CED

COORDINACIÓN DE
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

TABASCO

Términos de Referencia para la Evaluación Especifica del Programa Presupuestario F023 Vivienda para el Bienestar correspondiente al Ejercicio Fiscal 2020 de la Secretaría de Bienestar, Sustentabilidad y Cambio Climático del Estado de Tabasco

2021

ANTECEDENTES

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 3, 27, 45, 78, 85, 110 y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; numerales Décimo Sexto y Trigésimo de los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, 76 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 el Estado, a fin de determinar su pertinencia, eficacia, eficiencia, calidad, resultado, impacto y sostenibilidad.

El Consejo de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) establece los lineamientos y criterios para la definición, identificación y medición de la pobreza, garantizando la transparencia, objetividad y rigor técnico de dichas actividades de evaluación. Así mismo, la Ley de Desarrollo Social del Estado de Tabasco en su Capítulo II (de las competencias) establece la obligatoriedad para el Gobierno del Estado en sus artículos 38 y 39 de realizar las evaluaciones de la política, programas y acciones de desarrollo social implementadas; mientras que el capítulo IV de la evaluación de la política de desarrollo social, establece los criterios y metodologías que se deben implementar para evaluar la política, programas y acciones orientados al desarrollo social del estado y sus municipios.

Tal es el caso de la necesidad de la Secretaría de Bienestar, Sustentabilidad y Cambio Climático del Estado de Tabasco de evaluar los resultados de la ejecución del Programa presupuestario F023 Vivienda para el Bienestar. Por lo que la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Tabasco, con base en el artículo 80 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios emite los siguientes:

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN ESPECIFICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO F023 VIVIENDA PARA EL BIENESTAR CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2020 DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR, SUSTENTABILIDAD Y CAMBIO CLIMÁTICO DEL ESTADO DE TABASCO

La Unidad de Evaluación del Desempeño del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, con base en lo que establece el PAE 2021, requiere una propuesta técnica y económica, para la realización de la Evaluación Especifica del Programa Presupuestario F023 Vivienda para el

Bienestar correspondiente al Ejercicio Fiscal 2020 de la Secretaría de Bienestar, Sustentabilidad y Cambio Climático del Estado de Tabasco.

I. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

I. 1 OBJETIVO GENERAL

Contar con una valoración del desempeño del Programa Presupuestario F023 Vivienda para el Bienestar en su ejercicio fiscal 2020, con base en la información entregada por las unidades responsables del programa y la UED del Poder Ejecutivo, para contribuir a la toma de decisiones.

I. 2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. •Analizar la justificación de la creación y diseño del programa.
2. Identificar y analizar su vinculación con la planeación sectorial y estatal;
3. Identificar a sus poblaciones y mecanismos de atención;
4. Analizar el funcionamiento y operación del padrón de beneficiarios y la entrega de apoyos;
5. Analizar la consistencia entre su diseño y la normatividad aplicable;
6. Identificar el registro de operaciones presupuestales y rendición de cuentas, e
7. Identificar posibles complementariedades y/o coincidencias con otros programas estatales
8. Reportar los resultados y productos del programa presupuestario evaluado durante el ejercicio fiscal 2020 y enlistados en el Anexo 1, mediante el análisis de los indicadores de resultados, de los indicadores de servicios y gestión, tomado en cuenta el programa de obras 2020 del ente Público evaluado, así como de los hallazgos relevantes derivados de las evaluaciones externas y otros documentos del programa.
9. Analizar el avance de las metas de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) en 2020, respecto de años anteriores y el avance en relación con las metas establecidas.
10. Identificar los principales aspectos susceptibles de mejora del programa presupuestario derivados de las evaluaciones externas.
11. Analizar la evolución de la cobertura y el presupuesto del programa presupuestario.
12. Identificar las fortalezas, los retos y las recomendaciones del programa presupuestario.
13. Contar con una Evaluación Integral del Desempeño de los temas de política pública valorados en la UED del Poder Ejecutivo, con una Ficha Narrativa y una Ficha de Monitoreo y Evaluación por el programa presupuestario que valore de manera breve su desempeño en distintas áreas

II. ESQUEMA DE LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE DESEMPEÑO

II. 1 CONTENIDO GENERAL

La evaluación del programa presupuestario enlistado en el Anexo 1 se debe realizar mediante trabajo de gabinete y únicamente con base en la información proporcionada por las unidades responsables del programa y la UED.

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

1. Diseño. Identificar hallazgos y recomendaciones a partir del análisis de la congruencia del diseño del Programa Presupuestario F023 Vivienda para el Bienestar, a partir de un análisis de gabinete con base en la documentación normativa del programa, así como de la información disponible sobre la cobertura del programa a la fecha de realización de la evaluación.
2. Resultados finales del programa. La valoración sobre resultados finales debe contener:
   - Los impactos del programa 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 el Anexo 2;
   - Los valores del avance realizado en 2020 de los indicadores de Fin y Propósito de la MIR del programa. Se deben seleccionar un máximo de cinco indicadores de resultados que expliquen mejor el nivel de objetivos del programa, considerando los criterios establecidos en el Anexo 3. 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.
3. Productos. La valoración sobre los bienes y servicios que otorga cada programa se debe realizar con base en la selección de máximo cinco indicadores de Componentes de la MIR, considerando los criterios del Anexo 3.
4. Identificar Indicador Sectorial y Estatal. Se seleccionará el indicador del programa sectorial y el Plan Estatal de Desarrollo al que se encuentra vinculado y al que contribuye con el logro de sus objetivos; se deben incluir los datos del indicador sectorial y estatal y la meta del mismo.
5. Seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora. Se deben reportar los aspectos susceptibles de mejora por cada programa con base en sus documentos de trabajo y/o en su documento institucional del Mecanismo de Seguimiento (emitido en 2011). Asimismo, se deben incluir las acciones emprendidas por el programa presupuestario y su avance reportado en 2020 en cumplimiento con los mecanismos de años anteriores.

6. Cobertura del programa. El análisis y la valoración de la cobertura del programa se debe realizar con base en la cobertura del programa.

