BAJA CALIFORNIA
GOBIERNO DEL ESTADO

HACIENDA
Secretaría de Hacienda

SEDED
SISTEMA ESTATAL DE EVALUACIÓ DEL DESEMPEÑO
GOBIERNO DE BAJA CALIFORNIA

Términos de Referencia

TdR

Evaluación Específica de Diseño de los programas presupuestarios estatales de Baja California (Sector Bienestar).

CONTENIDO

Glosario de términos 3
I. Antecedentes 5
II. Objetivos 7
a) Objetivo general 7
b) Objetivos específicos 7
III. Alcances 8
IV. Descripción especifica del servicio 8
V. Perfil de la persona coordinadora de la evaluación 8
VI. Entregables y plazo 9
VII. Punto y modalidad de reunión 13
VIII. Responsabilidad y compromisos del proveedor 13
IX. Confidencialidad de la información 14
X. Condiciones generales 15
XI. Presupuesto y forma de pago 15
XII. Anexos 16
Anexo A. Programas a evaluar con metodología de Diseño 16
Anexo B. Criterios técnicos de la evaluación 17
XIII. Análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades, amenazas y recomendaciones 52
XIV. Conclusiones 53
XV. Formatos de anexos 54

Glosario de términos

Dependencia Coordinadora: a la Secretaría de Hacienda de Baja California.

Dependencia (s): Entidades de la Administración Pública Estatal, que ejerce los recursos del gasto federalizado transferido a la Entidad Federativa, y que tiene la obligación de dar seguimiento a las recomendaciones emitidas en las evaluaciones externas.

Evaluación: Es el análisis sistemático y objetivo de los programas y políticas públicas gubernamentales y que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad, de la cual se emiten recomendaciones que deberán ser atendidas por los responsables de operar los programas gubernamentales evaluados.

Gasto federalizado (Gf): Son los recursos provenientes de fondos federales o programas presupuestarios que el gobierno federal transfiere al Poder Ejecutivo de Baja California para su ejercicio.

Instancia evaluadora externa: Firma de consultores, Institución educativa o consultor(a), consultores(as) o profesionista o profesionistas especializados contratados(as) para la ejecución del proyecto.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): Consiste en el resumen narrativo que deriva de la implementación de la MML, para el diseño de los indicadores que facilitarán el cumplimiento, monitoreo y evaluación de los resultados esperados.

PED 2022-2027: Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027.

Programa Anual de Evaluación (PAE): Al Instrumento normativo y de planeación que establece las evaluaciones a realizar en un ejercicio fiscal determinado, los tipos de evaluaciones a realizar, el calendario de evaluaciones, los lineamientos generales para garantizar su ejecución, los lineamientos generales para el seguimiento de los resultados y por último el formato para la difusión de los resultados.

Programa presupuestario (Pp): Se refiere a la clase programática que reconoce la organización, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de

recursos correspondientes a la solución de una problemática de carácter público; permite la entrega de bienes o presta servicios públicos a una población objetivo o área de enfoque plenamente identificada y localizada.

Proyecto: “3 Evaluaciones de Diseño y 1 Evaluación Diagnóstica del Sector Bienestar”

Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño del Estado de Baja California (Seded): Al conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño, de los programas mediante la verificación del grado de cumplimiento de políticas públicas, programas, objetivos y metas, con base en indicadores de gestión y de género que permitan conocer su impacto económico, social e institucional, así como la población objetivo y la atendida por dichos programas, desagregada por sexo y grupo de edad, que permite mejorar el desempeño de los programas gubernamentales.

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN DE DISEÑO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS ESTATALES DE BAJA CALIFORNIA

I. Antecedentes

La evaluación de las políticas, programas presupuestarios, estrategias y acciones gubernamentales del Estado, así como del gasto federalizado se fundamenta en lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Art. 134); la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (Art. 110); el Reglamento de la misma (Art. 303); la Ley de Coordinación Fiscal (Art. 49); la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Art. 54, 61 penúltimo párrafo, 64 y 79), la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público de Baja California en sus Artículos 6, 23 párrafo tercero, 74, 79 y 81; esta última norma establece la atribución de evaluar el desarrollo de los programas y acciones que se concreten, entre la federación y el estado; así como los convenios de coordinación entre el estado y los municipios; e informar periódicamente al ejecutivo estatal.

Por su parte, el Reglamento Interno de la Secretaría de Hacienda del Estado de Baja California (Art. 26, Fracc. I a X) establece las atribuciones de la Dirección de Planeación, Evaluación y Desarrollo Institucional, (actualmente Dirección de Planeación y Evaluación) en materia de planeación y evaluación en el Marco del Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño, lo siguiente: coadyuvar en la formulación, integración, actualización y evaluación del Plan Estatal de Desarrollo (PED), supervisar y dirigir a las dependencias y entidades paraestatales de la Administración Pública Estatal en los procesos de planeación orientada a resultados, promoviendo la atención de las recomendaciones de mejora derivadas de evaluaciones internas o externas, dirigir la implementación de procesos de planeación y evaluación del desempeño de las dependencias y entidades paraestatales en coordinación con las unidades administrativas responsables, supervisar el registro e integración de la información del ejercicio de recursos federales transferidos al Estado de Baja California que ejecuten las dependencias, entidades paraestatales y municipios que lo conforman que sirva de insumo para la evaluación del desempeño, coordinar la definición de indicadores de desempeño de los programas estatales y del gasto federalizado, supervisar y fungir como enlace de la Secretaria para la realización de diagnósticos y evaluaciones en materia de Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño

(PbR-SED), dirigir y regular los mecanismos del Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño y de las evaluaciones externas que se efectúen a los programas presupuestarios autorizados, formular y supervisar el mecanismo establecido en la normatividad vigente, para el seguimiento a recomendaciones de mejora derivadas de las evaluaciones internas y externas que se realicen en el marco del Seded, supervisar la ejecución del Programa Anual de Evaluación (PAE), así como en el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora a los programas evaluados en la Gestión Pública.

