 Nombre del coordinador de la evaluación:
4.2 Cargo:
4.3 Institución a la que pertenece:
4.4 Principales colaboradores:
4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación:



4.6 Teléfono (con clave lada):

5. Identificación del (los) Programa(s)

5.1 Nombre del (los) Programa(s) evaluado(s):

5.2 Siglas:

5.3 Ente público coordinador del (los) Programa(s):

5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) Programa(s):

Poder Ejecutivo___ Poder Legislativo___ Poder Judicial___ Ente Autónomo___

5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el(los) Programa(s):

Federal___ Estatal___ Local___

5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y de (los) titular(es) a cargo del (los) Programa(s):

5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo del (los) Programa(s):

5.6.2 Nombre(s) de (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo del (los) Programa(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada):

Nombre:

Unidad administrativa:

6. Datos de contratación de la evaluación

6.1 Tipo de contratación:

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)___

6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación:

6.3 Costo total de la evaluación: \$

6.4 Fuente de Financiamiento :

7. Difusión de la evaluación

7.1 Difusión en internet de la evaluación:

7.2 Difusión en internet del formato:

Instructivo para el llenado del formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones.

Objetivo

Establecer las directrices para requisitar el Formato al que hace referencia el Anexo 1 de los Lineamientos para la homologación y estandarización de las evaluaciones de los entes públicos.

8. Descripción de la evaluación

Para cada evaluación contemplada en el Programa anual de evaluaciones se deberá informar lo siguiente:

1.8 Nombre de la evaluación

Especificar el tipo de evaluación que se aplicó, de conformidad con lo establecido en el numeral 7 “De los Tipos de Evaluación” de los Lineamientos para la homologación y estandarización de las evaluaciones de los entes públicos.

1.9 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa)

Se deberá establecer la fecha de inicio de la evaluación con independencia de la que se establece en los TdR.

1.10 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa)

Se deberá establecer la fecha de término de la evaluación con independencia de la que se establece en los TdR.

1.11 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece

Establecer los datos de la persona encargada de dar seguimiento a la evaluación, así como el nombre de la unidad administrativa de adscripción.

1.12 Objetivo general de la evaluación

Describir de manera breve y puntual el objetivo general de la evaluación.

1.13 Objetivos específicos de la evaluación

Describir cada uno de los objetivos específicos de la evaluación.

1.14 Metodología utilizada en la evaluación

Con base en los criterios definidos y establecidos en los Términos de Referencia (TdR) utilizados para llevar a cabo la evaluación, se debe realizar una breve descripción de la metodología utilizada. Dicha descripción debe incluir, al menos, lo siguiente:

- Instrumentos de recolección de información: seleccione uno o más de los siguientes conceptos: cuestionarios, entrevistas, formatos, otros (especifique el instrumento).
- Descripción de las técnicas y modelos utilizados: mencione las herramientas, técnicas, símbolos, objetos, entidades, atributos, etc., y la relación entre los elementos utilizados para la representación cualitativa y/o cuantitativa de la evaluación.

9. Principales hallazgos de la evaluación

Para articular e integrar los resultados de la evaluación de los programas, en este apartado se deben describir los hallazgos más destacados y representativos.

2.3 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación

Mencionar los principales resultados de la evaluación tomando en cuenta los atributos del Programa y con base en los TdR.

2.4 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del Programa, estrategia o instituciones.

En esta sección se deben describir e integrar los principales factores externos e internos que afectan o coadyuvan a la operación del Programa, clasificados como:

- 2.4.1 Fortalezas,
- 2.4.2 Oportunidades,
- 2.4.3 Debilidades y,
- 2.4.4 Amenazas,

10. Conclusiones y recomendaciones de la evaluación

Incluir un análisis de los resultados de las evaluaciones del Programa.

3.3 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación

En esta sección se deben establecer las conclusiones de manera precisa y concreta señalando los aspectos y acciones de mejora.

3.4 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia

Las recomendaciones deben ser enumeradas de acuerdo a su relevancia.

11. Datos de la instancia evaluadora

En esta sección se deben especificar los datos de la instancia evaluadora:

4.7 Nombre del coordinador de la evaluación

Establecer el nombre de la persona que coordinó la evaluación.

4.8 Cargo

Establecer el nivel jerárquico del coordinador de la evaluación

4.9 Institución a la que pertenece

En caso de que el evaluador sea una persona moral o pertenezca a alguna institución, establecer el nombre de la consultoría o institución a la que pertenece.

4.10 Principales colaboradores

Listar los nombres de los integrantes del equipo evaluador así como sus respectivas responsabilidades.

4.11 Correo electrónico del coordinador de la evaluación

Registrar la dirección electrónica del coordinador de la evaluación.

4.12 Teléfono (con clave lada)

Registrar el teléfono del coordinador de la evaluación con clave lada así como la extensión en caso de contar con ella.

12. Identificación del (los) Programa(s)

Esta sección deberá ser llenada para integrar los datos de (los) Programa(s) evaluado(s), de acuerdo a los siguientes atributos:

5.7 Nombre del (los) Programa(s) evaluado(s)

Establecer el nombre del (los) Programa(s) evaluado(s).

5.8 Siglas

Proporcionar las siglas que identifican el (los) Programa(s) evaluado(s).

5.9 Ente público coordinador del (los) Programa(s)

Proporcionar el nombre del ente público a cargo del (los) Programa(s).

5.10 Poder público al que pertenece(n) el(los) Programa(s)

Establecer el ámbito al que pertenece(n) el(los) Programa(s) evaluado(s), de acuerdo a lo siguiente:

- Ejecutivo,
- Legislativo,
- Judicial,
- Ente Autónomo.

5.11 Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el(los) Programa(s)

Determinar el ámbito gubernamental al que pertenece(n) el (los) Programa(s) evaluado(s):

- Federal,
- Estatal,
- Municipal.

5.12 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y de (los) titular(es) a cargo del (los) Programa(s)

5.12.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo del (los) Programa(s)

5.12.2 Nombre(s) de (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo del (los) Programa(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada).

13. Datos de contratación de la evaluación

6.5 Tipo de contratación

Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable a cada ente público, el procedimiento de contratación de la evaluación:

- 6.1.6 Adjudicación Directa,
- 6.1.7 Invitación a tres,
- 6.1.8 Licitación Pública Nacional,
- 6.1.9 Licitación Pública Internacional,
- 6.1.10 Otro (señalar).

6.6 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación

Establecer la unidad administrativa responsable de contratar la evaluación.

6.7 Costo total de la evaluación



Establecer el monto de los recursos erogados para la evaluación en moneda nacional.

6.8 Fuente de financiamiento

Establecer la fuente de financiamiento utilizada para llevar a cabo la evaluación.

6.8.1 Recurso fiscal

6.8.2 Recurso propio

6.8.3 Créditos

14. Difusión de la Evaluación

7.3 Difusión en internet de la evaluación

Establecer la dirección electrónica de Internet en la que se puede consultar la evaluación realizada.

7.4 Difusión en internet del formato

Establecer la o las direcciones electrónicas de Internet en la que esté disponible el Formato al que hace referencia el Anexo 1 de los Lineamientos para la homologación y estandarización de las evaluaciones de los entes públicos.



EVALUACIÓN DE LOS INDICADORES DE RESULTADOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E014 SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA, EJERCICIO FISCAL 2015

I. OBJETIVO GENERAL

Evaluar los Indicadores del Programa Presupuestario E014 Servicios de Salud Pública 2015, con la finalidad de proveer información que retroalimente su proceso de diseño, gestión, planeación, operación y orientación de resultados.

II. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Analizar la lógica y congruencia de los principales indicadores que miden la consistencia, eficiencia, eficacia, impacto, economía, y calidad, del Programa Presupuestario E014 Servicios de Salud Pública en el Estado.
2. Examinar a través de indicadores si el Programa Presupuestario E014 Servicios de Salud Pública ha alcanzado los niveles de eficiencia, eficacia, impacto, economía, y calidad establecidos en su plan estratégico.
3. Identificar si el Programa Presupuestario E014 Servicios de Salud Pública cuenta con los indicadores necesarios para cuantificar sus avances.
4. Evaluar la calidad de los indicadores generados por los sistemas de información con los que cuenta el Programa Presupuestario E014 Servicios de Salud Pública;
5. Evaluar si el Programa Presupuestario E014 Servicios de Salud Pública cuenta con elementos necesarios para elaborar los indicadores que le permitan medir el grado de avance de los programas implementados, el costo-beneficio de los mismos y la satisfacción de los beneficiarios del Programa, entre otros.
6. Examinar con base en indicadores los resultados del Programa respecto a la atención del problema para el que fue creado.

III. ALCANCE Y ENFOQUE.

Una evaluación de Indicadores tiene como finalidad comparar el nivel medio estimado versus el nivel medio esperado para el mismo indicador, ya sea según estándares internacionales o alguna otra métrica estandarizada. Los valores de las mediciones del Programa Presupuestario E014 Servicios de Salud Pública, se solicitará a la Secretaría de Salud del Estado, con la finalidad de clasificarlos como indicadores del tipo: eficacia, eficiencia, calidad, y economía, para así contrastar dichos resultados.

Específicamente se evaluarán los Indicadores derivados de la implementación y operación del Programa Presupuestario E014 Servicios de Salud Pública para el ejercicio 2015, en el Estado de Tabasco, con la meta de presentar los resultados de la evaluación de indicadores del Programa Presupuestario ejecutado con recursos de acuerdo con el Presupuesto General de Egresos del Estado de Tabasco 2015.

Esta evaluación consistirá en revisar la pertinencia, coherencia, nivel y alcance de la totalidad de indicadores del Programa Presupuestario E014 Servicios de Salud Pública operados por la Secretaría de Salud tanto con recursos provenientes del FASSA, reportados de forma directa o indirecta a la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado, y a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. La evaluación tendrá una duración de tres meses.

IV. METODOLOGÍA Y ACTIVIDADES A REALIZAR.

La evaluación del Programa Presupuestario E014 Servicios de Salud Pública se realizará mediante un análisis de gabinete con base en información proporcionada por la Secretaría de Salud del Estado, responsable de la operación del Programa Presupuestario, así como información adicional que la Entidad 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 del Programa Presupuestario, 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.

La evaluación de indicadores utilizará la MML como una herramienta que facilitará el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación del Programa, ya que su énfasis está centrado en la orientación por objetivos, la orientación hacia grupos beneficiarios y el facilitar la participación y la comunicación entre las partes interesadas, considerando que el Programa Presupuestario se sustenta en el marco de planeación estratégica.

IV.1. INDICADORES DE FIN Y DE PROPÓSITO

Los indicadores del Programa Presupuestario deben hacer referencia específica a los resultados esperados en las dimensiones de eficacia, calidad, o economía. Para este caso, la Entidad evaluadora determinará si la MIR cuenta con la cantidad mínima necesaria de

indicadores para concluir que el Propósito definido se ha logrado. Estos indicadores deben medir el cambio que puede atribuirse al Programa Presupuestario, y deben obtenerse a costo razonable, preferiblemente de las fuentes de datos existentes. Debe quedar en claro que los mejores indicadores contribuyen a asegurar una buena gestión del proyecto y permiten que sus gerentes decidan si serán necesarios componentes adicionales o correcciones de rumbo para lograr el Propósito del proyecto.

IV.2. INDICADORES DE LOS COMPONENTES

Los indicadores de Componentes del Programa Presupuestario E014 Servicios de Salud Pública describirán los estudios, servicios y obras físicas que suministra el Programa Presupuestario. Dicha descripción debe especificar cantidad, calidad y tiempo.

IV.3. INDICADORES DE ACTIVIDADES

El presupuesto del Programa aparece como el indicador de Actividad en la fila correspondiente. El presupuesto se presenta por el conjunto de actividades que generan un Componente.