Con base en la información de cada tema, se debe elaborar una valoración global del desempeño del programa presupuestario en 2020 resaltando sus principales resultados, fortalezas y retos, así como las recomendaciones del proveedor adjudicado.

Se resume lo anterior en el siguiente esquema:

II. 2 CONTENIDO ESPECÍFICO

La evaluación debe integrar los siguientes apartados principales para el programa presupuestario enlistado en el Anexo 1:

1. Diseño
2. Datos Generales
3. Resultados/ Productos
4. Cobertura
5. Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora
6. Conclusiones de la Evaluación
7. Datos del proveedor adjudicado

1. Diseño

La descripción de lo que debe contener cada este apartado se presenta en el Anexo A. Criterios Técnicos de la Evaluación.

2. Datos Generales

El presente apartado será integrado por la UED, con base en la información proporcionada por la unidad responsable del programa. Se refiere a los datos generales de cada programa tales como la Unidad Administrativa, la Unidad Responsable, el año de inicio, presupuesto, la

Alineación del programa al Plan Estatal de Desarrollo (PLED) y el resumen narrativo de la MIR.

3. Resultados/Productos

Descripción del Programa

La Instancia Evaluadora debe describir de manera breve el programa o acción. 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 programa o acción.

Indicador Sectorial y Estatal

Seleccionar el indicador del programa sectorial y estatal 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 de cada programa es la siguiente:

- Nombre Indicador sectorial. Nombre del indicador sectorial al que se vincula directamente
- Avance del indicador sectorial. Avance del indicador sectorial en 2020
- Meta del indicador sectorial. Meta del indicador sectorial en 2020

Indicadores de Resultados e Indicadores de Servicios y Gestión

La Instancia Evaluadora debe seleccionar, un máximo de cinco Indicadores de Resultados y un máximo de cinco Indicadores de Servicios y Gestión, considerando los criterios del Anexo 3.

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 2020. La meta del indicador especificada en la MIR, la cual es información del cierre de cuenta pública.
- Valor del Indicador 2020. 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 2019, 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 3) 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 programa 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)

Resultado de la ejecución de obras

Se deberá analizar el resultado del Programa Presupuestario evaluado en relación con el Programa de Obras 2020 del ente evaluado.

Efectos Atribuibles

Se deben incluir los resultados relevantes que provengan de evaluaciones de impacto rigurosas, de acuerdo con los criterios establecidos en el Anexo 2. En caso de que el programa aún no cuente con una evaluación de impacto, la Instancia Evaluadora debe identificar las razones por las cuales no se ha llevado a cabo este tipo de evaluación de acuerdo a los criterios establecidos en el SEED. La Instancia Evaluadora debe privilegiar aquellos hallazgos de resultados directamente relacionados con el propósito del programa, con base en evidencia relevante e incluir una valoración de los mismos.

Otros Efectos

Cuando existan hallazgos directamente relacionados con el fin o el propósito del programa que provengan de evaluaciones externas que no sean de impacto y/o de información que

provenga de estudios nacionales o internacionales de programas similares, que hayan proporcionado a la UED, la Instancia Evaluadora debe elegir el hallazgo más destacado, considerando los criterios antes expuestos, para que aparezca en el presente apartado.

Otros Hallazgos

En este apartado la Instancia Evaluadora debe incluir hallazgos relacionados con el desempeño del programa (que estén relacionados con los componentes y actividades del programa) que provengan de evaluaciones externas que no sean de impacto, así como de otros documentos relevantes que el programa haya proporcionado.

Los hallazgos deben ser pertinentes, en el sentido de que aporten información sobre el desempeño del programa y estar ordenados por prioridad y vigencia. Además, la Instancia Evaluadora 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 la Instancia Evaluadora debe realizar una valoración general de los mismos con base en los criterios establecidos en el Anexo 3 y de sus metas.

Valoración de los hallazgos identificados: Con base en los resultados identificados en las secciones anteriores, la Instancia Evaluadora deberá realizar una valoración general de los resultados y productos del programa.

4. Cobertura

Se deberá analizar el proceso de la asignación de los recursos, tomando en cuenta la Atención a Zonas Prioritarias (ZAP) y lo establecido en lineamientos federales.

Población Potencial

Identificar si el programa enlistado en el Anexo 1 tienen definida su población potencial, y de ser así se debe incluir la unidad de medida, el valor en 2020, la definición y la valoración de la misma.

Población Objetivo

Identificar si el programa enlistado en el Anexo 1 tienen definida su población objetivo, y de ser así se debe incluir la unidad de medida, el valor en 2020, la definición y la valoración.

Población Atendida

Identificar si el programa enlistado en el Anexo 1 tienen definida su población atendida, y de ser así se debe incluir la unidad de medida y el valor en 2020. Además, si el programa enlistado en el Anexo 1 cuentan con información desagregada por municipio y/o localidad, se mostrará la información correspondiente a la Plantilla de Población Atendida (PPA), dicha información corresponderá a las municipios, localidades, mujeres y hombres atendidos.

Cuando la PPA no cuente con el formato necesario para que el SEED cuantifique de manera automática la información, será responsabilidad la Instancia Evaluadora ordenar la base.

En caso de que el programa no cuente con dicha información se debe especificar SD (Sin Dato, cuando el programa debería tener los valores de cobertura, pero no se proporcionarán por la UED) o ND (No Disponible, cuando el programa no cuente con los valores de cobertura por razones justificadas, como la frecuencia de medición), según sea el caso.

Evolución de la Cobertura

En esta sección la Instancia Evaluadora debe presentar la evolución de la cobertura (2013-2020) del programa 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, la Instancia Evaluadora debe hacer un análisis detallado del alcance de la cobertura de cada programa y su focalización asociando la información disponible. Dicho análisis debe considerar la definición y cuantificación de las poblaciones y las modificaciones que estas hayan tenido, la evolución de la cobertura (tomando en cuenta la evolución del presupuesto por entidad y municipio) y su desagregación por niveles geográficos.

5. Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora

Aspectos comprometidos en 2020

La Instancia Evaluadora debe enlistar hasta cinco principales aspectos de mejora señalados por el programa 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 a los programas presupuestarios de la Administración Pública Estatal 2020.