Adicionalmente, los Lineamientos Generales de Evaluación de los Programas Gubernamentales del Estado de Baja California, publicados en el Periódico Oficial el 24 de abril de 2020, establecen en su numeral 5, segundo párrafo que compete a la Secretaría (de hacienda), a través de la Dirección de Planeación, Evaluación y Desarrollo Institucional, coordinar la implementación y operación del Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño; numeral 8, que las evaluaciones de las políticas y de los programas públicos, formarán parte del Sistema de Evaluación del Desempeño; numeral 9, que la realización de las evaluaciones se programará de forma anual, atendiendo a lo señalado en la legislación aplicable, para lo cual, se publicará el Programa Anual de Evaluación; numeral 13, que las evaluaciones externas que se realicen al amparo del Seded se desarrollarán de acuerdo a las diferentes metodologías de evaluación generalmente aceptadas como válidas para su aplicación a las actividades del sector público en México, para lo cual se tomarán como referencia las metodologías establecidas por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Social (Coneval), adaptadas a las capacidades institucionales y presupuestarias del Gobierno Estatal; numeral 14, que los procesos de contratación se sujetarán a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, y que la instancia responsable de contratar las evaluaciones externas deberá emitir los términos de referencia con base en las metodologías antes mencionadas, las cuales delimitarán los alcances de la evaluación que se realice; numeral 16, en la que se describen los tipos de evaluación, incluyendo la de diseño; numerales 21 al 24, que fijan el proceso de organización y contratación de las evaluaciones externas; numeral 25, que señala los requisitos mínimos de elegibilidad para la contratación de evaluaciones externas; y numerales 26, 27 y 28 relativos a la revisión y dictamen de las evaluaciones externas.

Asimismo, el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027 en la Política Pública 7.10 Gestión Pública Honesta y al Servicio de la Gente en su componente 7.10.1 Finanzas Públicas Sostenibles, contempla la Línea de Política Transversal 10.1.2 Gobierno para Resultados y Disciplina en el Gasto Público, misma que a su vez

contiene el Resultado a Lograr Transversal 10.1.2.4 que establece el 100% de cumplimiento al Programa Anual de Evaluación por los programas estatales de dependencias y entidades, lo que permite conocer sus avances y el logro de sus resultados.

La evaluación de diseño busca identificar hallazgos y recomendaciones a partir del análisis de la congruencia del diseño del programa, mediante un análisis de gabinete con base en la normatividad de cada programa. Aunque la evaluación aporta información relevante para el proceso presupuestario, los usuarios de la evaluación, en primera instancia, son las dependencias y entidades a cargo de la operación de dichos programas.

Todas estas disposiciones forman parte esencial de los compromisos del Gobierno Estatal para mejorar el desempeño de la gestión en la implementación de los programas y recursos públicos en beneficio de los habitantes de Baja California.

II. Objetivos

a) Objetivo general

Evaluar el diseño de los Programas Presupuestarios Estatales incluidos en el Anexo A de estos Términos de Referencia (TdR) con la finalidad de proveer información que retroalimente su diseño, gestión y resultados.

b) Objetivos específicos

1. Analizar la justificación de la creación y diseño del programa.
2. Identificar y analizar su vinculación con la planeación estatal y sectorial.
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.
7. Identificar posibles complementariedades y/o coincidencias con otros programas estatales.
8. Identificar las principales recomendaciones para mejorar el desempeño del programa presupuestario estatal o gasto federalizado evaluado, atendiendo a su relevancia, pertinencia y factibilidad para ser atendidas en el corto plazo.

III. Alcances

Identificar hallazgos y recomendaciones a partir del análisis de la congruencia del diseño de los programas presupuestarios estatales referidos en el Anexo A, 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.

IV. Descripción especifica del servicio

Para el logro de sus objetivos, la evaluación de diseño deberá contener el desarrollo de los siguientes apartados:

- Justificación de la creación y del diseño del programa.
- Contribución a las metas y objetivos estatales.
- Población potencial, objetivo y mecanismos de elegibilidad.
- Padrón de beneficiarios y mecanismos de atención.
- Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).
- Presupuesto y rendición de cuentas.
- Complementariedades y coincidencias con otros programas estatales.
- Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas
- Conclusiones y recomendaciones.
- Ficha técnica.
- Anexos.
- Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones.

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

V. Perfil de la persona coordinadora de la evaluación

Función	Escolaridad y/o áreas de especialidad	Experiencia
Persona coordinadora de la evaluación	Estudios de posgrado en ciencias sociales, ciencia política, gobierno, antropología, economía, sociología, políticas públicas, administración pública, actuaría, derecho, planeación, y/o áreas afines a la temática de la evaluación. Se requiere título, cédula profesional o certificado de estudios expedido por institución académica reconocida de México o del extranjero.	Contar con experiencia en evaluación de políticas públicas y/o programas presupuestarios.

