



TLAXCALA
UNA NUEVA HISTORIA

MODELO DE TERMINOS DE REFERENCIA

EVALUACIÓN INTEGRAL DE DESEMPEÑO 2023

Dirección Técnica de Evaluación del Desempeño
Coordinación General de Planeación e Inversión
Gobierno del Estado de Tlaxcala

Contenido

OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN.....	5
Objetivo General.....	5
Objetivos Específicos.....	5
I. TEMAS DE EVALUACIÓN Y METODOLOGÍA.....	7
Descripción del Servicio.....	8
Coordinación de la Evaluación	9
Plazos y condiciones de los entregables	9
Responsabilidad y compromisos	10
II. CRITERIOS GENERALES PARA INTEGRAR EL DOCUMENTO DE EVALUACIÓN.....	10
III.1 FORMATO DE RESPUESTA.....	10
III. 2. CONSIDERACIONES PARA DAR RESPUESTA.....	11
III. EVALUACIÓN	12
TEMA 1. CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA.....	12
TEMA 2. ANÁLISIS DE LA JUSTIFICACIÓN DE LA CREACIÓN Y DEL DISEÑO DEL PROGRAMA.....	12
TEMA 3. ANÁLISIS DE LA CONTRIBUCIÓN DEL PROGRAMA A LOS OBJETIVOS NACIONALES Y LOS SECTORIALES	15
TEMA 4. ANÁLISIS DE LA POBLACIÓN POTENCIAL Y OBJETIVO, Y MECANISMOS DE ELECCIÓN.....	16
COBERTURA Y FOCALIZACIÓN.....	17
PERCEPCIÓN DE LA POBLACIÓN ATENDIDA.....	19
TEMA 5. ANÁLISIS DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN. 19	
DE LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN.....	21
TEMA 6. ANÁLISIS DE LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS	22
MEJORA DE LA MIR.....	25
TEMA 7. ANÁLISIS DE POSIBLES COMPLEMENTARIEDADES Y COINCIDENCIAS CON OTROS PROGRAMAS FEDERALES	26
TEMA 8. PRESUPUESTO, RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSPARENCIA	27

ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN	27
EFICIENCIA Y ECONOMÍA OPERATIVA DEL PROGRAMA.....	28
IV. VALORACIÓN DEL DISEÑO DEL PROGRAMA.....	29
V. ANÁLISIS DE FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENZAS.....	29
VI. BUENAS PRÁCTICAS Y PROGRAMAS DE REFERENCIA.....	30
VII. CONCLUSIONES.....	30
BIBLIOGRAFÍA.....	30
VIII. FORMATOS DE ANEXOS.....	30
ANEXO 1. DESTINO DE LAS APORTACIONES EN LA ENTIDAD FEDERATIVA.....	30
ANEXO 3. PROCESOS EN LA GESTIÓN DEL FONDO EN LA ENTIDAD.....	32
ANEXO 4. METODOLOGÍA PARA LA CUANTIFICACIÓN DE LAS POBLACIONES POTENCIAL Y OBJETIVO.....	35
ANEXO 5. PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE BENEFICIARIOS.....	35
ANEXO 6. RESULTADOS DE LOS INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN DEL FONDO.....	36
ANEXO 7. PROPUESTA DE MEJORA DE LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS	37
ANEXO 8. COMPLEMENTARIEDAD Y COINCIDENCIA ENTRE PROGRAMAS FEDERALES	38
ANEXO 9. GASTO DESGLOSADO DEL PROGRAMA (RESUMEN ECONÓMICO POR DESTINO DEL GASTO).....	39
ANEXO 10. FORTALEZAS, RETOS Y RECOMENDACIONES DEL FONDO.....	42