Los aspectos identificados deben ser pertinentes y relevantes para mejorar los resultados y/o la operación de cada programa. Deben ir enumerados de acuerdo con su prioridad y deben estar redactados como acciones a realizar por parte de cada programa.

Avance en las acciones de mejora comprometidas en años anteriores

La Instancia Evaluadora debe describir los avances en los aspectos susceptibles de mejora derivados de evaluaciones externas realizadas en 2029 y anteriores, y determinar el porcentaje de avance de los mismos con base en el Documento de Trabajo y documentos de seguimiento de cada programa.

Cabe señalar, que para los programas que no han estado sujetos a evaluaciones externas anteriores, la UED llenará los apartados del Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora, mediante una leyenda automatizada.

6. Conclusiones

Conclusiones del proveedor adjudicado

Es un juicio sintético del desempeño del programa que relaciona los principales hallazgos reportados en la evaluación y que se considera pertinente para reforzar la consecución del fin y el propósito de cada programa. Las conclusiones la Instancia Evaluadora deben ofrecer orientación para la toma de decisiones sobre cada programa evaluado.

Fortalezas

La Instancia Evaluadora debe identificar claramente las fortalezas de cada programa 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 de cada programa evaluado.

La Instancia Evaluadora 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

La Instancia Evaluadora debe identificar los retos o áreas de oportunidad del programa 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 de cada programa orientadas al logro del fin y propósito de cada programa evaluado.

Avances del Programa en el Ejercicio Fiscal Actual

En este apartado la Instancia Evaluadora debe mostrar los principales avances o cambios relevantes del programa en 2020 (por ejemplo, cambios a la MIR 2020, cambios en la ROP 2020, evaluaciones en curso, otros cambios del programa) con el objetivo de complementar la información que se tiene sobre el desempeño del programa en 2020. El análisis debe destacar la relevancia del avance y/o explicar los cambios relevantes del programa.

Consideraciones sobre la evolución del presupuesto

La Instancia Evaluadora debe presentar un análisis de la evolución del presupuesto (por entidad y municipio) Original, Modificado y Ejercido, del periodo comprendido entre 2013 a 2020, considerando las características particulares de cada programa 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 programa y el gasto de operación.

Los datos sobre el presupuesto del programa serán proporcionados por la UED con base en la información proporcionada por la SF.

Fuentes de Información

La Instancia Evaluadora debe señalar los documentos proporcionados por las unidades responsables del programa y la UED, 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. En esta sección se pueden emitir recomendaciones sobre el tipo de documentos que el programa puede generar para mejorar la información disponible.

6. Datos del proveedor adjudicado

Se deben incluir los datos generales la Instancia Evaluadora y el nombre de la persona coordinadora de la evaluación.

III. DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN

Como se mencionó anteriormente, la información para la evaluación será proporcionada por la UED del Poder Ejecutivo quienes la cargarán a un sistema informático denominado Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño (SEED). El evaluador podrá consultar y descargar la

información a partir de ese sistema. De esta forma, los informes iniciales y finales de la evaluación se imprimen directamente del SEED en formatos definidos por la UED, de acuerdo a los Plazos y condiciones de entrega del servicio. El acceso a los sistemas será proporcionado por la UED.

Los productos que entregará la Instancia Evaluadora serán revisados por la UED y en el caso del Informe Inicial también por las dependencias y/o entidades para sus comentarios en los formatos y fechas establecidas por la UED. La Instancia Evaluadora debe considerar las observaciones de la UED y de las dependencias y/o entidades para la elaboración del Informe final. En caso de que la Instancia Evaluadora no considere pertinente incluir los comentarios recibidos, debe justificarlo en el formato correspondiente que será proporcionado por la UED. La Instancia Evaluadora debe redactar los informes de La Evaluación Institucional y la Evaluación Integral con base a lo establecido en el "Anexo VII Normas de edición para la presentación del Informe Final de Resultados de la evaluación".

El contacto instancia evaluadora-programa 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 UED; la segunda será después de la entrega del Informe Inicial y es responsabilidad la Instancia Evaluadora y su equipo coordinarla a través de la UED. Es importante señalar que la Instancia Evaluadora no podrá aceptar documentación e información adicional que no se le proporcioné a través de la UED.

Adicionalmente, la Instancia Evaluadora puede estar en contacto con la unidad responsable y la unidad de evaluación del programa presupuestario señalado en el Anexo 1.

IV. PERFIL DEL COORDINADOR DE LA EVALUACIÓN

El perfil del coordinador de la evaluación necesario para desarrollar el proyecto "Evaluación Especifica del Programa Presupuestario F023 Vivienda para el Bienestar correspondiente al Ejercicio Fiscal 2020 de la Secretaría de Bienestar, Sustentabilidad y Cambio Climático del Estado de Tabasco" se describe en el Cuadro 1.

Cuadro 1. Descripción del perfil del coordinador de la evaluación

ID	Cargo en el Equipo Clave	Requisitos Académicos	Experiencia General	Experiencia Específica
1	Coordinador	Licenciatura	Gestión para Resultados	Al menos tres años en evaluación de desempeño de políticas y programas públicos
2	Consultores de apoyo	Licenciatura	Gestión para Resultados	Al menos un año en evaluación de desempeño de políticas y programas públicos

V. PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGAS

La Entidad evaluadora entregará como producto final de la evaluación lo siguiente:
1) Informe Final de la evaluación en diez tantos impresos a color;
2) En medio electrónico:
   a. Presentación Power Point con los principales resultados en medio electrónico,
   b. Ficha técnica para la difusión de resultados establecida por el CONAC.
   c. Informe Final de la evaluación

El calendario de entregas a la Unidad de Evaluación del Desempeño del Poder Ejecutivo, se define en la Tabla V.1. En cada una de las etapas señaladas, la instancia evaluadora debe atender puntualmente las fechas establecidas y acordar con anticipación el horario de las reuniones, así como los requerimientos que necesitará para presentar sus resultados.