El perfil profesional de la persona coordinadora de la evaluación participante necesario para desarrollar las evaluaciones de diseño, debe demostrar experiencia en la realización de evaluación de programas o en los temas relacionados con la naturaleza de los programas presentados en el Anexo A. Específicamente y con base en los Lineamientos Generales para la Evaluación de Políticas Públicas y Programas Gubernamentales del Estado de Baja California, los requisitos mínimos que deberán cumplir las instancias o personas interesadas en realizar las evaluaciones externas, son los siguientes:

1. Acreditar su personalidad legal y fiscal en los términos de la legislación aplicable.
2. Acreditar experiencia en la realización de estudios y/o evaluaciones de políticas o programas gubernamentales en México o en el extranjero. Este requisito aplica para la persona coordinadora de la evaluación y/o para la instancia evaluadora externa;
3. Demostrar conocimiento del tema o de temas relacionados con la naturaleza del estudio o evaluación a contratar. Este requisito aplica para la persona coordinadora de la evaluación y/o la instancia evaluadora externa; y
4. Al momento de ingresar la propuesta, contar con los siguientes documentos comprobatorios:
    a) Cumplir con los TdR que se emitan para la evaluación externa.
    b) Comprobar el conocimiento en el tema o temas relacionados con la naturaleza de la evaluación a contratar, a través de experiencia profesional, trabajos o proyectos realizados, especialización académica; estudios, investigaciones o publicaciones académicas, profesionales o científicas en materia de evaluación de programas y políticas públicas. Este requisito aplica para la persona coordinadora de la evaluación y/o la instancia evaluadora externa.

VI. Entregables y plazo

Los productos que entregará la persona coordinadora de la evaluación o instancia evaluadora externa a la Dependencia Coordinadora, se definen en el calendario de entrega presentado en el cuadro 1.

El plazo para la realización de la (s) evaluación (es) de diseño será de 11 semanas contadas a partir de la fecha de firma del contrato respectivo. Con base en los presentes TdR, el proveedor ganador deberá cumplir con los siguientes productos entregables, el plazo y adecuarse al esquema de pago establecido en la convocatoria que la Dependencia Coordinadora emita.

Cuadro 1. Entrega de productos de evaluación de diseño

Productos	Plazo
Entrega del Informe de Evaluación en materia de diseño debe contener la siguiente estructura: Resumen Ejecutivo (máximo 3 cuartillas) Índice Introducción (1 cuartilla) Apartado I. Características del programa (2 cuartillas) Apartado II. Análisis de la justificación de la creación y del diseño del programa (3 cuartillas) Apartado III. Contribución a las metas y objetivos estatales (3 cuartillas) Apartado IV. Población potencial, objetivo y mecanismos de elección (6 cuartillas) Apartado V. Padrón de beneficiarios y mecanismos de atención (3 cuartillas) Apartado VI. Evaluación y análisis de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) (11 cuartillas) Apartado VII. Presupuesto y rendición de cuentas (3 cuartillas) Apartado VIII. Análisis de posibles complementariedades y coincidencias con otros programas estatales (1 cuartilla) Apartado IX. Valoración del diseño del programa (3 cuartillas) Apartado X. Análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades, amenazas y recomendaciones (1 cuartilla) Apartado XI. Conclusiones (2 cuartillas) Bibliografía Se debe como apartado del informe final el formato Anexo 1 del PAE 2022 publicado en el Periódico Oficial del Estado el 29 de abril de 2022, debidamente llenado, incluyendo la información de la persona coordinadora de la evaluación o instancia evaluadora.	Al concluir las 11 semanas
Anexos • Anexo 1 “Metodología para la cuantificación de las poblaciones potencial y objetivo”.	Al concluir las 11 semanas

Productos	Plazo
• Anexo 1 “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 presupuestales estatales”.	

Se debe considerar la realización de mínimo dos reuniones presenciales o virtuales. La primera reunión dará inicio formal a la evaluación, en la que se presentará a la Dirección de Planeación y Evaluación del Estado, los operadores del Programa y el personal de la Dependencia Coordinadora, además, se revisaran los programas de trabajo de las evaluaciones.

La segunda reunión se llevará a cabo, después de la entrega del borrador de los informes finales, para hacer la presentación de las observaciones o comentarios por parte de la Dirección de Planeación y Evaluación a la persona coordinadora de la evaluación o a la instancia evaluadora externa.

Si lo considera necesario, la Dependencia Coordinadora podrá convocar a una reunión adicional de seguimiento, así como solicitar en cualquier momento información acerca del avance de la evaluación.

Así mismo, la Dependencia Coordinadora, indicará el lugar, día y hora de realización de las reuniones indicadas y en éstas deberá estar presente la persona coordinadora de la evaluación.

Formato de entregables

De forma:

Todos los productos serán entregados a la Dependencia Coordinadora en formato digital y en físico (original impreso), en 1 tanto, considerando lo siguiente:

Para la entrega en formato digital:

<u>En el caso de archivos de texto:</u>

- Utilizar el procesador de textos Microsoft Word.