IV.4. MEDIOS DE VERIFICACIÓN

El Programa Presupuestario E014 Servicios de Salud Pública cuenta con Matriz de Indicadores de Resultados (MIR). Esta será la base para que la entidad evaluadora identifique las fuentes existentes de información o a hacer previsiones para recoger información. Se tendrá en cuenta que no toda información tiene que ser estadística. La producción de Componentes puede verificarse mediante una inspección visual, la ejecución del presupuesto puede verificarse con los recibos presentados para pagos al personal, con esto la evaluación nos permitirá contrastar los resultados generados en los beneficiarios en cuanto a la prestación de servicios de salud.

V. PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGA

La Entidad evaluadora entregará como producto final de la evaluación lo siguiente: Informe final de la evaluación en cinco tantos impresos y en medio electrónico; presentación de power point con los principales resultados en medio electrónico; ficha técnica para la difusión de resultados establecida por el CONAC; y base de datos de encuestas realizadas en formato CSV.

El calendario de entregas a la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Salud se define en la **Tabla 5**. En cada una de las etapas señaladas, la instancia evaluadora debe atender puntualmente las fechas señaladas y acordar con anticipación el horario de las reuniones, así como los requerimientos que necesitará para presentar sus resultados.

Tabla 5. Calendario de entrega de productos del proyecto

Productos	Fecha de entrega
1. Entrega del borrador del informe de la Evaluación de los Indicadores de Desempeño del Ejercicio Fiscal 2015	A más tardar 11 días a partir de la fecha de inicio del contrato
2. Entrega del Informe final de la Evaluación de los Indicadores de Desempeño del Ejercicio Fiscal 2015; que debe contener la siguiente estructura: Resumen Ejecutivo (Máximo 3 cuartillas) Índice 1. Introducción 2. Marco metodológico 3. Evaluación de los indicadores y medios de verificación del FIN 4. Evaluación de los indicadores y medios de verificación del Propósito 5. Evaluación de los indicadores y medios de verificación de los Componentes 6. Evaluación de los indicadores y medios de verificación de las Actividades 7. Alineación de los indicadores del Programa Presupuestario con los indicadores sectoriales estatales y federales 8. Conclusiones y recomendaciones 9. Anexos i. Anexo 1 Matrices de indicadores para resultados ii. Anexo 2 Ficha técnica para la difusión de resultados	74 días a partir de la fecha de inicio del contrato
3. Difusión de la Evaluación de los Indicadores de Desempeño del Ejercicio Fiscal 2015	Entre los 77 y 92 días a partir de la fecha de inicio del contrato

Los productos serán entregados en el domicilio de la Unidad de Evaluación de Desempeño de la Secretaría de Salud del Estado de Tabasco mediante oficio en hoja membretada y firmada por el coordinador de la evaluación. El oficio debe incluir la siguiente leyenda: “Se entrega (nombre del producto a entregar) en espera de su revisión y aprobación”.



Queda asentado que la versión del producto entregado no será considerada como final hasta que la Unidad de Evaluación de Desempeño no emita comunicado oficial de conformidad con el mismo, por lo que el coordinador de la evaluación se obliga a contestar las consideraciones que puedan existir, en un plazo no mayor de 5 días hábiles. La constancia de recepción será a través de un escrito de aceptación del servicio concluido a entera satisfacción de la Unidad de Evaluación de Desempeño.

EVALUACIÓN DE LOS INDICADORES DE RESULTADOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E027 SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, EJERCICIO FISCAL 2015

I. OBJETIVO GENERAL

Evaluar los Indicadores del Programa Presupuestario E027 Sistema de Protección Social en Salud 2015, con la finalidad de proveer información que retroalimente sus procesos de diseño, gestión, planeación, operación y orientación de resultados.

II. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

7. Analizar la lógica y congruencia de los principales indicadores que miden la consistencia, eficiencia, eficacia, impacto, economía, y calidad, del Programa Presupuestario E027 Sistema de Protección Social en Salud en el estado.
8. Examinar a través de indicadores si el Programa Presupuestario E027 Sistema de Protección Social en Salud ha alcanzado los niveles de eficiencia, eficacia, impacto, economía, y calidad establecidos en su plan estratégico.
9. Identificar si el Programa Presupuestario E027 Sistema de Protección Social en Salud cuenta con los indicadores necesarios para cuantificar sus avances.
10. Evaluar la calidad de los indicadores generados por los sistemas de información con los que cuenta el Programa Presupuestario E027 Sistema de Protección Social en Salud;
11. Evaluar si el Programa Presupuestario E027 Sistema de Protección Social en Salud cuenta con elementos necesarios para elaborar los indicadores que le permitan medir el grado de avance de los programas implementados, el costo-beneficio de los mismos y la satisfacción de los beneficiarios del programa, entre otros.
12. Examinar con base en indicadores los resultados del programa respecto a la atención del problema para el que fue creado.



III. ALCANCE Y ENFOQUE

Una evaluación de Indicadores tiene como finalidad comparar el nivel medio estimado versus el nivel medio esperado para el mismo indicador, ya sea según estándares internacionales o alguna otra métrica estandarizada. Los valores de las mediciones del Programa Presupuestario E027 Sistema de Protección Social en Salud, se solicitará a la Secretaría de Salud del Estado, con la finalidad de clasificarlos como indicadores del tipo: eficacia, eficiencia, calidad, y economía, para así contrastar dichos resultados.

Específicamente se evaluarán los Indicadores derivados de la implementación y operación del Programa Presupuestario E027 Sistema de Protección Social en Salud para el ejercicio 2015, en el Estado de Tabasco, con la meta de Presentar los resultados de la Evaluación de Indicadores del Programa Presupuestario ejecutado con recursos de acuerdo con el Presupuesto General de Egresos del Estado de Tabasco 2015.

Esta evaluación consistirá en revisar la pertinencia, coherencia, nivel y alcance de la totalidad de indicadores del Programa Presupuestario E027 Sistema de Protección Social en Salud operados por la Secretaría de Salud tanto con recursos provenientes del FASSA, reportados de forma directa o indirecta a la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado, y a la Secretaria de Hacienda y Crédito Público. La evaluación tendrá una duración de tres meses.

IV. METODOLOGÍA Y ACTIVIDADES A REALIZAR

La evaluación del Programa Presupuestario E027 Sistema de Protección Social en Salud, se realizará mediante un análisis de gabinete con base en información proporcionada por la Secretaria de Salud del Estado, responsable de la operación del Programa Presupuestario, así como información adicional que la Entidad 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 del Programa Presupuestario, 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.

La evaluación de indicadores utilizará la Metodología de Marco Lógico (MML) como una herramienta que facilitará el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación del Programa, ya que su énfasis está centrado en la orientación por objetivos, la orientación hacia grupos beneficiarios y el facilitar la participación y la comunicación entre las partes interesadas, considerando que el Programa Presupuestario se sustenta en el marco de planeación estratégica.

IV.1. INDICADORES DE FIN Y DE PROPÓSITO

Los indicadores del Programa Presupuestario deben hacer referencia específica a los resultados esperados en las dimensiones de eficacia, calidad, o economía. Para este caso, la Entidad evaluadora determinará si la MIR cuenta con la cantidad mínima necesaria de indicadores para concluir que el Propósito definido se ha logrado. Estos indicadores deben medir el cambio que puede atribuirse al Programa Presupuestario, y deben obtenerse a costo razonable, preferiblemente de las fuentes de datos existentes. Debe quedar en claro que los mejores indicadores contribuyen a asegurar una buena gestión del proyecto y permiten que sus gerentes decidan si serán o no necesarios componentes adicionales, o correcciones de rumbo para lograr el Propósito del proyecto.

IV.2. INDICADORES DE LOS COMPONENTES

Los indicadores de Componentes del Programa Presupuestario E027 Sistema de Protección Social en Salud, describirán los estudios, servicios y obras físicas que suministra el Programa Presupuestario. Dicha descripción debe especificar cantidad, calidad y tiempo.

IV.3. INDICADORES DE ACTIVIDADES

El presupuesto del Programa aparece como el indicador de Actividad en la fila correspondiente. El presupuesto se presenta por el conjunto de actividades que generan un Componente.

IV.4. MEDIOS DE VERIFICACIÓN

El Programa Presupuestario E027 Sistema de Protección Social en Salud cuenta con Matriz de Indicadores de Resultados (MIR). Esta será la base para que la entidad evaluadora identifique las fuentes existentes de información o hacer provisiones para recoger información. Se tendrá en cuenta que no toda información tiene que ser estadística. La producción de Componentes puede verificarse mediante una inspección visual, la ejecución del presupuesto puede verificarse con los recibos presentados para pagos al personal, con esto la evaluación nos permitirá contrastar los resultados generados en los beneficiarios en cuanto a la prestación de servicios de salud.

V. PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGA

La Entidad evaluadora entregará como producto final de la evaluación lo siguiente: Informe final de la evaluación en cinco tantos impresos y en medio electrónico; presentación de power point con los principales resultados en medio electrónico; ficha técnica para la difusión de resultados establecida por el CONAC; y base de datos de encuestas realizadas en formato CSV.

El calendario de entregas a la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Salud se define en la Tabla 5. En cada una de las etapas señaladas, la instancia evaluadora debe atender puntualmente las fechas señaladas y acordar con anticipación el horario de las reuniones, así como los requerimientos que necesitará para presentar sus resultados.

Tabla 5. Calendario de entrega de productos del proyecto

Productos	Fecha de entrega
1. Entrega del Borrador del informe de la Evaluación de los Indicadores de Desempeño del Ejercicio Fiscal 2015	A más tardar 11 días a partir de la fecha de inicio del contrato
2. Entrega del Informe final de la Evaluación de los Indicadores de Desempeño del Ejercicio Fiscal 2015; que debe contener la siguiente estructura: Resumen Ejecutivo (Máximo 3 cuartillas) Índice 1. Introducción 2. Marco metodológico 3. Evaluación de los indicadores y medios de verificación del FIN 4. Evaluación de los indicadores y medios de verificación del propósito 5. Evaluación de los indicadores y medios de verificación de los componentes 6. Evaluación de los indicadores y medios de verificación de las actividades 7. Alineación de los indicadores del Programa Presupuestario con los indicadores sectoriales estatales y federales 8. Conclusiones y recomendaciones 9. Anexos i. Anexo 1 Matrices de indicadores para Resultados ii. Anexo 2 Ficha técnica para la difusión de resultados	74 días a partir de la fecha de inicio del contrato
3. Difusión de la Evaluación de los Indicadores de Desempeño del Ejercicio Fiscal 2015	Entre los 77 y 92 días a partir de la fecha de inicio del contrato



Los productos serán entregados en el domicilio de la Unidad de Evaluación de Desempeño de la Secretaría de Salud del Estado de Tabasco mediante oficio en hoja membretada y firmada por el coordinador de la evaluación. El oficio debe incluir la siguiente leyenda: “Se entrega (nombre del producto a entregar) en espera de su revisión y aprobación”.

Queda asentado que la versión del producto entregado no será considerada como final hasta que la Unidad de Evaluación de Desempeño no emita comunicado oficial de conformidad con el mismo, por lo que el coordinador de la evaluación se obliga a contestar las consideraciones que puedan existir, en un plazo no mayor de 5 días hábiles. La constancia de recepción será a través de un escrito de aceptación del servicio concluido a entera satisfacción de la Unidad de Evaluación de Desempeño.



EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE DESEMPEÑO DEL EJERCICIO FISCAL 2015 DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LOS SERVICIOS DE SALUD (FASSA)

I. OBJETIVO GENERAL

Realizar evaluación específica del desempeño del Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA) en el ejercicio fiscal 2015, que permita fortalecer los procesos de asignación, administración, ejercicio y resultados obtenidos con los recursos del FASSA, que apoyen el diseño de políticas, gestión, y dirección estratégica en la Secretaría de Salud del Estado, con base en la información entregada por las unidades ejecutoras del Fondo y la unidad responsable en el estado, para contribuir a la toma de decisiones.