Tabla V.1. Calendario de entrega de productos del proyecto

Productos	Fecha
1. Entrega del 1er informe de avances de la Evaluación Especifica del Programa Presupuestario F023 Vivienda para el Bienestar correspondiente al Ejercicio Fiscal 2020 de la Secretaría de Bienestar, Sustentabilidad y Cambio Climático del Estado de Tabasco	20 – 25 días después de la firma del contrato
2. Entrega del Informe Final de la Evaluación Especifica del Programa Presupuestario F023 Vivienda para el Bienestar correspondiente al Ejercicio Fiscal 2020 de la Secretaría de Bienestar, Sustentabilidad y Cambio Climático del Estado de Tabasco; que debe contener la siguiente estructura: Resumen Ejecutivo (Máximo 3 cuartillas) 1. Índice 2. Introducción 3. Diseño 4. Datos Generales 5. Resultados/ Productos 6. Cobertura 7. Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora 8. Conclusiones de la Evaluación 9. Datos del proveedor adjudicado 10. Anexos Anexo 1 Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación"	40 – 45 días después de la firma del contrato

Productos	Fecha
Anexo 2 Matriz de Indicadores para Resultados Anexo 3 Ficha técnica para la difusión de resultados	
3. **Difusión de los resultados de la Evaluación Especifica del Programa Presupuestario F023 Vivienda para el Bienestar correspondiente al Ejercicio Fiscal 2020 de la Secretaría de Bienestar, Sustentabilidad y Cambio Climático del Estado de Tabasco**	60 días después de la firma del contrato

Los productos serán entregados en el domicilio de la Unidad de Evaluación de Desempeño del Poder Ejecutivo 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 UED del Poder Ejecutivo 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.

VI. RESPONSABILIDAD Y COMPROMISOS DEL PROVEEDOR

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

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

Para la revisión de los productos entregables la Unidad del Evaluación del Desempeño del Poder Ejecutivo, entregará al proveedor sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 5 días hábiles después de la fecha de recepción de los mismos. El proveedor contará con 5 días hábiles después de la emisión de las observaciones y recomendaciones para hacer las correcciones a los productos entregables.

En total este proceso de revisión, corrección y aprobación de los productos entregables deberá llevar, como máximo, hasta 10 días hábiles después de entregados los mismos y de acuerdo con el procedimiento detallado anteriormente. Lo anterior, a reserva de que dicho plazo pueda ser inferior dependiendo de las fechas en que se emitan los oficios de observaciones, de

conformidad o de entrega de los productos debidamente corregidos. El plazo podrá ser superior sólo si la UED lo solicita.

La emisión de los oficios de observaciones y recomendaciones, así como los reportes de conformidad serán realizados en los plazos estipulados en estos Términos de Referencia. Será responsabilidad del proveedor recoger estos oficios, así como responder en los plazos establecidos a las observaciones realizadas y entregar los productos con sus correspondientes copias. Los días hábiles para realizar las correcciones a los productos entregables se contarán a partir de la fecha de emisión del oficio expedido por parte de la UED.

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

VII. PUNTO DE REUNIÓN

El espacio físico para la recepción y entrega de oficios o comunicaciones oficiales, así como para la entrega de productos del proyecto será en el domicilio de la Unidad de Evaluación del Desempeño del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco. Las notificaciones para la celebración de las reuniones se realizarán por correo electrónico enviado por la UED en donde indicará el lugar, día y hora de realización de las mismas. El proveedor deberá estar disponible para llevar a cabo estas reuniones.

VIII. MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO

El proveedor deberá entregar cada producto de acuerdo con los plazos y condiciones de entrega establecidos en los presentes Términos de Referencia, dichos entregables serán validados por la UED de acuerdo con la normatividad aplicable.

IX. CONDICIONES GENERALES

Además de los criterios establecidos en los presentes Términos de Referencia el proveedor podrá, de acuerdo con su experiencia, ampliar o aportar elementos adicionales que fortalezcan a la evaluación, debiendo cumplir como mínimo los puntos solicitados, sin costo alguno para el Gobierno del Estado de Tabasco.

La totalidad de la información generada para la realización de este proyecto es propiedad del Gobierno del Estado de Tabasco., por lo que el proveedor no tiene derecho alguno para su

diseminación, publicación o utilización. El proveedor tendrá responsabilidad por discrepancias, errores u omisiones de los trabajos que presente.

En caso de presentarse cualquiera de las condiciones citadas en el punto anterior, será obligación del proveedor realizar los trabajos necesarios para corregir, modificar, sustituir o complementar la parte o las partes del trabajo a que haya lugar, sin que esto implique un costo adicional para el Gobierno del Estado de Tabasco., lo cual se deberá llevar a cabo durante la vigencia del contrato. De lo contrario se aplicarán las cláusulas correspondientes del contrato suscrito.

La UED será responsable de resguardar los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia del contrato. Se emiten los presentes Términos de Referencia a los 2 días del mes de septiembre del año 2019; en la Ciudad de Villahermosa, Tabasco; firmando al calce el titular de la Unidad de Evaluación de Desempeño del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco:

TITULAR DE LA UNIDAD DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
DEL PODER EJECUTIVO

Ricardo Neftalí Romero Ceronio

ANEXO A. CRITERIOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN

TEMAS DE EVALUACIÓN Y METODOLOGÍA

La evaluación en materia de diseño se conforma de cinco apartados y 23 preguntas de acuerdo con el siguiente cuadro:

CUADRO 2. TEMAS DEL APARTADO DE DISEÑO

APARTADO	PREGUNTAS	TOTAL
Justificación de la creación y del diseño del programa	1 a 3	3
Contribución a las metas y objetivos estatales	4 a 6	3
Padrón de beneficiarios y mecanismos de atención	7 a 9	3
Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)	10 a 20	11
Presupuesto y rendición de cuentas	21 a 23	3
TOTAL		23

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 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 y tomando en cuenta la forma de operar de cada programa, se podrán programar y llevar a cabo entrevistas con responsables de los programas y/o personal de la unidad de evaluación y/o planeación de la dependencia coordinadora.