Glosario

Adecuado	Criterio para la elección de indicadores que consiste en proveer suficientes bases para medir. Un indicador no debe ser ni tan directo ni tan abstracto que convierta en una tarea complicada y problemática la estimación del desempeño.
Amenazas	Son situaciones o factores externos (contextuales) que afectan de forma negativa al Programa y pueden comprometer el cumplimiento del objetivo de éste.
Áreas de oportunidad	Se refieren a aspectos del diseño, implementación (operación), gestión y resultados del programa que las entidades y dependencias pueden mejorar.
Buenas prácticas	Aquellas iniciativas innovadoras, que sean replicables, sostenibles en el tiempo y que permitan fortalecer la capacidad de operación del Programa.
Calidad	Dimensión de indicadores que busca evaluar atributos de los bienes o servicios producidos por el programa respecto a normas o referencias externas.
Claro	Criterio para la elección de indicadores basado en la precisión y claridad. El indicador debe ser tan directo e inequívoco como sea posible, es decir, entendible.
Componentes	Bienes y servicios públicos que produce o entrega el Programa para cumplir con su propósito; deben establecerse como productos terminados o servicios proporcionados.
Consolidación	En términos de la reingeniería de procesos son acciones que están dirigidas a afinar aspectos del programa, ya sean acciones, procedimientos o estrategias; por ejemplo, la integración de buenas prácticas a la normatividad para su generalización y sistematización. Las recomendaciones de consolidación buscan el fortalecimiento o perfeccionamiento del Programa, en el supuesto de que éste opere de manera adecuada.
Cuellos de Botella	Aquellas prácticas, procedimientos, actividades y/o trámites que obstaculizan procesos o actividades de las que depende el Programa para alcanzar sus objetivos.
Debilidades	Son situaciones o factores internos (normativos y/o de la operación) que afectan de forma negativa al Programa y pueden comprometer el cumplimiento del objetivo de éste.
Diagnóstico	Documento de análisis que busca identificar el problema que se pretende resolver y detallar sus características relevantes, y de cuyos resultados se obtienen propuestas de atención.
Economía	Criterio para la elección de indicadores que mide la capacidad del programa que lo ejecuta para recuperar los costos erogados, ya sean de inversión o de operación.
Eficacia	Dimensión de indicadores que mide el nivel de cumplimiento de los objetivos.
Eficiencia	Dimensión de indicadores que mide qué tan bien se han utilizado los recursos en la producción de los resultados.
Fortalezas	Son aquellos elementos internos o capacidades de gestión o recursos del Programa, tanto humanos como materiales, que puedan usarse para lograr su fin o propósito, dichas fortalezas deben estar redactadas de forma positiva, considerando su aporte al logro del fin o propósito del programa.
Hallazgo	Evidencias obtenidas tanto en el análisis de gabinete como en el trabajo de campo que sirve para realizar afirmaciones basadas en hechos.

Indicadores de Servicios y Gestión	Herramienta cuantitativa que muestra aspectos relacionados con la gestión de una intervención pública, como la entrega de bienes y servicios a la población.
Indicadores de Resultados	Herramienta cuantitativa que muestra el resultado o cambio en las condiciones de vida de la población derivados de la implementación de una intervención pública.
Instrumentos de recolección de información	Metodologías empleadas para identificar fuentes de información y recopilar datos durante la evaluación.
Monitoreo	Proceso continuo que usa la recolección sistemática de información, como indicadores, estudios, diagnósticos, entre otros, para orientar a los servidores públicos acerca de los avances en el logro de objetivos de una intervención pública respecto a los resultados esperados.
Operadores	Recursos humanos que están encargados de la implementación de un programa o acción pública.
Oportunidad	Son situaciones o factores externos (contextuales), ajenos al Programa, que podrían afectar positivamente al cumplimiento de los objetivos de éste.
Población atendida	Población beneficiada por un Programa en un ejercicio fiscal.
Población objetivo	Población que un Programa tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normatividad.
Población potencial	Población total que presenta la necesidad o problema que justifica la existencia de un programa y que, por lo tanto, pudiera ser elegible para su atención.
Recomendaciones	Sugerencias emitidas por el equipo evaluador derivadas de los hallazgos, áreas de oportunidad, cuellos de botella y del análisis FODA identificados en la evaluación cuyo propósito es contribuir a la mejora del Programa.
Relevante	Criterio para la elección con base en que el indicador provee información sobre la esencia del objetivo que quiere medir; debe estar definido sobre lo importante, con sentido práctico.
Reingeniería de Procesos	Aquellas recomendaciones que apuntan a una transformación o modificación profunda, sustancial, de uno o varios de los procesos del Programa; incluso, del diseño operativo del mismo.
Trabajo de campo	Estrategia de levantamiento de información mediante técnicas cualitativas como la observación directa, entrevistas estructuradas y semi-estructuradas, grupos focales y la aplicación de cuestionarios, entre otros instrumentos que el equipo evaluador considere, sin descartar técnicas de análisis cuantitativo.