I.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Reportar los resultados y productos del Fondo evaluado durante el ejercicio fiscal 2015, mediante el análisis de los indicadores de resultados, de los indicadores de servicios y gestión, así como de los hallazgos relevantes derivados de las evaluaciones externas y otros documentos del Fondo.
2. Analizar el avance de las metas de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) en 2015 y 2016, respecto de años anteriores y el avance en relación con las metas establecidas.
3. Identificar los principales aspectos susceptibles de mejora del Fondo derivados de las evaluaciones externas.
4. Analizar la evolución de la cobertura y el presupuesto del Fondo.
5. Identificar las fortalezas, los retos y las recomendaciones del Fondo.

II. ESQUEMA DE LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE DESEMPEÑO

II.1. CONTENIDO GENERAL

La EED del Fondo se debe realizar mediante trabajo de gabinete y únicamente con base en la información proporcionada por los ejecutores del Fondo a través de la Dirección de Planeación de la Secretaría de Salud del Estado.

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

1. Resultados finales del Fondo. La valoración sobre resultados finales debe contener:

- Los resultados del Fondo con base en los hallazgos encontrados en las evaluaciones externas. Las evaluaciones externas previas deben haberse realizado con una metodología rigurosa, considerando los criterios establecidos en los TDR relacionados con esta evaluación (Anexo 1).
 - Los valores del avance realizado en 2015 y 2016 de los indicadores de Fin y Propósito de la MIR del Fondo. Se deben seleccionar un máximo de cinco indicadores de resultados que expliquen mejor el nivel de objetivos del Fondo, considerando los criterios establecidos en el Anexo 2. Además, se debe realizar un análisis del avance que han tenido los indicadores de la MIR, considerando los valores de años anteriores y sus metas.
2. *Productos*. La valoración sobre los bienes y servicios que otorga el Fondo se debe realizar con base en la selección de máximo cinco indicadores de Componentes de la MIR, considerando los criterios del Anexo 2.
 3. *Seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora*. Se deben reportar los aspectos susceptibles de mejora del Fondo con base en sus documentos de trabajo y/o en su documento institucional del Mecanismo de Seguimiento. También se incluirán las acciones emprendidas por el Fondo y su avance reportado en cumplimiento con los mecanismos de años anteriores.
 4. *Cobertura del Fondo*. El análisis y la valoración de la cobertura del Fondo se debe realizar con base en la cobertura del Fondo.

Con base en la información de cada tema, se debe elaborar una valoración global del desempeño del Fondo de forma individual para el ejercicio 2015, resaltando sus principales resultados, fortalezas y retos, así como las recomendaciones del proveedor adjudicado.

II.2. CONTENIDO ESPECÍFICO

La evaluación debe integrar los siguientes apartados principales para el Fondo:

1. Datos Generales.
2. Resultados/ Productos.
3. Cobertura.
4. Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora.
5. Conclusiones de la Evaluación.
6. Datos del proveedor adjudicado.

1. **Datos Generales**

El presente apartado será integrado por el proveedor adjudicado, con base en la información proporcionada por los ejecutores del Fondo a través de la Dirección de Planeación de la Secretaría de Salud del Estado. Se refiere a los datos generales del Fondo tales como la Unidad Administrativa y la Unidad Responsable del Fondo, el año de inicio, presupuesto, la Alineación del Fondo al Plan Nacional de Desarrollo (PND), Plan Estatal de Desarrollo y el resumen narrativo de la MIR.

2. Resultados/Productos

Descripción del Fondo

El proveedor adjudicado debe describir de manera breve el Fondo. Para ello se debe indicar cuál es su objetivo, ¿qué hace?, ¿cómo lo hace? (bienes y/o servicios que entrega), y a ¿quién está dirigido?. Se recomienda indicar claramente el tipo de apoyo que entrega el Fondo.

Indicador Sectorial

Seleccionar el indicador del Programa Sectorial al que se encuentra vinculado y al que contribuye con el logro de sus objetivos; se deben incluir los datos del indicador sectorial y la meta del mismo. La información requerida para el indicador sectorial es la siguiente:

- *Nombre Indicador sectorial.* Nombre del indicador sectorial al que se vincula directamente
- *Avance del indicador sectorial.* Avance del indicador sectorial en 2015
- *Meta del indicador sectorial.* Meta del indicador sectorial en 2015

Indicadores de Resultados e Indicadores de Servicios y Gestión

El proveedor adjudicado debe seleccionar, un máximo de cinco Indicadores de Resultados y un máximo de cinco Indicadores de Servicios y Gestión, considerando los criterios del Anexo 2.

La información requerida para cada uno de los *indicadores seleccionados* es la siguiente:

- *Nombre.* Definido en la Ficha Técnica del indicador.
- *Definición.* Especificada en la Ficha Técnica del indicador.
- *Sentido del indicador.* Especificada en la Ficha Técnica del indicador.
- *Método de Cálculo.* Definido en la Ficha Técnica del indicador.
- *Unidad de Medida.* Definida en la Ficha Técnica del indicador.
- *Frecuencia de Medición del Indicador.* Definida en la Ficha Técnica del Indicador.
- *Año Base del indicador.* Definida en la Ficha Técnica del Indicador.
- *Meta del Indicador 2015 y 2016.* La meta del indicador especificada en la MIR, la cual es información del cierre de cuenta pública.

- *Valor del Indicador 2015 y 2016.* El valor del indicador que se especifica en la MIR, la cual es información del cierre de cuenta pública.
- *Valor inmediato anterior.* El valor inmediato anterior que se especifica en la MIR, el cual es información del cierre de cuenta pública del 2014, dependiendo de la frecuencia de medición del indicador.
- *Avances Anteriores.* Se refiere a los valores anteriores del indicador según su frecuencia de medición (ej. Si la frecuencia de medición es quinquenal y el año base es 2005, se debe reportar el avance de 2010). En este apartado se debe incluir toda la información consecutiva (de acuerdo a su frecuencia de medición) que se tenga sobre el indicador.
- *Gráfica.* Se debe seleccionar una gráfica que mejor represente el avance del indicador.

Avance de indicadores y análisis de metas

Se debe realizar un análisis del avance de los indicadores seleccionados (considerando los criterios de selección establecidos en el Anexo 2) respecto de sus metas en el año a evaluar, así como de los valores del indicador en años anteriores. Asimismo, se debe valorar la construcción de las metas de los indicadores, en la que se profundice si son factibles de alcanzar, si son demasiado ambiciosas, o al contrario, si son laxas.

El análisis debe permitir una valoración del desempeño del Fondo en el que se relacionen los datos disponibles y se describan los porcentajes de avance respecto a las metas y a los avances en años anteriores.

Resultados (Cumplimiento de sus Objetivos)

Efectos Atribuibles

Se deben incluir los resultados relevantes que provengan de evaluaciones de impacto rigurosas, de acuerdo con los criterios establecidos en el Anexo 1. En caso de que el Fondo aún no cuente con una evaluación de impacto, el proveedor adjudicado debe identificar las razones por las cuales no se ha realizado. El proveedor adjudicado debe privilegiar aquellos hallazgos de resultados directamente relacionados con el Propósito del Fondo, con base en evidencia relevante e incluir una valoración de los mismos.

Otros Efectos

Cuando existan hallazgos directamente relacionados con el Fin y/o el Propósito de la MIR del Fondo que provengan de evaluaciones externas que no sean de impacto y/o de información que provenga de estudios nacionales o internacionales de programas similares, así como de otros documentos relevantes que se hayan proporcionado, el proveedor adjudicado debe elegir



el hallazgo más destacado, considerando los criterios antes expuestos, para que aparezca en el presente apartado.

Otros Hallazgos

En este apartado el proveedor adjudicado debe incluir hallazgos relacionados con el desempeño del Fondo (que estén relacionados con los Componentes y Actividades del Fondo) que provengan de evaluaciones externas que no sean de impacto, así como de otros documentos relevantes que se hayan proporcionado. Los hallazgos deben ser pertinentes, en el sentido de que aporten información sobre el desempeño del Fondo y estar ordenados por prioridad y vigencia. Además, el proveedor adjudicado debe redactar el hallazgo identificado de las fuentes de información, incluyendo interpretación del mismo cuando se considere necesario.

Valoración

Observaciones generales sobre los indicadores seleccionados: Con base en los indicadores de Resultados y de Servicios y Gestión el proveedor adjudicado debe realizar una valoración general de los mismos con base en los criterios establecidos en el Anexo 2 y de sus metas.

Valoración de los hallazgos identificados: Con base en los resultados identificados en las secciones anteriores, el proveedor adjudicado deberá realizar una valoración general de los resultados y productos del Fondo.

3. Cobertura

Población Potencial

Identificar si el Fondo tiene definida su población potencial, y de ser así se debe incluir la unidad de medida, el valor en 2015, la definición y la valoración de la misma.

Población Objetivo

Identificar si el Fondo tiene definida su población objetivo, y de ser así se debe incluir la unidad de medida, el valor en 2015, la definición y la valoración.

Población Atendida

Identificar si el Fondo tiene definida su población atendida, y de ser así se debe incluir la unidad de medida y el valor en 2015 y 2016. Además, si se cuenta con información desagregada por Estado, municipio y/o localidad, mujeres y hombres atendidos, deberá integrarse en una tabla.

Evolución de la Cobertura



En esta sección el proveedor adjudicado debe presentar la evolución de la cobertura (2009-2016) del Fondo mediante una representación gráfica de la Población Potencial, Objetivo y Atendida, de acuerdo con la información disponible.

Análisis de la Cobertura

Con base en los datos de cobertura presentados, el proveedor adjudicado debe hacer un análisis detallado del alcance de la cobertura del Fondo y su focalización asociando la información disponible. Dicho análisis debe considerar la definición y cuantificación de las poblaciones y las modificaciones que éstas hayan tenido, la evolución de la cobertura (tomando en cuenta la evolución del presupuesto) y su desagregación por niveles geográficos.

4. Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora

Aspectos comprometidos en 2016 y años anteriores

El proveedor adjudicado debe enlistar hasta cinco principales aspectos de mejora señalados para el Fondo en el Documento de Trabajo y/o Documento Institucional derivados del mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones al Fondo.

Los aspectos identificados deben ser pertinentes y relevantes para mejorar los resultados y/o la operación del Fondo. Deben ir enumerados de acuerdo con su prioridad y deben estar redactados como acciones a realizar por parte del Fondo.

Avance en las acciones de mejora comprometidas en años anteriores

El proveedor adjudicado debe describir los avances en los aspectos susceptibles de mejora derivados de evaluaciones externas realizadas en 2014 y anteriores, y determinar el porcentaje de avance de los mismos con base en el documento de trabajo y documentos de seguimiento del Fondo. Para ello, deberá utilizarse el formato establecido en el Anexo 3.

5. Conclusiones

Conclusiones del proveedor adjudicado

Es un juicio sintético del desempeño del Fondo que relaciona los principales hallazgos reportados en la evaluación y que se considera pertinente para reforzar la consecución del Fin y el Propósito de la MIR del Fondo. Las conclusiones del proveedor adjudicado deben ofrecer orientación para la toma de decisiones sobre el Fondo evaluado.

Fortalezas



El proveedor adjudicado debe identificar claramente las fortalezas del Fondo encontradas en la información disponible dentro del informe de la evaluación. Los aspectos deben ser redactados en positivo de forma coherente y sustentada en la información de la evaluación, considerando su aporte al logro del Fin y Propósito del Fondo evaluado. El proveedor adjudicado puede hacer referencia a las fortalezas señaladas en otras evaluaciones externas consultadas bajo el supuesto de que está de acuerdo con ellas y que aún se mantienen vigentes; si se transcribe una fortaleza hay que citar la fuente de información en este apartado para su pronta referencia.