CRITERIOS GENERALES PARA RESPONDER A LAS PREGUNTAS

Los cinco apartados incluyen preguntas específicas, que deben ser respondidas mediante un esquema binario (SÍ/NO) según se requiera, 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 preguntas que no tienen respuestas binarias (por lo que no incluyen niveles de respuestas) se deben responder con base en un análisis sustentado en evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el mismo.

I. Formato de respuesta

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

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

II. Consideraciones para dar respuesta

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

- *Determinación de la respuesta binaria* (SÍ/NO). Cuando el programa no cuente con documentos ni evidencias para dar respuesta a la pregunta se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es "No".
- Si el programa cuenta con información para responder la pregunta, es decir, 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 UED 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 el nivel de respuesta otorgado a las preguntas relacionadas tenga que ser el mismo, sino que la argumentación sea consistente.

4. Los anexos que se deben incluir en el informe de evaluación son los siguientes:
   - Anexo 1. Metodología para la cuantificación de las poblaciones potencial y objetivo
   - Anexo 2. Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios
   - Anexo 3. Matriz de Indicadores para Resultados del programa
   - Anexo 4. Indicadores
   - Anexo 5. Metas del programa
   - Anexo 6. Propuesta de mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados
   - Anexo 7. Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación
   - Anexo 8. Complementariedad y coincidencias entre programas estatales y/o acciones de desarrollo social

EVALUACIÓN

I. CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA

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

1. Identificación del programa (nombre, siglas, dependencia y/o entidad coordinadora, año de inicio de operación, entre otros);
2. Problema o necesidad que pretende atender;
3. Metas y objetivos estatales a los que se vincula;
4. Descripción de los objetivos del programa, así como de los bienes y/o servicios que ofrece;
5. Identificación y cuantificación de la población potencial, objetivo y atendida (desagregada por sexo, grupos de edad y población indígena, cuando aplique);
6. Cobertura y mecanismos de focalización;
7. Presupuesto aprobado 2019 (en el caso de programas que haya que considerar la evolución del presupuesto);
8. Principales metas de Fin, Propósito y Componentes;
9. Valoración del diseño del programa respecto de la atención del problema o necesidad, y
10. Otras que sean relevantes a las características del programa a evaluar.

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

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

1. El problema o necesidad prioritaria que busca resolver el programa está identificado en un documento que cuenta con la siguiente información:
   a) El problema o necesidad se formula como un hecho negativo o como una situación que puede ser revertida.
   b) Se define la población que tiene el problema o necesidad.
   c) Se define el plazo para su revisión y su actualización.

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

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

Nivel	Criterios
1	• El programa tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, y • El problema no cumple con las características establecidas en la pregunta.
2	• El programa tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, y • El problema cumple con al menos una de las características establecidas en la pregunta.
3	• El programa tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, y • El problema cumple con dos de las características establecidas en la pregunta.
4	• El programa tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, y • El problema cumple con todas las características establecidas en la pregunta.

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

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

1.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las Reglas de Operación (ROP) o documento normativo, informes, diagnósticos, estudios, árbol de problema del programa y/o documentos utilizados por el programa que contengan información sobre el problema o necesidad, su población, su cuantificación y su proceso de revisión o actualización.

1.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 2, 3, 7, 10 y 30.

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

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

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	• El programa cuenta con un diagnóstico del problema que atiende el programa. • El diagnóstico no cumple con las características establecidas en la pregunta.
2	• El programa cuenta con un diagnóstico del problema que atiende el programa. • El diagnóstico cumple con una de las características establecidas en la pregunta.
3	• El programa cuenta con un diagnóstico del problema que atiende el programa. • El diagnóstico cumple con dos de las características establecidas en la pregunta.
4	• El programa cuenta con un diagnóstico del problema que atiende el programa. • El diagnóstico cumple con todas las características establecidas en la pregunta.

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

0.1. En la respuesta se deben incluir las principales causas y los efectos del problema señalados en el diagnóstico. Adicionalmente, se valorará la vigencia del diagnóstico y, en su caso, se propondrán sugerencias para mejorarlo.
0.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos de diagnóstico y árbol de problema.
0.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 3, 7, 10 y 30.

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	• 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
2	• 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	• 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	• El programa cuenta con una justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que el programa lleva a cabo en la población objetivo, y • La justificación teórica o empírica documentada es consistente con el diagnóstico del problema, y • Existe(n) evidencia(s) (estatal, nacional o internacional) de los efectos positivos atribuibles a los beneficios o apoyos otorgados a la población objetivo. • Existe(n) evidencia(s) (estatal, 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 estatal, nacional o internacional se debe incluir la referencia de los estudios o de los documentos. Si la evidencia es internacional se debe establecer cómo esta se puede comparar con el contexto estatal en el que opera el programa.

3.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, diagnósticos.

3.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1 y 2.

III. ANÁLISIS DE LA CONTRIBUCIÓN DEL PROGRAMA A LAS METAS Y OBJETIVOS ESTATALES

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

a) Existen conceptos comunes entre el Propósito y los objetivos del programa sectorial, especial, institucional o estatal, 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, institucional o estatal.

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 el programa sectorial, especial o institucional al que se vincula el programa presupuestario evaluado no ha sido publicado, la respuesta es **"No Aplica"**.

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 cuenta con un documento en el que se establece la relación del Propósito con los objetivos(s) del programa sectorial, especial, institucional o estatal, y • No es posible determinar vinculación con los aspectos establecidos en la pregunta.
2	• El programa cuenta con un documento en el que se establece la relación del Propósito con los objetivos(s) del sectorial, especial, institucional o estatal y • Es posible determinar vinculación con uno de los aspectos establecidos en la pregunta.
3	• El programa cuenta con un documento en el que se establece la relación del Propósito con los objetivos(s) del programa sectorial, especial, institucional o estatal y • Es posible determinar vinculación con todos los aspectos establecidos en la pregunta.
4	• El programa cuenta con un documento en el que se establece la relación del Propósito con los objetivos(s) del programa sectorial, especial, institucional o estatal, y • Es posible determinar vinculación con todos los aspectos establecidos en la pregunta, y • El logro del Propósito es suficiente para el cumplimiento de alguna(s) de la(s) meta(s) de alguno(s) de los objetivos del programa sectorial, especial, institucional o estatal.