Programa sujeto a la evaluación Integral del Desempeño conforme al Programa Anual de Evaluación 2023:

No.	Programa	RAMO	Fondo o Programa Evaluado	Dependencia o Entidad responsable de la ejecución	Tipo de Evaluación PAE 2023
8	FASP (1)	Ramo 33. Aportaciones Federales	Fondo de Aportaciones para la Seguridad pública	CESESP-C4	Integral de Desempeño

Fuente: Programa Anual de Evaluación 2023. DTED.CGPI

OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

Objetivo General

Evaluar de forma integral el desempeño del programa (**Colocar el nombre del programa sujeto a evaluación**) en su ejercicio fiscal 2022, a partir de un análisis y valoración general del diseño, cobertura, operación, procesos, eficiencia y resultados del programa con información entregada por las unidades responsables de los programas.

La finalidad es tener un documento que ofrezca evidencia sobre los aspectos que permiten obtener resultados, así como los que pueden ser fortalecidos con la experiencia de otros programas y ayudar a la toma de decisiones. Dicha evaluación tiene forma libre, con énfasis y características de un reporte.

Objetivos Específicos

1. Analizar la justificación de la creación y diseño del programa.
2. Identificar y analizar la alineación del programa con la lógica de la planeación sectorial y nacional.
3. Identificar y analizar las poblaciones potencial y objetivo del programa, así como sus 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. Analizar el diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados conforme a la Metodología de Marco Lógico.

7. Analizar otro tipo de indicadores complementarios que sirvan para el monitoreo de resultados del programa.
8. Identificar posibles complementariedades y/o coincidencias con otros programas federales, internacionales, sectoriales o esquemas de apoyo para los que haya evidencia.
9. Valorar el desempeño presupuestal en cuanto al uso eficiente de recursos. Identificando para ello el registro de operaciones y los mecanismos de reporte de avance y rendición de cuentas.

El documento final se presenta de forma escrita con un desarrollo de entre 35 a 55 páginas, más anexos, notas y bibliografía.

Nota:

La evaluación ofrecerá un análisis de los principales elementos con que cuenta el programa para generar resultados. Destacando el tipo de resultados y el impacto que tiene en la población de acuerdo con su fin, recursos y capacidades.

En algunos casos, puede no existir información o soporte documental que muestre claramente los resultados. Para estos casos, será válido realizar una valoración con base a elementos existentes, así como plantear la metodología adecuada para monitorear y evaluar resultados. Utilizando para tal fin evidencia de diversas fuentes, programas similares o complementarios o problemática relevante nacional o internacional.

Habrà oportunidad hacer una revisión previa entre pares, a fin de sacar mayor provecho a la evidencia y valor agregado que este tipo de evaluaciones ofrecen.

La valoración final del programa se incluirá como parte de las conclusiones y tendrá un carácter estratégico, prescriptivo y de mejora, más allá de una simple calificación el objetivo se centra en ofrecer elementos para mejorar el desempeño del programa.

I. TEMAS DE EVALUACIÓN Y METODOLOGÍA

La evaluación integral se divide en once temas:

Temas	Características
1. Diagnóstico y descripción del problema	<ul style="list-style-type: none"> Investigación secundaria, evidencia, contexto
2. Características del programa	<ul style="list-style-type: none"> Descripción y fundamentos existentes
3. Análisis de la justificación de la creación y del diseño del programa	<ul style="list-style-type: none"> Temática, prioridades, procesos y fundamentos
4. Análisis de la contribución del programa a los objetivos y metas nacionales y sectoriales	<ul style="list-style-type: none"> Análisis comparativo
5. Análisis de la población potencial y objetivo, y mecanismos de elección	<ul style="list-style-type: none"> Comparativos en base de datos y encuestas nacionales
6. Análisis del padrón de beneficiarios y mecanismos de atención	<ul style="list-style-type: none"> Cálculo, publicación, estadística descriptiva
7. Análisis de Indicadores para Resultados	<ul style="list-style-type: none"> Baterías de indicadores MIR, PbR/ SED, internacionales y de expertos
8. Análisis de complementariedades y coincidencias con otros programas y evidencia de política pública	<ul style="list-style-type: none"> Evidencia de políticas relevantes
9. Presupuesto, rendición de cuentas y transparencia	<ul style="list-style-type: none"> Análisis, registro e interpretación de mecanismos vigentes e ideales
10. Los resultados del programa	<ul style="list-style-type: none"> Evaluación estratégica de la eficiencia y efectividad en los componentes, metas y objetivos alcanzados. (retornos capital, social y efecto multiplicador)
11. Conclusiones y valoración final	<ul style="list-style-type: none"> Mostrar evidencia y análisis específico para hablar de éxitos, oportunidades, ASM y metodologías relevantes.