Retos y Recomendaciones

El proveedor adjudicado debe identificar los retos o áreas de oportunidad del Fondo encontradas en la información disponible; así como las recomendaciones factibles y orientadas a los mismos. Las recomendaciones deben ser un conjunto articulado de medidas para la mejora del Fondo orientadas al logro del Fin y Propósito.

Consideraciones sobre la evolución del presupuesto

El proveedor adjudicado debe presentar un análisis de la evolución del presupuesto Original, Modificado y Ejercido, del periodo comprendido entre 2009 a 2016, considerando las características particulares del Fondo y de los bienes o servicios que brinda, y cómo estos han cambiado a través del tiempo.

En la medida que la información disponible lo permita debe identificar el costo de los beneficios otorgados por el Fondo y el gasto de operación.

Los datos sobre el presupuesto del Fondo serán proporcionados por los ejecutores del Fondo a través de la Dirección de Planeación de la Secretaría de Salud del estado.

Fuentes de Información

El proveedor adjudicado debe señalar los documentos proporcionados por la Dirección de Planeación de la Secretaría de Salud del Estado, que se utilizarán para elaborar la evaluación.

Calidad y suficiencia de la información disponible para la evaluación

Consiste en una valoración de las necesidades y la calidad de la información utilizada para que se lleve a cabo de manera exitosa la EED. En esta sección se pueden emitir recomendaciones sobre el tipo de documentos que el Fondo puede generar para mejorar la información disponible.

6. Datos del proveedor adjudicado

Se deben incluir los datos generales del proveedor adjudicado y el nombre de la persona coordinadora de la evaluación.

A. DESARROLLO

Como se mencionó anteriormente, la información para la evaluación será proporcionada por los ejecutores del Fondo a través de la Dirección de Planeación de la Secretaría de Salud del Estado.

Los productos que entregará el proveedor adjudicado serán revisados por la Dirección de Planeación de la Secretaría de Salud del Estado y en el caso del Informe Inicial de la Evaluación también por los ejecutores del Fondo para sus comentarios en los formatos y fechas establecidas por la Dirección de Planeación de la Secretaría de Salud del Estado. El proveedor adjudicado debe considerar las observaciones de la Dirección de Planeación de la Secretaría de Salud del Estado y de los ejecutores del Fondo para la elaboración del informe final. En caso de que el proveedor adjudicado no considere pertinente incluir los comentarios recibidos, debe justificarlo en el formato correspondiente que será proporcionado por la Dirección de Planeación de la Secretaría de Salud del Estado.

El contacto *instancia evaluadora-Fondo* es importante durante la realización de la evaluación, por lo que se establecen dos reuniones de carácter obligatorio. La primera es al inicio de la evaluación y será calendarizada por la Dirección de Planeación de la Secretaría de Salud del Estado; la segunda será después de la entrega del Informe Inicial y es responsabilidad del proveedor adjudicado y su equipo coordinarla a través de la Dirección de Planeación de la Secretaría de Salud del Estado. Es importante señalar que el proveedor adjudicado no podrá aceptar documentación e información adicional que no se le proporcione directamente por la Dirección de Planeación de la Secretaría de Salud del Estado.

Adicionalmente, el proveedor adjudicado puede estar en contacto con la Dirección de Planeación de la Secretaría de Salud del Estado y los ejecutores del Fondo evaluado.

III. PLAZOS Y CONDICIONES DE ENTREGA DEL SERVICIO

La Entidad evaluadora entregará como producto final de la evaluación lo siguiente: Informe final de la evaluación en cinco tantos impresos y en medio electrónico; presentación de power point con los principales resultados en medio electrónico; ficha técnica para la difusión de resultados establecida por el CONAC; y base de datos de encuestas realizadas en formato CSV.

El listado de productos que entregará el proveedor adjudicado a la Dirección de Planeación de la Secretaría de Salud del Estado, se definen a continuación.

- Cabe señalar que el proveedor adjudicado debe elaborar una minuta de la reunión inicial en la que se señale la información adicional que se acordó proporcionar (**Tabla 6**).

Tabla 6. Productos a entregar

Producto	Estructura de los Productos (entregas)	Fecha de Entrega
1	Informe Inicial de la Evaluación de Desempeño del Fondo. Impreso y en archivo digital (en un CD debidamente etiquetado).	A más tardar 11 días a partir de la fecha de inicio del contrato
2	<p>Informe Final de la Evaluación de Desempeño del Fondo; la lista de asistencia original a la segunda reunión obligatoria, y respuesta a comentarios. Entrega del Informe final de Evaluación de Desempeño, Impreso y en archivo digital (en un CD debidamente etiquetado). que debe contener la siguiente estructura:</p> <ul style="list-style-type: none"> Resumen Ejecutivo (Máximo 3 cuartillas) Índice 1. Introducción (1 cuartilla) 2. Datos Generales del Fondo. 3. Resultados/ Productos. 4. Cobertura. 5. Seguimiento de Aspectos Susceptibles de Mejora. 6. Conclusiones (2 cuartillas). 7. Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones (Anexo 4). 8. Deberá realizar una presentación ejecutiva de la Evaluación del Desempeño ante los funcionarios de la Secretaría de Salud. 9. Es indispensable agregar para cada uno de los temas las tablas, gráficas e imágenes que se consideren pertinentes para mejorar la comprensión de las conclusiones a las que el evaluador llegue. 10. Datos del proveedor adjudicado. 11. Bibliografía. 12. Base de datos sistematizada que se utilizó para realizar la valoración pertinente, en el mismo CD debidamente etiquetado. 13. Anexos. <p>El documento se someterá a la revisión y comentarios o Visto Bueno por parte de la Dirección de Planeación de la Secretaría de Salud del Estado</p>	74 días a partir de la fecha de inicio del contrato
3	Difusión de la Evaluación de Desempeño del Fondo, ejercicio 2015	Entre los 77 y 92 días a partir de la fecha de inicio del contrato





IV. FORMATOS DE ANEXOS

ANEXO 1

CRITERIOS MÍNIMOS PARA LA SELECCIÓN DE LAS EVALUACIONES EXTERNAS DE RESULTADOS

Para el apartado de *Resultados* únicamente se deberán incluir resultados y hallazgos de evaluaciones externas de impacto y que cumplan con alguno de los criterios que se presentan a continuación.

Criterios

- La evaluación debe presentar información sobre la comparación de un grupo de beneficiarios con uno de no beneficiarios de características similares.
- Se debe justificar plenamente la aplicación de la metodología de acuerdo con las características del Fondo y la información disponible. El método debe estar sustentado en literatura especializada en el tema que se pretende evaluar y se justifica claramente el porqué de la elección de dicho método.
- Es deseable que se utilice información de al menos dos momentos en el tiempo.
- Los resultados obtenidos deben referirse a los objetivos del Fondo.



ANEXO 2

CRITERIOS GENERALES PARA LA VALORACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS INDICADORES DE LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

El proveedor adjudicado debe seleccionar un máximo de cinco indicadores de resultados (*nivel Fin y Propósito dentro de la MIR*) y cinco indicadores de servicios y gestión (*nivel Componente y Actividad dentro de la MIR*) para el Informe Completo.

Se recomienda que el proveedor adjudicado tome en cuenta las siguientes consideraciones en la selección de indicadores:

- Tomar en cuenta los datos disponibles del indicador en el tiempo de tal manera que sea posible hacer un análisis de la evolución del mismo.
- Identificar si la MIR 2016 ha sido modificada y si el indicador seleccionado se conserva o no. En este sentido, se recomienda privilegiar los indicadores que aparezcan en la MIR 2015.
- Seleccionar aquellos indicadores que aparezcan en el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF). Los indicadores PEF se reportan en la Cuenta Pública por lo que los datos están ratificados por la SHCP.
- El sentido del indicador, es decir la dirección que debe tener el comportamiento del mismo para identificar cuando su desempeño es positivo o negativo no debe ser un criterio para su selección.



ANEXO 4.

FORMATO CONAC

Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones

1. Descripción de la evaluación	
1.1 Nombre de la evaluación:	
1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa):	
1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa):	
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:
1.5 Objetivo general de la evaluación:	
1.6 Objetivos específicos de la evaluación:	
1.7 Metodología utilizada en la evaluación:	
Instrumentos de recolección de información:	
Cuestionarios__ Entrevistas__ Formatos__ Otros__ Especifique:	
Descripción de las técnicas y modelos utilizados:	

2. Principales Hallazgos de la evaluación
2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación:
2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del programa, estrategia o instituciones.



2.2.1 Fortalezas:
2.2.2 Oportunidades:
2.2.3 Debilidades:
2.2.4 Amenazas:

3. Conclusiones y recomendaciones de la evaluación

3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:
3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia:
1:
2:
3:
4:
5:
6:
7:

4. Datos de la Instancia evaluadora

4.1 Nombre del coordinador de la evaluación:
4.2 Cargo:
4.3 Institución a la que pertenece:
4.4 Principales colaboradores:



4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación:

4.6 Teléfono (con clave lada):

5. Identificación del (los) Programa(s)

5.1 Nombre del (los) Programa(s) evaluado(s):

5.2 Siglas:

5.3 Ente público coordinador del (los) Programa(s):

5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) Programa(s):

Poder Ejecutivo___ Poder Legislativo___ Poder Judicial___ Ente Autónomo___

5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el(los) Programa(s):

Federal___ Estatal___ Local___

5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y de (los) titular(es) a cargo del (los) Programa(s):

5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo del (los) Programa(s):

5.6.2 Nombre(s) del (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo del (los) Programa(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada):

Nombre:

Unidad administrativa:

6. Datos de Contratación de la Evaluación

6.1 Tipo de contratación:

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)___

6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación:
6.3 Costo total de la evaluación: \$
6.4 Fuente de Financiamiento :

7. Difusión de la evaluación

7.1 Difusión en internet de la evaluación:

7.2 Difusión en internet del formato:

Instructivo para el llenado del formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones.

Objetivo

Establecer las directrices para requisitar el Formato al que hace referencia el Anexo 1 de los Lineamientos para la homologación y estandarización de las evaluaciones de los entes públicos.

1. Descripción de la evaluación

Para cada evaluación contemplada en el programa anual de evaluaciones se deberá informar lo siguiente:

1.1. Nombre de la evaluación

Especificar el tipo de evaluación que se aplicó, de conformidad con lo establecido en el numeral 7 “De los Tipos de Evaluación” de los Lineamientos para la homologación y estandarización de las evaluaciones de los entes públicos.

1.2. Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa)

Se deberá establecer la fecha de inicio de la evaluación con independencia de la que se establece en los TdR.

1.3. Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa)

Se deberá establecer la fecha de término de la evaluación con independencia de la que se establece en los TdR.

1.4. Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece

Establecer los datos de la persona encargada de dar seguimiento a la evaluación, así como el nombre de la unidad administrativa de adscripción.

1.5. Objetivo general de la evaluación

Describir de manera breve y puntual el objetivo general de la evaluación.

1.6. Objetivos específicos de la evaluación

Describir cada uno de los objetivos específicos de la evaluación.

1.7. Metodología utilizada en la evaluación

Con base en los criterios definidos y establecidos en los Términos de Referencia (TdR) utilizados para llevar a cabo la evaluación, se debe realizar una breve descripción de la metodología utilizada. Dicha descripción debe incluir, al menos, lo siguiente:

- Instrumentos de recolección de información: seleccione uno o más de los siguientes conceptos: cuestionarios, entrevistas, formatos, otros (especifique el instrumento).
- Descripción de las técnicas y modelos utilizados: mencione las herramientas, técnicas, símbolos, objetos, entidades, atributos, etc., y la relación entre los elementos utilizados para la representación cualitativa y/o cuantitativa de la evaluación.

2. Principales hallazgos de la evaluación

Para articular e integrar los resultados de la evaluación de los programas, en este apartado se deben describir los hallazgos más destacados y representativos.