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

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

0.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 5 y 30.

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

No procede valoración cuantitativa.

0.1. En la respuesta se deben incluir las metas, objetivos y estrategias transversales del Plan Estatal de Desarrollo vigente y señalar por qué se considera que están vinculados.
0.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser el Plan Estatal de Desarrollo vigente, el o los programas sectoriales, especiales, institucionales y/o estatales relacionados con el programa, la MIR, las ROP y/o documento normativo.
0.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 4 y 30.

6. ¿Cómo está vinculado el Propósito del programa con los Objetivos del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible o la Agenda de Desarrollo Post 2015?

No procede valoración cuantitativa.

6.1. En la respuesta se debe definir y justificar la vinculación entre el programa y los Objetivos del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible o la Agenda de Desarrollo Post 2015 de acuerdo con las siguientes definiciones:
   a) Directa: El logro del Propósito es suficiente para el cumplimiento de al menos uno de los Objetivos del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible o la Agenda de Desarrollo Post 2015.
   b) Indirecta: El logro del Propósito aporta al cumplimiento de al menos uno de los Objetivos del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible o a la Agenda de Desarrollo Post 2015.
   c) Inexistente: El logro del Propósito no aporta al cumplimiento de al menos uno de los Objetivos del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible o la Agenda de Desarrollo Post 2015.
6.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser MIR, ROP y/o documento normativo y de los Objetivos del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible o la Agenda de Desarrollo Post 2015.
6.3. La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 4, 5 y 30.

IV. Padrón de Beneficiarios y Mecanismos de atención

Padrón de beneficiarios

7. 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) 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 cumple con una de las características establecidas.
2	• La información de los beneficiarios cumple con dos de las características establecidas.
3	• La información de los beneficiarios cumple con tres de las características establecidas.
4	• La información de los beneficiarios cumple con todas las características establecidas.

7.1 En la respuesta se debe indicar qué información integra el padrón, 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 un documento en el *Anexo 2 "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 a*ctualizada,* 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.

7.2 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.

Mecanismos de atención y entrega del apoyo

8. Los procedimientos para otorgar los bienes o servicios 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.
e) Son congruentes con los criterios establecidos para seleccionar a la población objetivo.

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

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

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

8.1 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/o disponible en un sistema informático.

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

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

No procede valoración cuantitativa.

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

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

V. Evaluación y análisis de la Matriz de Indicadores para Resultados

<u>De la lógica vertical de la Matriz de Indicadores para Resultados</u>

10. Para cada uno de los Componentes de la MIR del programa existe una o un grupo de Actividades que:

a) Están claramente especificadas, es decir, no existe ambigüedad en su redacción.
b) Están ordenadas de manera cronológica.
c) Son necesarias, es decir, ninguna de las Actividades es prescindible para producir los Componentes.
d) Su realización genera junto con los supuestos en ese nivel de objetivos los Componentes.

Si el programa no cuenta con una o con un grupo de Actividades para cada Componente de la MIR, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es "No".

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

Nivel	Criterios
1	• Del 0 al 49% de las Actividades cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.
2	• Del 50 al 69% de las Actividades cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.
3	• Del 70 al 84% de las Actividades cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.
4	• Del 85 al 100% de las Actividades cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.

10.1 En la respuesta se debe justificar por qué se considera que cumplen o no cada uno de los criterios establecidos en la pregunta, especificando las actividades que no cumplen y por qué. Se deben proponer cambios en la pregunta 26. Se debe adjuntar la Matriz de

Indicadores del programa en el *Anexo III "Matriz de Indicadores para Resultados del programa".*

10.2 La fuente de información mínima a utilizar debe ser la MIR.

11. Los Componentes señalados en la MIR cumplen con las siguientes características:

a) Son los bienes o servicios que produce el programa.
b) Están redactados como resultados logrados, por ejemplo, becas entregadas.
c) Son necesarios, es decir, ninguno de los Componentes es prescindible para producir el Propósito.
d) Su realización genera junto con los supuestos en ese nivel de objetivos el Propósito.

Si la MIR del programa no tiene establecido al menos un Componente, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es "No".

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

Nivel	Criterios
1	• Del 0 al 49% de los Componentes cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.
2	• Del 50 al 69% de los Componentes cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.
3	• Del 70 al 84% de los Componentes cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.
4	• Del 85 al 100% de los Componentes cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.

11.1. En la respuesta se debe justificar por qué se considera que cumplen o no cada uno de los criterios establecidos en la pregunta, especificando los Componentes que no cumplen y por qué. Se deben proponer cambios en la pregunta 26.

11.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la MIR, árbol de problema y/o árbol de objetivos.

12. El Propósito de la MIR cuenta con las siguientes características:

a) Es consecuencia directa que se espera ocurrirá como resultado de los Componentes y los supuestos a ese nivel de objetivos.
b) Su logro no está controlado por los responsables del programa.
c) Es único, es decir, incluye un solo objetivo.
d) Está redactado como una situación alcanzada, por ejemplo: morbilidad en la localidad reducida.
e) Incluye la población objetivo.

Si el Propósito del programa no contribuye a lograr el Fin de su MIR, 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 Propósito cumple con dos de las características establecidas en la pregunta.
2	• El Propósito cumple con tres de las características establecidas en la pregunta.
3	• El Propósito cumple con cuatro de las características establecidas en la pregunta.
4	• El Propósito cumple con todas las características establecidas en la pregunta.

12.1 En la respuesta se debe justificar por qué se considera que cumple o no cada uno de los criterios establecidos en la pregunta, especificando los que no cumple y por qué. Se deben proponer cambios en la pregunta 26.
12.2. La fuente de información mínima a utilizar debe ser la MIR.

13. El Fin de la MIR cuenta con las siguientes características:

a) Está claramente especificado, es decir, no existe ambigüedad en su redacción.
b) Es un objetivo superior al que el programa contribuye, es decir, no se espera que la ejecución del programa sea suficiente para alcanzar el Fin.
c) Su logro no está controlado por los responsables del programa.
d) Es único, es decir, incluye un solo objetivo.
e) Está vinculado con objetivos estratégicos de la dependencia o del programa sectorial.