- El archivo debe estar en hoja tamaño carta, orientación vertical, tipografía de letra Arial de 12 puntos a espacio sencillo.
- Márgenes de la hoja: superior, inferior, izquierdo y derecho, todos a una pulgada.
- Todas las hojas numeradas en el margen inferior derecho.
- Todas las siglas utilizadas deben ser explicadas en el documento o incluirse todas al final del documento bajo el apartado “Siglas utilizadas”.
- Todos los términos en lenguaje extranjero deben aparecer en letra cursiva entre comillados.
- Todos los términos en lenguaje extranjero deben incluir la traducción más aceptada o más parecida en español inmediatamente después de su primera mención y deberá ir entre paréntesis.
- Recordar que el producto final es un documento que puede llegar a diversos niveles de lectores, procurar que todos los términos que sean altamente especializados incluyan una breve definición en forma de glosario.
- Todas las tablas y cuadros deben tener la misma imagen (colores y tipos de letra) acorde y congruente con el diseño del documento.
- Todas las tablas y cuadros deben tener un título, la fuente de donde se obtiene la información contenida y un diseño uniforme, acorde y congruente con el diseño del documento para todos los entregables.
- Todas las tablas y cuadros deben ser referenciadas o explicadas en el cuerpo del documento.
- Las bases de datos sin procesamiento, que por su volumen y naturaleza no convenga incluir en el documento principal se deben incluir como anexo y se debe justificar su anexado al documento final.
- Todas las gráficas utilizadas deben ser elaboradas por el autor del documento, no deben ser imágenes copiadas de otro documento o escaneadas e insertadas en el documento.
- Las gráficas deben contener título, nombres en las series vertical y horizontal, unidad de medida, periodo para el que se muestran los datos y la fuente de donde se obtuvo la información o de donde se replicó la gráfica.
- Todas las gráficas deben ser referenciadas y/o explicadas en el cuerpo del documento.
- En el caso de imágenes y fotografías solo se pueden utilizar si contribuyen a enriquecer el texto contenido en el documento.
- En ese caso, las imágenes y fotografías deben contener la fuente de donde fueron obtenidas y la fecha de las mismas (si procede).
- Si en las fotografías aparecen menores de edad o se deben incluir de forma anexa el permiso escrito y firmado de ambos padres o tutores legales.
- La bibliografía utilizada, se debe referenciar en cualquiera de estos formatos: Harvard-APA o Chicago y se debe utilizar la misma para todos los entregables.
- Utilizar en la portada la imagen institucional, misma que será proporcionada por el área requirente.
- Convertir el archivo a formato PDF (Portable Document Format).

- Entregar ambos archivos (Word y PDF) en un disco compacto (CD) de datos.

<u>En el caso de archivos de presentaciones:</u>

- Utilizar el programa de Microsoft Office PowerPoint (Formato PPT).
- Numerar todas las diapositivas.
- No saturar la dispositiva de texto, imágenes y efectos de transición que dificulten su legibilidad en archivo impreso.

Para la entrega en físico:

- Deberán ser los mismos archivos que los entregados en forma digital.
- Debe estar encuadernado.
- Se debe generar y anexar un resumen ejecutivo del documento.
- En el caso de archivos adicionales de presentaciones (Formato PPT), se deberá imprimir a 2 diapositivas en hojas tamaño carta, orientación vertical.

VII. Punto y modalidad de reunión

El espacio físico para la recepción y entrega de oficios o comunicaciones oficiales, así como para la entrega de productos de la evaluación será en las instalaciones de la Dependencia Coordinadora. Las notificaciones para la celebración de las reuniones y para solicitud de información de avances se realizarán por correo electrónico con al menos dos días naturales de anticipación.

VIII. Responsabilidad y compromisos del proveedor

La persona coordinadora de la evaluación o instancia evaluadora externa es 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.

La duración y naturaleza de la relación entre la persona coordinadora de la evaluación y/o instancia evaluadora externa y la Dependencia Coordinadora para el desarrollo de este proyecto obedece únicamente a los términos del contrato que para tal efecto se firme entre las partes y no se considera relación laboral en los términos que la Ley en la materia señale.

Respecto de los entregables, la persona coordinadora de la evaluación o instancia evaluadora externa es responsable de responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por el área requirente.

La emisión de los oficios de observaciones y recomendaciones, así como los reportes de conformidad serán realizados en los plazos estipulados en estos TdR. Será responsabilidad de la persona coordinadora de la evaluación o instancia evaluadora externa recoger y/o recibir electrónicamente 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/envío de la comunicación oficial por parte de la Dependencia Coordinadora. La atención a los comentarios emitidos por la Dependencia Coordinadora, Unidad o Área de Evaluación y/o por los operadores del programa se deberá atender por escrito en el formato elaborado para ello.

Si al cabo de este procedimiento la Dependencia Coordinadora 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.

IX. Confidencialidad de la información

La persona coordinadora de la evaluación o instancia evaluadora externa reconoce y acepta que la totalidad de la información y la documentación que tanto la Dependencia Coordinadora como la(s) Dependencia(s) le proporcione, así como los datos y resultados obtenidos de la prestación derivada de los servicios contratados, son propiedad del Gobierno del Estado de Baja California a través de la Dependencia Coordinadora, son confidenciales y/o reservados en términos de la normatividad aplicable, por lo que la Instancia evaluadora externa no tiene derecho alguno para su diseminación, comercialización, transferencia, publicación o utilización.

La persona coordinadora de la evaluación o instancia evaluadora externa deberá asegurar que su personal respete esta confidencialidad y hacer los esfuerzos para proteger, a todos los niveles, la confidencialidad de la misma.

La obligación de confidencialidad y/o reserva a cargo de la instancia evaluadora externa anteriormente referida, permanecerá vigente aún después de terminada la vigencia del contrato que da origen a estos trabajos, siempre y cuando la información confidencial no pase a ser del dominio público.