La evaluación se realiza mediante un análisis de gabinete con base en información proporcionada por la dependencia o entidad responsable del programa, así como información adicional que la instancia evaluadora considere necesaria para justificar su análisis.

En este contexto, se entiende por análisis de gabinete al conjunto de actividades que involucra al acopio, la organización y la valoración de información concentrada en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones internas y/o externas documentación pública. Sin embargo, de acuerdo con las necesidades de información y tomando en cuenta la forma de operar de casa programa, se podrán programar y llevar a cabo entrevistas, realizar nuevas preguntas para que se respondan por responsables de los programas y/o personal de la unidad de evaluación y/o planeación de la dependencia coordinadora.

Descripción del Servicio

Para cumplir con el objetivo de la evaluación, se debe organizar, revisar y valorar la información disponible para la evaluación proporcionada por las dependencias responsables del fondo en la entidad a través de la Dirección Técnica de Evaluación del Desempeño de la Coordinación General de Planeación e Inversión del Gobierno del Estado de Tlaxcala.

La revisión documental se complementará con entrevistas a profundidad con los servidores públicos responsables de la gestión del Fondo o Programa. La cantidad de las entrevistas y reuniones de trabajo, así como el perfil de los entrevistados dependerán de la calidad y cantidad de la evidencia documental proporcionada, y de la gestión del fondo en la entidad. La valoración de la información y el esquema de las entrevistas se deben presentar en formato libre.

Se deberá considerar la realización de al menos tres reuniones de trabajo durante el proceso de evaluación entre el investigador evaluador, la Dirección Técnica de Evaluación del Desempeño y las dependencias o entidades responsables de la gestión del fondo en el Estado de Tlaxcala. Una reunión inicial, en la que se presenten los objetivos, el proceso y el instrumento de evaluación, y en la que se discutirá las necesidades y las dudas sobre la evidencia documental. Una reunión intermedia, posterior a la entrega del primer avance de los informes de evaluación, en la que se discuta los alcances de la información proporcionada y los resultados preliminares. Y una reunión final, posterior a la entrega del Informe Preliminar de Evaluación, en la que se discuta el informe final.

Coordinación de la Evaluación

La Evaluación Integral del Desempeño del fondo, para el ejercicio fiscal 2022, estará coordinada por la Dirección Técnica de Evaluación del Desempeño. de la Coordinación General de Planeación e Inversión del Gobierno del Estado de Tlaxcala,

Plazos y condiciones de los entregables

La presente evaluación se deberá apegar a los plazos establecidos en los presentes TdR, los cuales se detallan en el cronograma de actividades:

PAE 2023 ACTIVIDADES Y CRONOGRAMA	2023																																								
	Mes				Mes				Mes				Mes				Mes				Mes				Mes																
	Enero				Febrero				Marzo				Abril				Mayo				Junio				Julio				Agosto				Septiembre								
	Semana				Semana				Semana				Semana				Semana				Semana				Semana				Semana												
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
Diseño, planeación y aprobación del PAE 2023.																																									
Primera reunión general con dependencias y entidades para integración de evaluaciones.																																									
Segunda reunión general con dependencias y entidades para capacitación en evaluación al desempeño.																																									
Solicitudes de información a dependencias y entidades para integración de las evaluaciones a la CGPI y al ente evaluado.																																									
Primer periodo de análisis y procesamiento de la información obtenida.																																									
Reunión de trabajo de evaluados y evaluadores.																																									
Segundo periodo de análisis y procesamiento de la información obtenida.																																									
Revisión de informes preliminares de evaluaciones por parte de la CGPI.																																									
Reunión de trabajo de evaluados y evaluadores.																																									
Periodo de integración de las últimas observaciones.																																									
Entrega de Informes Finales de Evaluaciones.																																									
Reporte de las evaluaciones al Sistema de Formato Único (SFU) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.																																									
Publicación de los informes finales en las páginas de Internet oficiales.																																									
Acciones de seguimiento a la atención de los ASM.																																									