2.1. Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación

Mencionar los principales resultados de la evaluación tomando en cuenta los atributos del Programa y con base en los TdR.

2.2. Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del Programa, estrategia o instituciones.

En esta sección se deben describir e integrar los principales factores externos e internos que afectan o coadyuvan a la operación del Programa, clasificados como:



- 2.2.1. Fortalezas,
- 2.2.2. Oportunidades,
- 2.2.3. Debilidades y,
- 2.2.4. Amenazas,

3. Conclusiones y recomendaciones de la evaluación

Incluir un análisis de los resultados de las evaluaciones del Programa.

3.1. Describir brevemente las conclusiones de la evaluación

En esta sección se deben establecer las conclusiones de manera precisa y concreta señalando los aspectos y acciones de mejora.

3.2. Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia

Las recomendaciones deben ser enumeradas de acuerdo a su relevancia.

4. Datos de la instancia evaluadora

En esta sección se deben especificar los datos de la instancia evaluadora:

4.1. Nombre del coordinador de la evaluación

Establecer el nombre de la persona que coordinó la evaluación.

4.2. Cargo

Establecer el nivel jerárquico del coordinador de la evaluación

4.3. Institución a la que pertenece

En caso de que el evaluador sea una persona moral o pertenezca a alguna institución, establecer el nombre de la consultoría o institución a la que pertenece.

4.4. Principales colaboradores

Listar los nombres de los integrantes del equipo evaluador así como sus respectivas responsabilidades.

4.5. Correo electrónico del coordinador de la evaluación

Registrar la dirección electrónica del coordinador de la evaluación.

4.6. Teléfono (con clave lada)

Registrar el teléfono del coordinador de la evaluación con clave lada así como la extensión en caso de contar con ella.

5. Identificación del (los) Programa(s)

Esta sección deberá ser llenada para integrar los datos del (los) Programa(s) evaluado(s), de acuerdo a los siguientes atributos:

5.13 Nombre del (los) Programa(s) evaluado(s)

Establecer el nombre del (los) Programa(s) evaluado(s).

5.14 Siglas

Proporcionar las siglas que identifican el (los) Programa(s) evaluado(s).

5.15 Ente público coordinador del (los) Programa(s)

Proporcionar el nombre del ente público a cargo del (los) Programa(s).

5.16 Poder público al que pertenece(n) el(los) Programa(s)

Establecer el ámbito al que pertenece(n) el(los) Programa(s) evaluado(s), de acuerdo a lo siguiente:

- Ejecutivo,
- Legislativo,
- Judicial,
- Ente Autónomo.

5.17 Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el(los) Programa(s)

Determinar el ámbito gubernamental al que pertenece(n) el (los) Programa(s) evaluado(s):

- Federal,
- Estatal,
- Municipal.

5.18 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y del (los) titular(es) a cargo del (los) Programa(s)

5.18.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo del (los) Programa(s)

5.18.2 Nombre(s) del (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo del (los) Programa(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada).

6. Datos de contratación de la evaluación

6.1. Tipo de contratación

Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable a cada ente público, el procedimiento de contratación de la evaluación:

- 6.1.11 Adjudicación Directa,
- 6.1.12 Invitación a tres,
- 6.1.13 Licitación Pública Nacional,
- 6.1.14 Licitación Pública Internacional,
- 6.1.15 Otro (señalar).

6.2. Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación

Establecer la unidad administrativa responsable de contratar la evaluación.

6.3. Costo total de la evaluación

Establecer el monto de los recursos erogados para la evaluación en moneda nacional.

6.4. Fuente de financiamiento

Establecer la fuente de financiamiento utilizada para llevar a cabo la evaluación.

- 6.4.1. Recurso fiscal
- 6.4.2. Recurso propio
- 6.4.3. Créditos

7. Difusión de la Evaluación

7.1. Difusión en internet de la evaluación

Establecer la dirección electrónica de Internet en la que se puede consultar la evaluación realizada.

7.2. Difusión en internet del formato



Establecer la o las direcciones electrónicas de Internet en la que esté disponible el Formato al que hace referencia el Anexo 1 de los Lineamientos para la homologación y estandarización de las evaluaciones de los entes públicos.



EVALUACIÓN DE IMPACTO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E027 SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, EJERCICIO FISCAL 2016

I. OBJETIVO GENERAL

Analizar el grado de contribución del Programa Presupuestario E027 Sistema de Protección Social en Salud a la solución del problema por el cual fue creado; identificando los elementos exitosos y detectando los problemas a fin de adecuar el diseño, las estrategias de operación y las políticas relacionadas con el mismo.

II. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

La evaluación tiene los siguientes objetivos específicos:

1. Analizar en qué medida se está contribuyendo a alcanzar los objetivos básicos del sistema de salud del estado de Tabasco;
2. Analizar el grado en que el Programa Presupuestario garantiza la protección financiera en materia de salud;
3. Evaluar la calidad, calidez y oportunidad en la prestación de los servicios de salud;
4. Evaluar la contribución del Programa Presupuestario para mejorar las condiciones de salud de la población;
5. Evaluar la satisfacción de la población con los servicios y apoyos recibidos del Programa.

III. ALCANCE, ENFOQUE DE LA EVALUACIÓN Y ACTORES IMPLICADOS

La utilidad que tiene la evaluación es proporcionar información sobre los principales resultados o impactos intermedios obtenidos por el Programa Presupuestario E027 Sistema de Protección Social en Salud. Específicamente, se busca determinar el cumplimiento de sus objetivos, metas físicas y financieras, cobertura, focalización y mecánica operativa; así como evaluar la participación de los diferentes agentes involucrados en su ejecución (Directivos, Médicos, Enfermeros (as), etc.). Esto tiene la finalidad de generar las conclusiones y recomendaciones que permitan eficientar la operación e incrementar los impactos del Programa Presupuestario.



La presente evaluación tendrá como principales fuentes de información la encuesta que se aplicará a una muestra representativa de beneficiarios de los servicios del Programa, al igual que una serie de entrevistas semi-estructuradas que serán aplicadas a los funcionarios involucrados en la planeación, operación, seguimiento y control de los programas. A través de lo anterior se generará una serie de indicadores que permitan conocer los principales resultados alcanzados por las acciones del Fondo.

IV. METODOLOGÍA

La entidad evaluadora con base en la información documental del Programa Presupuestario deberá proponer a la Unidad de Evaluación del desempeño el marco teórico y metodología que utilizará para realizar la evaluación de impacto del Programa Presupuestario E027 Sistema de Protección Social en Salud, este mantendrá un enfoque global al integrar los diferentes sectores y niveles de información disponibles, los cuales pueden y deben incluir la supervisión y evaluación de los procesos, de los costos-beneficios y de los resultados e impactos intermedios, todo esto en congruencia con los objetivos y metas establecidas para la evaluación.

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo antes señalado, la entidad evaluadora deberá sustentar su propuesta en la implementación de una metodología mixta, que combine los métodos cuantitativo y cualitativo para la medición de los resultados e impactos intermedios del Programa Presupuestario evaluado.

La evaluación cualitativa se basará en tres vertientes de información: 1) Observación directa de la operación de los programas por parte de los evaluadores; 2) Revisión de documentos relacionados con la operación de los servicios públicos de salud; y 3) Entrevistas semi-estructuradas al personal involucrado en la planeación, operación, control y supervisión del Programa Presupuestario evaluado.

V. PRODUCTOS E INFORMES A ENTREGAR

La Entidad evaluadora entregará como producto final de la evaluación lo siguiente: Informe final de la evaluación en cinco tantos impresos y en medio electrónico; presentación de power point con los principales resultados en medio electrónico; ficha técnica para la difusión de resultados establecida por el CONAC; y base de datos de encuestas realizadas en formato CSV.

El calendario de entregas a la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Salud se define en la **Tabla 6**. En cada una de las etapas señaladas, la instancia evaluadora debe atender puntualmente las fechas señaladas y acordar con anticipación el horario de las reuniones, así como los requerimientos que necesitará para presentar sus resultados.

Tabla 6. Calendario de entrega de productos del proyecto

Productos	Fecha de entrega
1. Entrega del Borrador del informe de la Evaluación de Impacto del Programa Presupuestario E027 Sistema de Protección Social en Salud 2016	A más tardar 11 días a partir de la fecha de inicio del contrato
2. Entrega del Informe final de la Evaluación de Impacto del Programa Presupuestario E027 Sistema de Protección Social en Salud 2016; que debe contener la siguiente estructura: Resumen Ejecutivo (Máximo 3 cuartillas) Índice <ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción 2. Marco metodológico 3. La operación del Programa Presupuestario 4. Resultados e impactos del Programa Presupuestario 5. Satisfacción y percepción del beneficiario 6. Conclusiones y recomendaciones 7. Anexos <ol style="list-style-type: none"> i. Anexo 1 Matrices de indicadores para Resultados ii. Anexo 2 Ficha técnica para la difusión de resultados 	74 días a partir de la fecha de inicio del contrato
3. Difusión de la Evaluación de Impacto del Programa Presupuestario E027 Sistema de Protección Social en Salud 2016	Entre los 77 y 92 días a partir de la fecha de inicio del contrato

Los productos serán entregados en el domicilio de la Unidad de Evaluación de Desempeño de la Secretaría de Salud del Estado de Tabasco, mediante oficio en hoja membretada y firmada por el coordinador de la evaluación. El oficio debe incluir la siguiente leyenda: “Se entrega (nombre del producto a entregar) en espera de su revisión y aprobación”.

Queda asentado que la versión del producto entregado no será considerada como final hasta que la Unidad de Evaluación de Desempeño no emita comunicado oficial de conformidad con el mismo, por lo que el coordinador de la evaluación se obliga a contestar las consideraciones que puedan existir, en un plazo no mayor de 5 días hábiles. La constancia de recepción será a través de un escrito de aceptación del servicio concluido a entera satisfacción de la Unidad de Evaluación de Desempeño.



EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE DESEMPEÑO DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LOS SERVICIOS DE SALUD (FASSA) EJERCICIO FISCAL 2016; EVALUANDO EL IMPACTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA Y LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA DEL ESTADO DE TABASCO.

I.1. OBJETIVO GENERAL

Evaluar el desempeño del Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA) en el ejercicio fiscal 2016, determinando el grado de impacto alcanzado en los Servicios de Salud Pública y Atención Médica de la Entidad.

Esto con la finalidad de generar conclusiones y recomendaciones que permitan a la Secretaría de Salud del Gobierno del Estado, fortalecer los procesos de asignación, administración, ejercicio y resultados obtenidos con los recursos del Fondo, que apoyen el diseño de políticas, gestión, y dirección estratégica en la Secretaría, con base en la información entregada por las unidades ejecutoras del Fondo y la unidad responsable en el estado, para contribuir a la toma de decisiones.

I.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

6. Reportar los resultados y productos del Fondo evaluado durante el ejercicio fiscal 2016, mediante el análisis de los indicadores de resultados, de los indicadores de servicios y gestión, así como de los hallazgos relevantes derivados de las evaluaciones externas y otros documentos del Fondo.
7. Analizar el avance de las metas de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) en 2016, respecto de años anteriores y el avance en relación con las metas establecidas.
8. Identificar los principales Aspectos Susceptibles de Mejora del Fondo derivados de las evaluaciones externas.
9. Analizar la evolución de la cobertura y el presupuesto del Fondo.
10. Identificar las fortalezas, las debilidades, las amenazas, las oportunidades y las recomendaciones para éstas, que permitan mejorar el desempeño del Fondo.
11. Determinar el grado de impacto del FASSA en la atención del problema para el cual fue creado; especialmente en la prestación de los Servicios de Salud Pública y Atención Médica en el Estado de Tabasco.

II. ESQUEMA DE LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE DESEMPEÑO

II.1. CONTENIDO GENERAL

La Evaluación Específica del Fondo se debe realizar mediante trabajo de gabinete y únicamente con base en la información proporcionada por los ejecutores del Fondo a través de la Dirección de Planeación de la Secretaría de Salud del Estado.