X. Condiciones generales

Además de los criterios establecidos en los presentes TdR la persona coordinadora de la evaluación o instancia evaluadora externa 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 adicional alguno para la Dependencia coordinadora.

La totalidad de la información generada para la realización de este proyecto es propiedad de la Dependencia Coordinadora por lo que la persona coordinadora de la evaluación o instancia evaluadora externa no tiene derecho alguno para su diseminación, publicación o utilización, sin el permiso por escrito de Gobierno del Estado.

La persona coordinadora de la evaluación o instancia evaluadora externa tendrá responsabilidad por discrepancias, errores u omisiones de los trabajos que presente, durante la vigencia del contrato.

En caso de presentarse cualquiera de las condiciones citadas en el punto anterior, será obligación de la persona coordinadora de la evaluación o instancia evaluadora externa, 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 la Dependencia Coordinadora, lo cual se deberá llevar a cabo durante la vigencia del contrato.

De lo contrario se aplicarán las cláusulas correspondientes del contrato suscrito.

La Dependencia Coordinadora será responsable de resguardar los productos establecidos en los presentes TdR del contrato.

XI. Presupuesto y forma de pago

La persona coordinadora de la evaluación o instancia evaluadora externa deberá incluir su propuesta económica por el monto total, con el Impuesto al Valor Agregado desglosado.

El pago se llevará a cabo dentro de las fechas que establezca el contrato de prestación del servicio, quedando sujeto a negociación las ministraciones de acuerdo a las fechas y revisiones de los entregables, a lo establecido por la Dependencia Coordinadora en estos TdR y a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California aplicable.

XII. Anexos

Anexo A. Programas a evaluar con metodología de Diseño

No.	Nombre del Fondo o Programa	Modalidad presupuestal	Clave programa	Unidad responsable
1	Yo emprendo	Programa Estatal	216	Instituto de la Juventud
2	Impulso a la economía social	Programa Estatal	086	Secretaría de Bienestar
3	Generando bienestar	Programa Estatal	087	Secretaría de Bienestar

Anexo B. Criterios técnicos de la evaluación

Temas de evaluación y metodología

La evaluación en materia de diseño se divide en siete apartados y 30 preguntas de acuerdo con el siguiente cuadro:

Cuadro 2. Apartados de la evaluación

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
Población potencial, objetivo y mecanismos de elegibilidad	7 a 12	6
Padrón de beneficiarios y mecanismos de atención	13 a 15	3
Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)	16 a 26	11
Presupuesto y rendición de cuentas	27 a 29	3
Complementariedades y coincidencias con otros programas estatales	30	1
Total		30

La evaluación se realiza mediante un análisis de gabinete con base en la información proporcionada por la Dependencia o entidad responsable del programa, así como información adicional que 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 deberán 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 siete apartados incluyen preguntas específicas, de las que 24 deben ser respondidas mediante un esquema binario (SI/NO) sustentando con evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el análisis. En los casos en que la respuesta sea Sí, se debe seleccionar uno de los cuatro niveles de respuesta definidos para cada pregunta.

Las seis 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 (SI/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 (SI/NO), se debe considerar lo siguiente:

- Determinación de la respuesta binaria (SI/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 la (s) pregunta (s) sólo cuando las particularidades del programa evaluado no permitan responder a la pregunta. De presentarse el caso, se deben explicar las causas y los motivos de por qué “No aplica” en el espacio para la respuesta. La Secretaría de Hacienda podrá

solicitar que se analicen nuevamente las preguntas en las que se haya respondido “No aplica”.

Para el total de las preguntas, los TdR 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 en otros niveles de gobierno”.

Desarrollo de la 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 descripción de la información reportada en un máximo de dos cuartillas y que debe considerar los siguientes aspectos:

1. Identificación del programa (nombre, siglas, dependencia y/o entidad coordinadora, año de inicio de operación, entre otros);
2. Problema o necesidad que pretende atender;
3. Metas y objetivos estatales a los que se vincula;
4. Descripción de los objetivos del programa, así como de los bienes y/o servicios que ofrece;
5. Identificación y cuantificación de la población potencial, objetivo y atendida (desagregada por sexo, grupos de edad, población indígena y municipio, cuando aplique);
6. Cobertura y mecanismos de focalización;
7. Presupuesto aprobado 2021 y 2022;
8. Principales metas de Fin, Propósito y Componentes, y,
9. Valoración del diseño del programa respecto a la atención del problema o necesidad.

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 su ejecución, 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 todas las características establecidas en la pregunta.
4	• El programa tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, • El problema cumple con todas las características establecidas en la pregunta, y • El programa actualiza periódicamente la información para conocer la evolución del problema.

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

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

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 y 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 su revisión y su actualización.
e) Socialización con usuarios y demás involucrados.

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 documentos, información y/o evidencias que le permiten conocer la situación del problema que pretende atender, y • El diagnóstico no cumple con las características establecidas en la pregunta.
2	• El programa cuenta con documentos, información y/o evidencias que le permiten conocer la situación del problema que pretende atender, y • El diagnóstico cumple con una de las características establecidas en la pregunta.
3	• El programa cuenta con documentos, información y/o evidencias que le permiten conocer la situación del problema que pretende atender, y • El diagnóstico cumple con dos de las características establecidas en la pregunta.