Si no se identifica una relación causal entre el Propósito y el Fin 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	• El Fin cumple con dos de las características establecidas en la pregunta.
2	• El Fin cumple con tres de las características establecidas en la pregunta.
3	• El Fin cumple con cuatro de las características establecidas en la pregunta.
4	• El Fin cumple con todas las características establecidas en la pregunta.

13.1. En la respuesta se debe justificar por qué se considera que cumple o no cada uno de los criterios establecidos en la pregunta, especificando los que no cumple y por qué.

13.2. La fuente de información mínima a utilizar debe ser la MIR.

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

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

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

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

14.1. En la respuesta se debe establecer la correspondencia entre los elementos del resumen narrativo de la MIR y sus ROP o documento normativo; señalar los elementos en los que se identifican áreas de mejora, y la justificación de las sugerencias.
En la respuesta se debe señalar el porcentaje de las actividades identificadas en las ROP.
Adicionalmente, se debe adjuntar el *Anexo 3 "Matriz de Indicadores para Resultados".*

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

De la lógica horizontal de la Matriz de Indicadores para Resultados

15. En cada uno de los niveles de objetivos de la MIR del programa (Fin, Propósito, Componentes y Actividades) existen indicadores para medir el desempeño del programa con las siguientes características:

a) Claros.
b) Relevantes.
c) Económicos.
d) Monitoreables.
e) Adecuados.

Si los indicadores del programa no cuentan con al menos una de las características descritas, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es "No".

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

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

15.1. En la respuesta se debe indicar cuáles indicadores no cumplen con las características a nivel de Fin y de Propósito.

15.2. Para realizar el análisis, se deben usar las siguientes definiciones: a) Claridad: el indicador deberá ser preciso e inequívoco; b) Relevancia: el indicador deberá reflejar una dimensión importante del logro del objetivo; c) Economía: la información necesaria para generar el indicador deberá estar disponible a un costo razonable; d) Monitoreable: el indicador debe poder sujetarse a una verificación independiente; y e) Adecuado: el indicador debe aportar una base suficiente para evaluar el desempeño.

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

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

16.1. En la respuesta se deben explicar las áreas de mejora de las Fichas Técnicas de los indicadores. En el Anexo 4 "Indicadores", se debe incluir el resultado del análisis de cada Ficha Técnica de los indicadores de la MIR con respecto a las propiedades señaladas en la pregunta. El formato del Anexo se presenta en la sección XI. Formatos de Anexos de estos Términos de Referencia.

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

17. 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*, la respuesta es "No".

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

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

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

17.2. Las metas laxas son aquellas que se establecen por debajo del umbral de la capacidad del programa, por lo cual se superan con facilidad, como referencia se puede considerar aquellos indicadores cuyo avance respecto de la meta es mayor de110%. Una meta establecida adecuadamente alcanzará un rango entre 90% y 110%. El evaluador deberá indagar y valorar por la metodología utilizada para el establecimiento de las metas para cada uno de los indicadores de la MIR del programa.

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

18. Cuántos de los indicadores incluidos en la MIR tienen especificados medios de verificación con las siguientes características:

a) Oficiales o institucionales.
b) Con un nombre que permita identificarlos.
c) Permiten reproducir el cálculo del indicador.
d) Públicos, accesibles a cualquier persona.

Si ninguno de los indicadores del programa cuenta con medios de verificación con al menos una de las características descritas, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es "No".

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

Nivel	Criterios
1	• Del 0 al 49% de los medios de verificación cumplen con las todas características establecidas en la pregunta.
2	• Del 50 al 69% de los medios de verificación cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.
3	• Del 70 al 84% de los medios de verificación cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.
4	• Del 85 al 100% de los medios de verificación cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.

18.1. En su respuesta se deben incluir las áreas de mejora de los medios de verificación de los indicadores.
18.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser MIR y Fichas Técnicas.
18.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 21, 22, 23, 25 y 26.

19. Considerando el conjunto *Objetivo-Indicadores-Medios de verificación*, es decir, cada renglón de la MIR del programa es posible identificar lo siguiente:

a) Los medios de verificación son los necesarios para calcular los indicadores, es decir, ninguno es prescindible.
b) Los medios de verificación son suficientes para calcular los indicadores.
c) Los indicadores permiten medir, directa o indirectamente, el objetivo a ese nivel.

Si no se identifica algún elemento establecido en la pregunta en ninguno de los conjuntos *Objetivo-Indicadores-Medios de Verificación* 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	• Uno de los conjuntos *Objetivo-Indicadores-Medios de verificación* del programa tienen las características establecidas.
2	• Dos de los conjuntos *Objetivo-Indicadores-Medios de verificación* del programa tienen las características establecidas.
3	• Tres de los conjuntos *Objetivo-Indicadores-Medios de verificación* del programa tienen las características establecidas.
4	• Todos los conjuntos *Objetivo-Indicadores-Medios de verificación* del programa tienen las características establecidas.

19.1. En la respuesta se debe explicar, de manera resumida, las áreas de mejora de la lógica horizontal de la MIR por niveles de objetivos. Se entenderá por conjuntos *Objetivo-Indicadores-Medios de verificación* a los siguientes:

1. Fin-Indicadores a ese nivel-Medios de Verificación de dichos indicadores.
2. Propósito-Indicadores a ese nivel-Medios de Verificación de dichos indicadores.
3. Componentes-Indicadores a ese nivel-Medios de Verificación de dichos indicadores.
4. Actividades-Indicadores a ese nivel-Medios de Verificación de dichos indicadores.

19.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la MIR y Fichas Técnicas.

Valoración final de la MIR

20. Sugiera modificaciones en la MIR del programa o incorpore los cambios que resuelvan las deficiencias encontradas en cada uno de sus elementos a partir de sus respuestas a las preguntas de este apartado.

No procede valoración cuantitativa.