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

5. *Resultados finales del Fondo.* La valoración sobre resultados finales debe contener:

- Los resultados del Fondo con base en los hallazgos encontrados en las evaluaciones externas. Las evaluaciones externas deben haberse realizado con una metodología rigurosa, considerando los criterios establecidos en los TDR relacionados con esta evaluación (Anexo 1).
- Los valores del avance realizado en 2016 de los indicadores de Fin y Propósito de la MIR del Fondo. Se deben seleccionar un máximo de cinco Indicadores de Resultados que expliquen mejor el nivel de objetivos del Fondo, considerando los criterios establecidos en el Anexo 2; además, se debe realizar un análisis del avance que han tenido los Indicadores de la MIR, considerando los valores de años anteriores y sus metas.

6. *Productos.* La valoración sobre los bienes y servicios que otorga el Fondo se debe realizar con base en la selección de máximo cinco Indicadores de Componentes de la MIR, considerando los criterios del Anexo 2.

7. *Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora.* Se deben reportar los Aspectos Susceptibles de Mejora del Fondo con base en sus documentos de trabajo y/o en su documento institucional del Mecanismo de Seguimiento. También se incluirán las acciones emprendidas por el Fondo y su avance reportado en cumplimiento con los mecanismos de años anteriores.

8. *Cobertura del Fondo.* El análisis y la valoración de la cobertura del Fondo se debe realizar con base en la cobertura del Fondo.

Con base en la información de cada tema, se debe elaborar una valoración global del desempeño del Fondo de forma individual para el ejercicio 2016, resaltando sus principales resultados, fortalezas y retos, así como las recomendaciones del proveedor adjudicado.

II.2. CONTENIDO ESPECÍFICO

La evaluación debe integrar los siguientes apartados principales para el Fondo:



7. Datos Generales.
8. Resultados/ Productos.
9. Cobertura.
10. Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora.
11. Conclusiones de la Evaluación.
12. Datos del Proveedor Adjudicado.

7. Datos Generales

El presente apartado será integrado por el proveedor adjudicado, con base en la información proporcionada por los ejecutores del Fondo a través de la Dirección de Planeación de la Secretaría de Salud del Estado. Se refiere a los datos generales del Fondo tales como la Unidad Administrativa y la Unidad Responsable del Fondo, el año de inicio, presupuesto, la Alineación del Fondo al Plan Nacional de Desarrollo (PND), Plan Estatal de Desarrollo (PLED) y el resumen narrativo de la MIR.

8. Resultados/Productos

Descripción del Fondo

El proveedor adjudicado debe describir de manera breve el Fondo; para ello se debe indicar cuál es su objetivo, qué hace, cómo lo hace (bienes y/o servicios que entrega), y a quién está dirigido. Se recomienda indicar claramente el tipo de apoyo que entrega el Fondo.

Indicador Sectorial

Seleccionar el indicador del Programa Sectorial al que se encuentra vinculado y al que contribuye con el logro de sus objetivos; se deben incluir los datos del indicador sectorial y la meta del mismo. La información requerida para el indicador sectorial es la siguiente:

- *Nombre del Indicador sectorial.* Nombre del indicador sectorial al que se vincula directamente
- *Avance del indicador sectorial.* Avance del indicador sectorial en 2015
- *Meta del indicador sectorial.* Meta del indicador sectorial en 2015

Indicadores de Resultados e Indicadores de Servicios y Gestión

El proveedor adjudicado debe seleccionar, un máximo de cinco Indicadores de Resultados y un máximo de cinco Indicadores de Servicios y Gestión, considerando los criterios del Anexo 2.

La información requerida para cada uno de los *indicadores seleccionados* es la siguiente:

- *Nombre.* Definido en la Ficha Técnica del Indicador.
- *Definición.* Especificada en la Ficha Técnica del Indicador.

- *Sentido del Indicador.* Especificada en la Ficha Técnica del Indicador.
- *Método de Cálculo.* Definido en la Ficha Técnica del Indicador.
- *Unidad de Medida.* Definida en la Ficha Técnica del Indicador.
- *Frecuencia de Medición del Indicador.* Definida en la Ficha Técnica del Indicador.
- *Año Base del Indicador.* Definida en la Ficha Técnica del Indicador.
- *Meta del Indicador 2015.* La meta del indicador especificada en la MIR, la cual es información del cierre de cuenta pública.
- *Valor del Indicador 2015.* El valor del Indicador que se especifica en la MIR, la cual es información del cierre de cuenta pública.
- *Valor inmediato anterior.* El valor inmediato anterior que se especifica en la MIR, el cual es información del cierre de cuenta pública del 2014, dependiendo de la frecuencia de medición del indicador.
- *Avances Anteriores.* Se refiere a los valores anteriores del Indicador según su frecuencia de medición (ej. Si la frecuencia de medición es quinquenal y el año base es 2005, se debe reportar el avance de 2010). En este apartado se debe incluir toda la información consecutiva, (de acuerdo a su frecuencia de medición) que se tenga sobre el Indicador.
- *Gráfica.* Se debe seleccionar una gráfica que mejor represente el avance del Indicador.

Avance de indicadores y análisis de metas

Se debe realizar un análisis del avance de los indicadores seleccionados (considerando los criterios de selección establecidos en el Anexo 2) respecto de sus metas en el año evaluado, así como de los valores del Indicador en años anteriores. Asimismo, se debe valorar la construcción de las metas de los indicadores, en la que se profundice si son factibles de alcanzar, si son demasiado ambiciosas, o al contrario, si son laxas.

El análisis debe permitir una valoración del desempeño del Fondo en el que se relacionen los datos disponibles y se describan los porcentajes de avance respecto a las metas y a los avances en años anteriores.

Resultados (Cumplimiento de sus Objetivos)

Efectos Atribuibles

Se deben incluir los resultados relevantes que provengan de evaluaciones de impacto rigurosas, de acuerdo con los criterios establecidos en el Anexo 1; en caso de que el Fondo aún no cuente con una evaluación de impacto, el proveedor adjudicado debe identificar las razones por las cuales no se ha realizado. El proveedor adjudicado debe privilegiar aquellos hallazgos de resultados directamente relacionados con el Propósito del Fondo, con base en evidencia relevante e incluir una valoración de los mismos.



Otros Efectos

Cuando existan hallazgos directamente relacionados con el Fin y/o el Propósito de la MIR del Fondo que provengan de evaluaciones externas que no sean de impacto y/o de información que provenga de estudios nacionales o internacionales de programas similares, así como de otros documentos relevantes que se hayan proporcionado, el proveedor adjudicado debe elegir el hallazgo más destacado, considerando los criterios antes expuestos, para que aparezca en el presente apartado.

Otros Hallazgos

En este apartado el proveedor adjudicado debe incluir hallazgos relacionados con el desempeño del Fondo (que estén relacionados con los Componentes y Actividades del Fondo) que provengan de evaluaciones externas que no sean de impacto, así como de otros documentos relevantes que se hayan proporcionado. Los hallazgos deben ser pertinentes, en el sentido de que aporten información sobre el desempeño del Fondo y estar ordenados por prioridad y vigencia. Además, el proveedor adjudicado debe redactar el hallazgo identificado de las fuentes de información, incluyendo interpretación del mismo cuando se considere necesario.

Valoración

Observaciones generales sobre los indicadores seleccionados: Con base en los indicadores de Resultados y de Servicios y Gestión, el proveedor adjudicado debe realizar una valoración general de los mismos con base en los criterios establecidos en el Anexo 2 y de sus metas.

Valoración de los hallazgos identificados: Con base en los resultados identificados en las secciones anteriores, el proveedor adjudicado deberá realizar una valoración general de los resultados y productos del Fondo.

9. Cobertura

Población Potencial

Identificar si el Fondo tiene definida su población potencial; y de ser así, se debe incluir la unidad de medida, el valor en 2015, la definición y la valoración de la misma.

Población Objetivo

Identificar si el Fondo tiene definida su población objetivo, y de ser así se debe incluir la unidad de medida, el valor en 2015, la definición y la valoración.

Población Atendida



Identificar si el Fondo tiene definida su población atendida; y de ser así, se debe incluir la unidad de medida y el valor en 2015; además, si se cuenta con información desagregada por estado, municipio y/o localidad, mujeres y hombres atendidos, deberá integrarse en una tabla.

Evolución de la Cobertura

En esta sección el proveedor adjudicado debe presentar la evolución de la cobertura (2009-2016) del Fondo mediante una representación gráfica de la Población Potencial, Objetivo y Atendida, de acuerdo con la información disponible.

Análisis de la Cobertura

Con base en los datos de cobertura presentados, el proveedor adjudicado debe hacer un análisis detallado del alcance de la cobertura del Fondo y su focalización, asociando la información disponible. Dicho análisis debe considerar la definición y cuantificación de las poblaciones y las modificaciones que éstas hayan tenido, la evolución de la cobertura (tomando en cuenta la evolución del presupuesto por municipio) y su desagregación por niveles geográficos.

10. Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora

Aspectos comprometidos en 2016 y años anteriores

El proveedor adjudicado debe enlistar hasta cinco principales aspectos de mejora señalados para el Fondo en el Documento de Trabajo y/o Documento Institucional derivados del mecanismo para el seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de informes y evaluaciones al Fondo.

Los aspectos identificados deben ser pertinentes y relevantes para mejorar los resultados y/o la operación del Fondo; deben ir enumerados de acuerdo con su prioridad y deben estar redactados como acciones a realizar por parte del Fondo.

Avance en las acciones de mejora comprometidas en años anteriores

El proveedor adjudicado debe describir los avances en los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de evaluaciones externas realizadas en 2014 y anteriores, y determinar el porcentaje de avance de los mismos con base en el documento de trabajo y documentos de seguimiento del Fondo; para ello, deberá utilizarse el formato establecido en el Anexo 3.

11. Conclusiones

Conclusiones del proveedor adjudicado



Es un juicio sintético del desempeño del Fondo que relaciona los principales hallazgos reportados en la evaluación y que se considera pertinente para reforzar la consecución del Fin y el Propósito de la MIR del Fondo. Las conclusiones del proveedor adjudicado deben ofrecer orientación para la toma de decisiones sobre el Fondo evaluado.

Fortalezas

El proveedor adjudicado debe identificar claramente las fortalezas del Fondo encontradas en la información disponible dentro del informe de la evaluación. Los aspectos deben ser redactados en positivo de forma coherente y sustentada en la información de la evaluación, considerando su aporte al logro del Fin y Propósito del Fondo evaluado. El proveedor adjudicado puede hacer referencia a las fortalezas señaladas en otras evaluaciones externas consultadas bajo el supuesto de que está de acuerdo con ellas y que aún se mantienen vigentes; si se transcribe una fortaleza hay que citar la fuente de información en este apartado para su pronta referencia.

Retos y Recomendaciones

El proveedor adjudicado debe identificar los retos o áreas de oportunidad del Fondo encontradas en la información disponible; así como las recomendaciones factibles y orientadas a los mismos. Las recomendaciones deben ser un conjunto articulado de medidas para la mejora del Fondo orientadas al logro del Fin y Propósito.

Consideraciones sobre la evolución del presupuesto

El proveedor adjudicado debe presentar un análisis de la evolución del presupuesto (por municipio) Original, Modificado y Ejercido, del periodo comprendido entre 2009 y 2016, considerando las características particulares del Fondo y de los bienes o servicios que brinda, y cómo estos han cambiado a través del tiempo.

En la medida que la información disponible lo permita, se debe identificar el costo de los beneficios otorgados por el Fondo y el gasto de operación.

Los datos sobre el presupuesto del Fondo serán proporcionados por los ejecutores del Fondo a través de la Dirección de Planeación de la Secretaría de Salud del Estado.