Nivel	Criterios
4	• El programa cuenta con documentos, información y/o evidencias que le permiten conocer la situación del problema que pretende atender, y • El diagnóstico cumple con la socialización y otras dos de las características establecidas en la pregunta.

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

2.1. En la respuesta se deben incluir las principales causas y los efectos del problema señalados en el diagnóstico. Adicionalmente, se valorará la vigencia del diagnóstico y, en su caso, se propondrán sugerencias para mejorarlo.
2.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos de diagnóstico y árbol de problema.
2.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 3, 7, 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, y • La justificación teórica o empírica documentada no es consistente con el diagnóstico del problema.
2	• El programa cuenta con una justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que el

Nivel	Criterios
	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, existe(n) evidencia(s) (estatal o interestatal) 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 o interestatal) de los efectos positivos atribuibles a los beneficios o apoyos otorgados a la población objetivo, y • Existe(n) evidencia(s) (estatal o interestatal) 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 o interestatal se debe incluir la referencia de los estudios o de los documentos.

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

3.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1 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 PED 2022-2027 y sus programas derivados (sectorial, especial, institucional o estatal según aplique) considerando que:

   a) Existen conceptos comunes entre el propósito y los objetivos del PED 2022-2027 y sus programas derivados (sectorial, especial, institucional o estatal según aplique), 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 PED 2022-2027 y sus programas derivados (sectorial, especial, institucional o estatal según aplique).

Si el programa no cuenta con un documento en el que se establezca con qué objetivo(s) del PED 2022-2027 y sus programas derivados (sectorial, especial, institucional o estatal según aplique) se relaciona el propósito, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”.

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

Nivel	Criterios
1	• El programa cuenta con un documento en el que se establece la relación del Propósito con los objetivos del PED 2022-2027 y sus programas derivados (sectorial, especial, institucional o estatal según aplique), 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 del PED 2022-2027 y sus programas derivados (sectorial, especial, institucional o estatal según aplique), y • Es posible determinar vinculación con uno de los aspectos establecidos en la pregunta.

Nivel	Criterios
3	• El programa cuenta con un documento en el que se establece la relación del Propósito con los objetivos del PED 2022-2027 y sus programas derivados (sectorial, especial, institucional o estatal según aplique), 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 del PED 2022-2027 y sus programas derivados (sectorial, especial, institucional o estatal según aplique), 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 PED 2022-2027 y sus programas derivados (sectorial, especial, institucional o estatal según aplique).

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

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

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

5. ¿Con cuáles metas y objetivos (o elementos similares), así como estrategias transversales del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027 está vinculado el objetivo relacionado con el programa?

No procede valoración cuantitativa.

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

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

5.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 4 y 30.

6. ¿Cómo está vinculado el propósito del programa con los Objetivos del Desarrollo Sostenible o la Agenda 2030?

No procede valoración cuantitativa.

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

a) Directa: El logro del propósito es suficiente para el cumplimiento de al menos uno de los Objetivos del Desarrollo Sostenible o la Agenda 2030.
b) Indirecta: El logro del propósito aporta al cumplimiento de al menos uno de los Objetivos del Desarrollo Sostenible o la Agenda 2030.

c) Inexistente: El logro del propósito no aporta al cumplimiento de al menos uno de los Objetivos del Desarrollo Sostenible o la Agenda 2030.

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

6.3. La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 4, 5 y 30.

IV. Análisis de la contribución del programa a las metas y objetivos estatales.

Definiciones de población potencial, objetivo y atendida

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

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

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

Población potencial y objetivo

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

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

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

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

Nivel	Criterios
1	• El programa tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y • Las definiciones no cumplen con las características establecidas.
2	• El programa tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y • Las definiciones cumplen con al menos una de las características establecidas.
3	• El programa tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y • Las definiciones cumplen todas las características establecidas.
4	• El programa tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y • Las definiciones cumplen todas las características establecidas, y • Existe evidencia de que el programa actualiza (según su metodología) y utiliza las definiciones para su planeación.

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

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

7.3. La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 2, 9, 10, 13, 15 y 30.

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

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

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

Nivel	Criterios
1	• El programa cuenta con información sistematizada, pero ésta no permite conocer la demanda total de apoyos ni las características de los solicitantes.
2	• El programa cuenta con información sistematizada que permite conocer la demanda total de apoyos, pero no las características de los solicitantes.
3	• El programa cuenta con información sistematizada que permite conocer la demanda total de apoyos y las características de los solicitantes.
4	• El programa cuenta con información sistematizada que permite conocer la demanda total de apoyos y las características de los solicitantes. • Existe evidencia de que la información sistematizada es válida, es decir, se utiliza como fuente de información única de la demanda total de apoyos.

8.1. En la respuesta se debe especificar con qué información sistematizada cuenta el programa y, en su caso, la información faltante; así como la argumentación de por qué se considera que el programa conoce en esa medida su demanda de apoyos y a sus solicitantes. Se entenderá por sistematizada que la información se encuentre en bases de datos y/o disponible en un sistema informático.

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 actualizada, que el padrón contenga los datos más recientes de acuerdo con la periodicidad definida para el tipo de información; y por depurada, que no contenga duplicidades o beneficiarios no vigentes.

8.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documento normativo del programa, cédulas de información de beneficiarios, padrón de beneficiarios, sistemas de información y/o bases de datos.

8.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 11, 12 y 13.

Mecanismos de elegibilidad

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

No procede valoración cuantitativa.