20.1. En la respuesta se debe incluir la justificación del diseño propuesto o las modificaciones sugeridas.
De ser posible, en las propuestas de mejora se debe considerar la inclusión de indicadores desagregados por sexo, que permitan observar los cambios en las condiciones de vida de mujeres y hombres.

20.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la MIR, Fichas Técnicas de los indicadores, el diagnóstico del programa, ROP y/o documentos normativos del programa.

VI. PRESUPUESTO Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Registro de operaciones programáticas y presupuestales

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

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

21.1. 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.
En la respuesta se debe explicar cuánto del total del presupuesto del programa llega a la población atendida en bienes y/o servicios, monetarios o no monetarios. Es decir, a cuánto asciende el apoyo otorgado entregado a la población atendida. Se deberá cuantificar el monto total de subsidios y transferencias, considere capítulo 4000.

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

Rendición de cuentas

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

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

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

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

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

22.1. 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.

22.2. 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.

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

23.1 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.

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

FORMATOS DE ANEXOS

ANEXO I. Programas a evaluar

No.	Institución	Modalidad Presupuestal	Clave Presupuestal	Nombre del Programa
1	Secretaría de Bienestar, Sustentabilidad y Cambio Climático	F	F023	Vivienda para el Bienestar

ANEXO II. 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 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.

•Es deseable que se utilice información de al menos dos momentos en el tiempo.

•Los resultados obtenidos deben referirse a los objetivos del programa.

ANEXO III. Criterios generales para la valoración y selección de los indicadores de la matriz para indicadores de resultados (MIR)

La Instancia Evaluadora 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 la Instancia Evaluadora 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 2012, (la cual puede consultarse en el portal del CONEVAL www.coneval.gob.mx). 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 la Instancia Evaluadora 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 2019 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 2019.
- Seleccionar aquellos indicadores que aparezcan en el Presupuesto de Egresos. Los indicadores PE se reportan en la Cuenta Pública por lo que los datos están ratificados por la SF.
- 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.

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

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

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

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

ANEXO VI. 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. 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 la evaluación.

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.

1.1 **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 del programa, 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 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) 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.

Anexo VII. Normas de edición para la presentación del Informe Final de Resultados de la evaluación

Descripción Documento a final por entregar.

MÁRGENES:

- Superior: 2.5 cm.
- Inferior: 2.5 cm.
- Derecho: 2.5 cm.
- Izquierdo: 2.5 cm.

TÍTULO PARA CAPÍTULOS Y ENCABEZADOS DE SECCIÓN: 1.

- Fuente: Arial 14, negrita, mayúsculas, alineación centrada
- Espacio interlineado: 1
- Espacio entre párrafos: Anterior 6 pto. y Posterior 30 pto.

TÍTULO 1, SECCIONES DE PRIMER NIVEL: 1.1.

- Fuente: Arial 12, negrita, mayúsculas y minúsculas, alineación a la izquierda
- Espacio interlineado: 1.5
- Espacio entre párrafos: Anterior 24 pto. y Posterior 12 pto.

TÍTULO 2, SUBTÍTULOS DE SECCIÓN: 1.1.1.

- Fuente: Arial 11, normal, mayúsculas, alineado a la izquierda
- Espacio interlineado: 1.4
- Espacio entre párrafos: Anterior 18 pto. y Posterior 12 pto.

TÍTULO 3, APARTADO DE SUBTÍTULO: 1.1.1.1.

- Fuente: Arial 10, cursiva, mayúsculas, alineado a la izquierda
- Espacio interlineado: 1.3
- Espacio entre párrafos: Anterior 12 pto. y Posterior 6 pto.

TÍTULO DE CUADRO Y GRÁFICO:

- Fuente: Arial 9, negrita, alineado al centro y ajustado al ancho del cuadro o gráfico
- Espacio interlineado: 1
- Espacio entre párrafos: Anterior 12 pto. y Posterior 0 pto.

TEXTO DE CUADRO:

- Fuente: Arial 8
- Título de columna: negrita, centrado. Celdas: si es texto alineado a la izquierda; número va centrado
- Espacio interlineado: 1. Espacio entre párrafos: Anterior 0 pto. y Posterior 0 pto.

LA FUENTE:

- Fuente: Arial 6, cursiva, justificado y márgenes ajustados al ancho del cuadro o gráfico
- Espacio interlineado: 1
- Espacio entre párrafos: Anterior 0 pto. y Posterior 12 pto.
- Sangría francesa 1 cm.

CUERPO DEL INFORME O EVALUACIÓN:

- Fuente: Arial 10, normal, justificado
- Espacio interlineado: múltiple 1.2
- Espacio entre párrafos: Anterior 8 pto. y Posterior 8 pto.
- Citas textuales entre comillas o en cursiva, no mezclar ambas.
- Los sustantivos (nombre del programa a evaluar o nombre del documento en específico) van en mayúscula la primera letra de cada palabra del nombre.

NÚMERO DE PÁGINA:

- Fuente: Arial 8, normal, centrado

VIÑETAS:

- Sangría Izquierda: 0.75 cm; Derecha: 0 cm
- Sangría Francesa: 1 cm
- Espacio de Interlineado: Sencillo
- Espacio entre párrafos: Anterior 6pto. Y Posterior 6 pto.
- El diseño de la viñeta a ocupar queda a criterio del ente evaluador.
- Todas llevan al final " ; "
- La penúltima lleva " , " más "y" o "e"
- La última lleva " . "

EL ENCABEZADO DE LA PÁGINA:

- Sera nombre de la evaluación a realizar; acompañado en los laterales los Logotipos del ente a evaluar y Logotipo de la empresa evaluadora.
- Fuente: Arial 8, normal, alineación centro
- Espacio interlineado: 1
- Espacio entre párrafos: Anterior 0 pto. y Posterior 0 pto.

INDICES (CONTENIDOS, CUADROS, GRÁFICOS Y GLOSARIO DE TÉRMINOS)

- Fuente: Arial 11, normal, justificado
- Espacio interlineado: 1.2
- Espacio entre párrafos: Anterior 8 pto. y Posterior 8 pto.
- 1. MAYÚSCULA NEGRITA
- 1.1 Minúscula negrita
- 1.1.1. MAYÚSCULA NORMAL