Fuentes de Información

El proveedor adjudicado debe señalar los documentos proporcionados por la Dirección de Planeación de la Secretaría de Salud del Estado, que se utilizaron para elaborar la evaluación.

Calidad y suficiencia de la información disponible para la evaluación



Consiste en una valoración de las necesidades y la calidad de la información utilizada para que se lleve a cabo de manera exitosa la Evaluación Específica de Desempeño (EED). En esta sección se pueden emitir recomendaciones sobre el tipo de documentos que el Fondo puede generar para mejorar la información disponible.

12. Datos del proveedor adjudicado

Se deben incluir los datos generales del proveedor adjudicado y el nombre de la persona coordinadora de la evaluación.

A. DESARROLLO

Como se mencionó anteriormente, la información para la evaluación será proporcionada por los ejecutores del Fondo a través de la Dirección de Planeación de la Secretaría de Salud del Estado.

Los productos que entregará el proveedor adjudicado serán revisados por la Dirección de Planeación de la Secretaría de Salud del Estado y en el caso del Informe Inicial de la Evaluación también serán revisados por los ejecutores del Fondo para sus observaciones y comentarios en los formatos y fechas establecidas por la Dirección de Planeación de la Secretaría de Salud del Estado. El proveedor adjudicado debe considerar dichas observaciones y comentarios para la elaboración del informe final. En caso de que el proveedor adjudicado no considere pertinente incluir los comentarios recibidos, debe justificarlo en el formato correspondiente que será proporcionado por la Dirección de Planeación de la Secretaría de Salud del Estado.

El contacto *instancia evaluadora-Fondo* es importante durante la realización de la evaluación, por lo que se establecen dos reuniones de carácter obligatorio. La primera es al inicio de la evaluación y será calendarizada por la Dirección de Planeación de la Secretaría de Salud del Estado; la segunda será después de la entrega del Informe Inicial y es responsabilidad del proveedor adjudicado y su equipo coordinarla a través de la Dirección de Planeación de la Secretaría de Salud del Estado. Es importante señalar que el proveedor adjudicado no podrá aceptar documentación e información adicional que no se le proporcione directamente por la Dirección de Planeación de la Secretaría de Salud del Estado.

Adicionalmente, el proveedor adjudicado puede estar en contacto con la Dirección de Planeación de la Secretaría de Salud del Estado y los ejecutores del Fondo evaluado.

III. PLAZOS Y CONDICIONES DE ENTREGA DEL SERVICIO

La Entidad evaluadora entregará como producto final de la evaluación lo siguiente: Informe final de la evaluación en cinco tantos impresos y en medio electrónico; presentación de power point con los principales resultados en medio electrónico; ficha técnica para la difusión de resultados establecida por el CONAC; y base de datos de encuestas realizadas en formato CSV.

El listado de productos que entregará el proveedor adjudicado a la Dirección de Planeación de la Secretaría de Salud del Estado, se definen a continuación.

- Cabe señalar que el proveedor adjudicado debe elaborar una minuta de la reunión inicial en la que se señale la información adicional que se acordó proporcionar (**Tabla 7**).

Tabla 7. Productos a entregar

Producto	Estructura de los Productos (entregas)	Fecha de Entrega
1	Informe Inicial de la Evaluación de Desempeño del Fondo. Impreso y en archivo digital (en un CD debidamente etiquetado).	A más tardar 11 días a partir de la fecha de inicio del contrato
2	Informe Final de la Evaluación de Desempeño del Fondo; la lista de asistencia original a la segunda reunión obligatoria, y respuesta a comentarios. Entrega del Informe final de Evaluación de Desempeño, Impreso y en archivo digital (en un CD debidamente etiquetado). que debe contener la siguiente estructura: Resumen Ejecutivo (Máximo 3 cuartillas) Índice 14. Introducción (1 cuartilla) 15. Datos Generales del Fondo. 16. Resultados/ Productos. 17. Cobertura. 18. Seguimiento de Aspectos Susceptibles de Mejora. 19. Conclusiones (2 cuartillas). 20. Anexos i. Formato para la Difusión de los Resultados de la Evaluación (Anexo 4). ii. Impacto del FONDO en los Servicios de Salud Pública y los Servicios de Atención Médica del Estado de Tabasco. (Anexo 5) Deberá realizar una presentación ejecutiva de la Evaluación del Desempeño ante los funcionarios de la Secretaría de Salud. Es indispensable agregar para cada uno de los temas las tablas, gráficas e imágenes que se consideren pertinentes para mejorar la comprensión de las conclusiones a las que el evaluador llegue. 21. Datos del proveedor adjudicado. 22. Bibliografía. 23. Base de datos sistematizada que se utilizó para realizar la	74 días a partir de la fecha de inicio del contrato

Producto	Estructura de los Productos (entregas)	Fecha de Entrega
	<p>valoración pertinente, en el mismo CD debidamente etiquetado.</p> <p>24. Anexos.</p> <p>El documento se someterá a la revisión y comentarios o Visto Bueno por parte de la Dirección de Planeación de la Secretaría de Salud del Estado</p>	
3	Difusión de la Evaluación de Desempeño del Fondo	Entre los 77 y 92 días a partir de la fecha de inicio del contrato

FORTAMO DE ANEXOS

ANEXO 1 PROGRAMAS A EVALUAR

No.	Institución	Modalidad Presupuestal	Clave Presupuestal	Nombre del Programa
1				
2				
...				



ANEXO 2 CRITERIOS MÍNIMOS PARA LA SELECCIÓN DE LAS EVALUACIONES EXTERNAS DE RESULTADOS

Para el apartado de Resultados únicamente se deberán incluir resultados y hallazgos de evaluaciones externas de impacto y que cumplan con alguno de los criterios que se presentan a continuación.

Criterios

1. La evaluación debe presentar información sobre la comparación de un grupo de beneficiarios con uno de no beneficiarios de características similares.
2. Se debe justificar plenamente la aplicación de la metodología de acuerdo con las características del programa y la información disponible. El método debe estar sustentado en literatura especializada en el tema que se pretende evaluar y se justifica claramente el porqué de la elección de dicho método.
3. Es deseable que se utilice información de al menos dos momentos en el tiempo.
4. Los resultados obtenidos deben referirse a los objetivos del programa.

ANEXO 3 CRITERIOS GENERALES PARA LA VALORACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS INDICADORES DE LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

El proveedor adjudicado debe seleccionar un máximo de cinco Indicadores de Resultados (nivel Fin y Propósito dentro de la MIR) y cinco Indicadores de Servicios y Gestión (nivel Componente y Actividad dentro de la MIR) para el Informe Completo. Asimismo, para el Informe Ejecutivo debe seleccionar un máximo de tres Indicadores de Resultados y tres Indicadores de Servicios y Gestión dentro de los cinco previamente seleccionados.

En la selección de los indicadores el proveedor adjudicado debe tomar en cuenta la Estructura Analítica del Programa Presupuestario, como se define en la Guía para la Construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados 2012¹. Esta herramienta explica la razón de ser de un programa, mediante la descripción de la coherencia entre el problema, necesidad u oportunidad identificado (incluyendo sus causas y efectos) y los objetivos y medios para su solución, así como la secuencia lógica (vertical) entre los mismos.

Se recomienda que el proveedor adjudicado tome en cuenta las siguientes consideraciones en la selección de indicadores:

- Tomar en cuenta los datos disponibles del indicador en el tiempo de tal manera que sea posible hacer un análisis de la evolución del mismo.
- Identificar si la MIR 2015 ha sido modificada y si el indicador seleccionado se conserva o no. En este sentido, se recomienda privilegiar los indicadores que aparezcan en la MIR 2015.
- Seleccionar aquellos indicadores que aparezcan en el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF). Los indicadores PEF se reportan en la Cuenta Pública por lo que los datos están ratificados por la SHCP.
- El sentido del indicador; es decir la dirección que debe tener el comportamiento del mismo para identificar cuando su desempeño es positivo o negativo no debe ser un criterio para su selección.

¹ SHCP, SFP, CONEVAL, Guía para la Construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados 2012. Se puede consultar en: www.coneval.gob.mx

ANEXO 4 FORMATO PARA LA DIFUSIÓN DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN.

1. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN	
1.1 Nombre de la evaluación:	
1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa):	
1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa):	
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:
1.5 Objetivo general de la evaluación:	
1.6 Objetivos específicos de la evaluación:	
1.7 Metodología utilizada en la evaluación:	
Instrumentos de recolección de información:	
Cuestionarios__ Entrevistas__ Formatos__ Otros__ Especifique:	
Descripción de las técnicas y modelos utilizados:	
2. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN	
2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación:	
2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del programa, estrategia o instituciones.	
2.2.1 Fortalezas:	
2.2.2 Oportunidades:	
2.2.3 Debilidades:	
2.2.4 Amenazas:	
3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN	
3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:	
3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia:	
1:	
2:	
3:	
4:	



5:
6:
7:

4. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA

4.1 Nombre del coordinador de la evaluación:
4.2 Cargo:
4.3 Institución a la que pertenece:
4.4 Principales colaboradores:
4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación:
4.6 Teléfono (con clave lada):

5. IDENTIFICACIÓN DEL (LOS) PROGRAMA(S)

5.1 Nombre del (los) programa(s) evaluado(s):
5.2 Siglas:
5.3 Ente público coordinador del (los) programa(s):
5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) programa(s): Poder Ejecutivo___ Poder Legislativo___ Poder Judicial___ Ente Autónomo___
5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el(los) programa(s): Federal___ Estatal___ Local___
5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y de (los) titular(es) a cargo del (los) programa(s):
5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s):
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):
Nombre: Unidad administrativa:

6. DATOS DE CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN

6.1 Tipo de contratación:
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)___
6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación:
6.3 Costo total de la evaluación: \$
6.4 Fuente de Financiamiento:



7. DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN
7.1 Difusión en internet de la evaluación:
7.2 Difusión en internet del formato:

Instructivo para el llenado del formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones.

Objetivo

Establecer las directrices para requisitar el Formato al que hace referencia el Anexo 1 de los Lineamientos para la homologación y estandarización de las evaluaciones de los entes públicos.

1. Descripción de la evaluación

Para cada evaluación contemplada en el programa anual de evaluaciones se deberá informar lo siguiente:

1.1 Nombre de la evaluación

Especificar el tipo de evaluación que se aplicó, de conformidad con lo establecido en el numeral 7 “De los Tipos de Evaluación” de los Lineamientos para la homologación y estandarización de las evaluaciones de los entes públicos.

1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa)

Se deberá establecer la fecha de inicio de la evaluación con independencia de la que se establece en los TdR.

1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa)

Se deberá establecer la fecha de término de la evaluación con independencia de la que se establece en los TdR.

1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece

Establecer los datos de la persona encargada de dar seguimiento a la evaluación, así como el nombre de la unidad administrativa de adscripción.

1.5 Objetivo general de la evaluación

Describir de manera breve y puntual el objetivo general de la evaluación.

1.6 Objetivos específicos de la evaluación

Describir cada uno de los objetivos específicos de la evaluación.

1.7 Metodología utilizada en la evaluación

Con base en los criterios definidos y establecidos en los Términos de Referencia (TdR) utilizados para llevar a cabo la evaluación, se debe realizar una breve descripción de la metodología utilizada. Dicha descripción debe incluir, al menos, lo siguiente:

- Instrumentos de recolección de información: seleccione uno o más de los siguientes conceptos: cuestionarios, entrevistas, formatos, otros (especifique el instrumento).
- Descripción de las técnicas y modelos utilizados: mencione las herramientas, técnicas, símbolos, objetos, entidades, atributos, etc., y la relación entre los elementos utilizados para la representación cualitativa y/o cuantitativa de la evaluación.

2. Principales hallazgos de la evaluación

Para articular e integrar los resultados de la evaluación de los programas, en este apartado se deben describir los hallazgos más destacados y representativos.