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

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

9.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 7, 10, 11 y 13.

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

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

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

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

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

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

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

10.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 2, 7, 9 y 11.

11. Los procedimientos del programa para la selección de beneficiarios (as) y/o proyectos tienen las siguientes características:

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

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

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

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

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

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

11.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 8, 9, 10 y 12.

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

a) Corresponden a las características de la población objetivo.
b) Existen formatos definidos.
c) Están disponibles para la población objetivo.
d) Están apegados al documento normativo del programa.

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

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

Nivel	Criterios
1	• El programa cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo. • Los procedimientos cuentan con una de las características descritas.
2	• El programa cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo. • Los procedimientos cuentan con dos de las características descritas.
3	• El programa cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo. • Los procedimientos cuentan con tres de las características descritas.
4	• El programa cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo. • Los procedimientos cuentan con todas las características descritas.

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

12.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo del programa y/o formato(s) de solicitud de apoyo(s).

12.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 8 y 11.

V. Padrón de beneficiarios y mecanismos de atención.

Padrón de beneficiarios

13. 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.
e) Los beneficiarios están georreferenciados.

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.

Nivel	Criterios
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.

13.1. 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 (as) 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 (as)”.

Se entenderá por sistematizada que la información se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático; por actualizada, que el padrón contenga los datos más recientes de acuerdo con la periodicidad definida para el tipo de información; y por depurada, que no contenga duplicidades o beneficiarios no vigentes.

13.2. 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.

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

Mecanismos de atención y entrega del apoyo

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

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

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

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

Nivel	Criterios
1	• 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.

14.1. 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 (as) y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los procedimientos y las características que no tienen. Se entenderá por sistematizados que la información de los procesos se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático.

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

14.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta a la pregunta 15.

15. Si el programa recolecta información socioeconómica de sus beneficiarias(os), explique el procedimiento para llevarlo a cabo, las variables que mide y la periodicidad de las mediciones.

No procede valoración cuantitativa.

15.1. 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.

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

15.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 7, 8, 13 y 14.

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

De la lógica vertical de la Matriz de Indicadores para Resultados

16. 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.

16.1. 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 3 “Matriz de Indicadores para Resultados del programa”.

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

16.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 17, 20, 21 y 26.

17. 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.

17.1 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.

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

17.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 16, 18, 20, 21 y 26.

18. 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.

18.1 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.

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

18.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 17, 19, 20, 21 y 26.

19. 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 PED y sus programas derivados.

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.

19.1 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.

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

19.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 18, 20, 21 y 26.

20. ¿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.

20.1 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”.

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

20.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 17, 18, 19, y 26.

De la lógica horizontal de la Matriz de Indicadores para Resultados

21. 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 las características establecidas.
2	Del 50% al 69% de los indicadores del programa tienen las características establecidas.
3	Del 70% al 84% de los indicadores del programa tienen las características establecidas.
4	Del 85% al 100% de los indicadores del programa tienen las características establecidas.

21.1 En la respuesta se debe indicar cuáles indicadores no cumplen con las características a nivel de Fin y de Propósito y se debe adjuntar el Anexo 4 “Indicadores”, con el análisis de cada uno de los indicadores de la MIR. El formato del Anexo se presenta en la sección XI Formatos de Anexos de estos Términos de Referencia.

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.

21.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la MIR y las fichas técnicas de los indicadores.

21.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 17, 18, 19, 22, 23, 24, 25 y 26.

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

22.1. 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 TdR.

22.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la MIR y fichas técnicas de los indicadores.

22.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 21, 23, 24, 25 y 26.

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

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

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

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

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

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

23.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, la MIR, fichas técnicas de los indicadores y los documentos de planeación.

23.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 21, 22, 24, 25 y 26.

24. 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 características establecidas en la pregunta.
2	• Del 50% al 69% de los medios de verificación cumplen con las características establecidas en la pregunta.
3	• Del 70% al 84% de los medios de verificación cumplen con las características establecidas en la pregunta.
4	• Del 85% al 100% de los medios de verificación cumplen con las características establecidas en la pregunta.

24.1. En su respuesta se deben incluir las áreas de mejora de los medios de verificación de los indicadores.

24.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser MIR y las fichas técnicas.

24.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 21, 22, 23, 25 y 26.

25. 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 tiene 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.

25.1. 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.

25.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la MIR y las fichas técnicas.

25.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 21, 22, 23, 24 y 26.

Valoración final de la MIR

26. 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.

26.1. En la respuesta se debe incluir la justificación del diseño propuesto o las modificaciones sugeridas. Se debe incluir el Anexo 6 “Propuesta de mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados”.

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.

26.2. 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.

26.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 y 25.

VII. Presupuesto y rendición de cuentas

Registro de operaciones programáticas y presupuestales

27. 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 no monetarios entregados a la

población atendida, considere los capítulos 2000 y 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 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 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 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 uno los conceptos establecidos.

27.1 En la respuesta se debe explicar la metodología, las fórmulas de cuantificación, las fuentes de información utilizadas, los gastos desglosados, y/o unitarios determinados, y las áreas de mejora identificadas. La información se debe incluir en el Anexo 7 “Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación”. El formato del Anexo se presenta en la sección XI. Formatos de Anexos de estos Términos de Referencia.

27.2 En la respuesta se debe explicar cuánto del total del presupuesto del programa llega a la población atendida en bienes y 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, considerando el capítulo 4000.

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

Rendición de cuentas

28. 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, son públicos y son difundidos en los portales de transparencia informativa o transparencia presupuestaria.
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.

28.1 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.

28.2 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.

28.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 14 y 29.

29. 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.

29.1. 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.

29.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP, documentos normativos, manuales de procedimientos y documentos oficiales.

29.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 13 y 28.

VIII. Análisis de posibles complementariedades y coincidencias con otros programas estatales.

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

No procede valoración cuantitativa.

30.1. En la respuesta se debe incluir el análisis que consideren los siguientes aspectos para determinar coincidencias o complementariedades: a) el propósito de los programas presupuestales estatales de otros niveles de gobierno, b) la definición de la población objetivo, c) los tipos de apoyo otorgados por el programa y d) la cobertura del programa.

En el formato del Anexo 8 “Complementariedad y coincidencias entre programas presupuestales estatales de otros niveles de gobierno”, se deben incluir las citas de los textos que son similares entre el programa evaluado los otros programas presupuestales estatales y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno. Mediante el análisis se deben detectar los casos en que: a) los objetivos son similares y por lo tanto podrían existir coincidencias; b) atienden a la misma población, pero los apoyos son diferentes y por lo tanto, pueden ser complementarios; c) sus Componentes son similares o iguales y atienden a diferente población, por lo tanto, son complementarios; y d) sus Componentes son similares o iguales y atienden a la misma población, por lo tanto, coinciden. El formato del Anexo se presenta en la sección XI. Formatos de Anexos de estos TdR.

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

30.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, ROP y MIR de programas presupuestales estatales de otros niveles de gobierno.

30.3. La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 2, 4, 5, 6, 7, 13 y 20.

XIII. Análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades, amenazas y recomendaciones

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

El formato de tabla en el que se debe responder, es el siguiente:

Tabla 1. "Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones"

Apartado de la evaluación:	Fortaleza y oportunidad/debilidad o amenaza	Referencia (pregunta)	Recomendación
Fortaleza y Oportunidad			
Justificación de la creación y del diseño del programa			
Debilidad o Amenaza			

Nota: Se debe realizar una tabla por cada uno de los temas de la Evaluación.

XIV. Conclusiones

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

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

Tabla 2. "Valoración Final del diseño del programa"

Tema	Nivel	Justificación
Justificación de la creación y del diseño del programa		
Contribución a la meta y objetivos Estatales		
Población potencial, objetivo y mecanismos de elegibilidad		
Padrón de beneficiarios y mecanismos de atención		
Matriz de Indicadores para Resultados		
Presupuesto y rendición de cuentas		
Complementariedades y coincidencias con otros programas estatales	NA	
Valoración final	Nivel promedio del total de temas	

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

XV. Formatos de anexos

Formato del Anexo 4 “Indicadores”

- Nombre del programa:
- Modalidad:
- Dependencia/entidad:
- Unidad responsable:
- Tipo de evaluación:
- Año de la evaluación:

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

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

Formato del Anexo 5 “Metas del programa”

- Nombre del programa:
- Modalidad:
- Dependencia/entidad:
- Unidad responsable:
- Tipo de evaluación:
- Año de la evaluación:

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

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

Formato del Anexo 7 " Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación"

Capítulos de gasto	Concepto		Total	Categoría
1000: Servicios personales	1100	Remuneraciones al personal de carácter permanente		
	1200	Remuneraciones al personal de carácter transitorio		
	1300	Remuneraciones adicionales y especiales		
	1400	Seguridad social		
	1500	Otras prestaciones sociales y económicas		
	1600	Previsiones		
	1700	Pago de estímulos a servidores públicos		
	Subtotal de Capítulo 1000		$ -	
2000: Materiales y suministros	2100	Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales		
	2200	Alimentos y utensilios		
	2300	Materias primas y materiales de producción y comercialización		
	2400	Materiales y artículos de construcción y de reparación		
	2500	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio		
	2600	Combustibles, lubricantes y aditivos		
	2700	Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos		
	2800	Materiales y suministros para seguridad		
	2900	Herramientas, refacciones y accesorios menores		
	Subtotal de Capítulo 2000		$ -	
3000: Servicios generales	3100	Servicios básicos		
	3200	Servicios de arrendamiento		
	3300	Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios		
	3400	Servicios financieros, bancarios y comerciales		
	3500	Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación		
	3600	Servicios de comunicación social 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 médico y de laboratorio		
	5400	Vehículos y equipo de transporte		
	5500	Equipo de defensa y seguridad		
	5600	Maquinaria, otros equipos y herramientas		
	5700	Activos biológicos		
	5800	Bienes inmuebles		
	5900	Activos intangibles		
	Subtotal Capítulo 5000		$ -	

6000: Obras Públicas	6100	Obra pública en bienes de dominio público		
	6200	Obra pública en bienes propios		
	6300	Proyectos productivos y acciones de fomento		
	Subtotal Capítulo 6000		$ -	

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

Categoría	Cuantificación	Metodología y criterios para clasificar cada concepto de gasto		
Gastos en operación directos				
Gastos en operación indirectos				
Gastos en mantenimiento				
Gastos en capital				
Gasto total				
Gastos unitarios				

Formato del Anexo 8 “Complementariedad y coincidencias entre programas estatales y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno”.

- Nombre del programa:
- Modalidad:
- Dependencia/entidad:
- Unidad responsable:
- Tipo de evaluación:
- Año de la evaluación:

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