2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación

Mencionar los principales resultados de la evaluación tomando en cuenta los atributos del programa y con base en los TdR.

2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del programa, estrategia o instituciones.

En esta sección se deben describir e integrar los principales factores externos e internos que afectan o coadyuvan a la operación del programa, clasificados como:

2.2.1 Fortalezas, 2.2.2 Oportunidades,

2.2.3 Debilidades y, 2.2.4 Amenazas,

3. Conclusiones y recomendaciones de la evaluación

Incluir un análisis de los resultados de las evaluaciones del programa.

3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación

En esta sección se deben establecer las conclusiones de manera precisa y concreta señalando los aspectos y acciones de mejora.

3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia



Las recomendaciones deben ser enumeradas de acuerdo a su relevancia.

4. Datos de la instancia evaluadora

En esta sección se deben especificar los datos de la instancia evaluadora:

4.1 Nombre del coordinador de la evaluación

Establecer el nombre de la persona que coordinó la evaluación.

4.2 Cargo

Establecer el nivel jerárquico del coordinador de la evaluación

4.3 Institución a la que pertenece

En caso de que el evaluador sea una persona moral o pertenezca a alguna institución, establecer el nombre de la consultoría o institución a la que pertenece.

4.4 Principales colaboradores

Listar los nombres de los integrantes del equipo evaluador así como sus respectivas responsabilidades.

4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación

Registrar la dirección electrónica del coordinador de la evaluación.

4.6 Teléfono (con clave lada)

Registrar el teléfono del coordinador de la evaluación con clave lada así como la extensión en caso de contar con ella.

5. Identificación del (los) programa(s)

Esta sección deberá ser llenada para integrar los datos de (los) programa(s) evaluado(s), de acuerdo a los siguientes atributos:

5.1 Nombre del (los) programa(s) evaluado(s)

Establecer el nombre del (los) programa(s) evaluado(s).

5.2 Siglas

Proporcionar las siglas que identifican el (los) programa(s) evaluado(s).

5.3 Ente público coordinador del (los) programa(s)

Proporcionar el nombre del ente público a cargo del (los) programa(s).



5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) programa(s)

Establecer el ámbito al que pertenece(n) el(los) programa(s) evaluado(s), de acuerdo a lo siguiente:

- Ejecutivo,
- Legislativo,
- Judicial,
- Ente Autónomo.

5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el(los) programa(s)

Determinar el ámbito gubernamental al que pertenece(n) el (los) programa(s) evaluado(s):

- Federal,
- Estatal,
- Municipal.

5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y de (los) titular(es) a cargo del (los) programa(s)

5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s)

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).

6. Datos de contratación de la evaluación

6.1 Tipo de contratación

Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable a cada ente público, el procedimiento de contratación de la evaluación:

- 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).

6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación

Establecer la unidad administrativa responsable de contratar la evaluación.

6.3 Costo total de la evaluación

Establecer el monto de los recursos erogados para la evaluación en moneda nacional.

6.4 Fuente de financiamiento

Establecer la fuente de financiamiento utilizada para llevar a cabo la evaluación.

6.4.1 Recurso fiscal

6.4.2 Recurso propio

6.4.3 Créditos

7. Difusión de la Evaluación

7.1 Difusión en internet de la evaluación

Establecer la dirección electrónica de Internet en la que se puede consultar la evaluación realizada.

7.2 Difusión en internet del formato

Establecer la o las direcciones electrónicas de Internet en la que esté disponible el Formato al que hace referencia el Anexo 1 de los Lineamientos para la homologación y estandarización de las evaluaciones de los entes públicos.

ANEXO 5 EVALUACIÓN DE IMPACTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA Y ATENCIÓN MÉDICA DEL ESTADO.

I. OBJETIVO GENERAL

Analizar el grado de contribución del Fondo a Aportaciones a los Servicios de Salud (FASSA) en los programas presupuestarios E014 Servicios de Salud Pública y E015 Servicios de Atención Médica a la solución del problema por el cual fue creado; identificando los elementos exitosos y detectando los problemas a fin de adecuar el diseño, las estrategias de operación y las políticas relacionadas con el mismo.

II. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

La evaluación tiene los siguientes objetivos específicos:

6. Analizar en qué medida se está contribuyendo a alcanzar los objetivos básicos del sistema de salud del estado de Tabasco.
7. Analizar el grado en que el Programa Presupuestario garantiza la protección financiera en materia de salud,
8. Evaluar la calidad, calidez y oportunidad en la prestación de los servicios de salud
9. Evaluar la contribución del Programa Presupuestario para mejorar las condiciones de salud de la población.
10. Evaluar la satisfacción de la población con los servicios y apoyos recibidos del Programa.

III. ALCANCE, ENFOQUE DE LA EVALUACIÓN Y ACTORES IMPLICADOS

La utilidad que tiene la evaluación es proporcionar información sobre los principales resultados o impactos intermedios obtenidos por el Programa Presupuestario E014 Servicios de Salud Pública y E015 Servicios de Atención Médica; específicamente, se busca determinar el cumplimiento de sus objetivos, metas físicas y financieras, cobertura, focalización y mecánica operativa; así como evaluar la participación de los diferentes agentes involucrados en su ejecución: Directivos, Médicos, Enfermeros (as), etc. Esto tiene la finalidad de generar las conclusiones y recomendaciones que permitan eficientar la operación e incrementar los impactos del Programa Presupuestario.

La presente evaluación tendrá como principales fuentes de información una encuesta que se aplicará a una muestra representativa de los beneficiarios de servicios que se proporcionan, al igual que una serie de entrevistas semi-estructuradas que serán aplicadas a funcionarios involucrados en la planeación, operación, seguimiento y control de los programas. Con la finalidad de alcanzar lo antes descrito, la Entidad Evaluadora deberá generar una serie de indicadores que permitan conocer los principales resultados alcanzados por las acciones de los Programas Presupuestarios.

IV. METODOLOGÍA

La entidad evaluadora con base en la información documental de los Programas Presupuestarios deberá proponer a la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Salud, el marco teórico y metodología que se utilizará para realizar la valoración del impacto de los Programas Presupuestarios E014 Servicios de Salud Pública y E015 Servicios de Atención Médica; manteniendo un enfoque global al integrar los diferentes sectores y niveles de información disponibles, los cuales deberán incluir la supervisión y evaluación de los procesos,

de los costos-beneficios y de los resultados e impactos intermedios, todo esto en congruencia con los objetivos y metas establecidas para la evaluación.

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo antes señalado, la Entidad Evaluadora deberá sustentar su propuesta en la implementación de una metodología mixta, que combine los métodos cuantitativo y cualitativo para la medición de los resultados e impactos intermedios del Fondo en los programas presupuestarios E014 Servicios de Salud Pública y E015 Servicios de Atención Médica.

La evaluación cualitativa se basará en tres vertientes de información: 1) Observación directa de la operación de los programas por parte de los evaluadores; 2) Revisión de documentos relacionados con la operación de los servicios públicos de salud; y 3) Entrevistas semi-estructuradas al personal involucrado en la planeación, operación, control y supervisión del Programa Presupuestario evaluado.

V. PRODUCTOS E INFORMES A ENTREGAR

La Entidad evaluadora entregará como producto final de la evaluación lo siguiente: Informe final de la evaluación en cinco tantos impresos y en medio electrónico; presentación de power point con los principales resultados en medio electrónico; ficha técnica para la difusión de resultados establecida por el CONAC; y base de datos de encuestas realizadas en formato CSV.

El calendario de entregas a la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Salud se define en la **Tabla 8**. En cada una de las etapas señaladas, la instancia evaluadora debe atender puntualmente las fechas señaladas y acordar con anticipación el horario de las reuniones, así como los requerimientos que necesitará para presentar sus resultados.

Tabla 8. Calendario de entrega de productos del proyecto

Productos	Fecha de entrega
4. Entrega del borrador del informe de la Evaluación de Impacto del Programa Presupuestario E014 Servicios de Salud Pública 2016	A más tardar 11 días a partir de la fecha de inicio del contrato
5. Entrega del Informe final de la Evaluación de Impacto del Programa Presupuestario E014 Servicios de Salud Pública 2016; que debe contener la siguiente estructura:	74 días a partir de la fecha de inicio del contrato

Productos	Fecha de entrega
Resumen Ejecutivo (Máximo 3 cuartillas) Índice 1. Introducción 2. Marco metodológico 3. La operación del Programa Presupuestario 4. Resultados e impactos del Programa Presupuestario 5. Satisfacción y percepción del beneficiario 6. Conclusiones y recomendaciones 7. Matrices de indicadores para resultados	
6. Difusión de la Evaluación del impacto del FASSA 2016 en los servicios de salud pública y de atención médica de Tabasco.	Entre los 77 y 92 días a partir de la fecha de inicio del contrato

Los productos serán entregados en el domicilio de la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Salud del Estado de Tabasco mediante un oficio en hoja membretada y firmada por el coordinador de la evaluación. El oficio debe incluir la siguiente leyenda: “Se entrega (nombre del producto a entregar) en espera de su revisión y aprobación”.

Queda asentado que la versión del producto entregado no será considerada como final hasta que la Unidad de Evaluación del Desempeño no emita comunicado oficial de conformidad con el mismo, por lo que el coordinador de la evaluación se obliga a contestar las consideraciones que puedan existir, en un plazo no mayor de cinco días hábiles. La constancia de recepción será a través de un escrito de aceptación del servicio concluido a entera satisfacción de la Unidad de Evaluación del Desempeño.

PERFIL DEL CONSULTOR

El perfil profesional del proveedor participante necesario para desarrollar el proyecto “Evaluación de los Programas Presupuestarios E014 Servicios de Salud Pública del Estado de



Tabasco y E027 Sistema de Protección Social en Salud del Estado de Tabasco, ejercicios fiscales 2013 a 2016”, debe tener experiencia en la realización de evaluación de programas estatales o en las líneas de investigación relacionadas con los servicios de salud pública, de acuerdo con la metodología establecida por CONEVAL.

RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS

Además de la calidad del estudio y el cumplimiento de los presentes Términos de Referencia, la instancia evaluadora es responsable de:

- i. Los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para el estudio; asimismo, del pago por servicios profesionales, viáticos y aseguramiento del personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo que sea contratado para la ejecución de la evaluación y operaciones conexas.
- ii. Respetto de los documentos preliminares o borradores y los trabajos finales.
 - Responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por la unidad coordinadora de la evaluación y por la unidad administrativa que opera el programa que no ha considerado pertinente incorporar en los informes respectivos y las causas que lo motivaron.
- iii. Respetto de la Diseminación de Resultados.
 - Los evaluadores y los coordinadores deben estar disponibles para reuniones y/o eventos especiales requeridos por la parte contratante, incluyendo la asistencia a la Dirección de Planeación de la Secretaría de Salud en caso de ser convocados, aún después de concluido el contrato.

La contratación, operación y supervisión de la evaluación se desarrollará bajo la coordinación de Dirección de Planeación de la Secretaría de Salud, sujeta a los lineamientos a que se refiere el primer párrafo de este apartado.

Los compromisos de la Dirección de Planeación de la Secretaría de Salud son:

- i. Suministrar oportunamente a la instancia evaluadora toda la documentación necesaria para llevar a cabo el estudio, así como las bases de datos.
- ii. Verificar la confiabilidad de la información suministrada por ella y por las unidades relativas al Programa.
- iii. Revisar la primera entrega del informe de evaluación y entregar oportunamente los comentarios que de la revisión resulten, a fin de que sean incorporados por el evaluador en la versión final del informe.



- iv. Verificar que el informe final de evaluación externa cumpla con el contenido mínimo establecido en estos Términos de Referencia para la Evaluación de Consistencia y Resultados de los Programas Presupuestarios E014 Servicios de Salud Pública del Estado de Tabasco y E027 Sistema de Protección Social en Salud del Estado de Tabasco