Responsabilidad y compromisos

- ✓ Cumplir con las fechas establecidas en el cronograma del Programa Anual de Evaluación 2023, el cual valora la información relativa al ejercicio fiscal 2022.
- ✓ Los puntos de encuentro para reuniones de trabajo los determinará la DTED.
- ✓ Una vez revisados los informes preliminares de evaluación por la DTED, los evaluadores tendrán una semana para integrar las últimas recomendaciones y robustecer el Informe final de la evaluación.
- ✓ Los evaluadores entregarán a la DTED el Informe final de evaluación y el Anexo 1 Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones del Consejo de Armonización Contable (CONAC), Resumen Ejecutivo y Ficha de Desempeño en las fechas establecidas en el Convenio.
- ✓ El entregable final deberá ser de manera electrónica, física y empastada
- ✓ Los evaluadores estarán disponibles en caso de aclaraciones, dudas o comentarios por parte de la DTED, SHCP, ASF y OFS.
- ✓ Los evaluadores registrarán en el plataforma Agenda SED lo siguiente:
 1. Nombre de la Evaluación
 2. Costo
 3. Objetivo General de la evaluación
 4. Objetivos Específicos
 5. Archivo CONAC
 6. Archivo Resumen Ejecutivo
 7. Archivo Evaluación
 8. Recomendaciones

II. CRITERIOS GENERALES PARA INTEGRAR EL DOCUMENTO DE EVALUACIÓN

Los 10 temas de la evaluación integral no contienen preguntas específicas. La evidencia documental, experiencias y análisis proveen datos para el análisis y van haciendo explícitos los principales argumentos para construir una narrativa del programa, su alcance, potencial y resultados.

III.1 FORMATO DE RESPUESTA

Cada una de las secciones sirve como referencia para evaluados y evaluadores, a fin de identificar elementos de valoración general del programa. Además de la respuesta a cada una de las preguntas cerradas deberá, en la medida de lo posible ofrecer elementos adicionales, referencias y datos para incluir en el análisis que justifique la respuesta.

III. 2. CONSIDERACIONES PARA DAR RESPUESTA

Para las preguntas se debe considerar lo siguiente:

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

- Justificar las respuestas mediante argumentos consistentes con base en información cuantitativa y cualitativa. Con fuentes de información de primera mano proporcionada por las Dependencias y Unidades Administrativas a cargo de los programas y fondos del ámbito federal y estatal. También se podrán utilizar otras fuentes de información que se consideren pertinentes.
- Congruencia en el argumento de las respuestas.
- 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”.
- Se podrá responder “No aplica” a alguna(s) de las preguntas sólo cuando las particularidades del programa evaluado no permitan responder a la pregunta. De presentarse el caso, se deben explicar las causas y los motivos de por qué “No aplica” en el espacio para la pregunta.

Los anexos que se deben incluir en el informe de evaluación son los siguientes:

Anexo 1. Destino de las aportaciones en la entidad federativa.

Anexo 2. Concurrencia de recursos en la entidad.

Anexo 3. Procesos en la gestión del fondo en la entidad.

Anexo 4. Metodología para la cuantificación de las poblaciones potencial y objetivo

Anexo 5. Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios

Anexo 6. Resultados de los indicadores estratégicos y de gestión del fondo.

Anexo 7. Propuesta de mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados

Anexo 8. Complementariedad y coincidencia entre programas federales

Anexo 9. Gasto desglosado del programa (*Resumen Económico por Destino del Gasto*)

Anexo 10. Fortalezas, retos y recomendaciones del fondo

III. EVALUACIÓN

TEMA 1. CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA

En este apartado se realiza una descripción del programa o fondo y sus componentes con base en la información proporcionada por las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado de Tlaxcala responsables de la gestión del fondo. Se debe adjuntar en el **Anexo 1 "Destino de las aportaciones en la entidad federativa"**, una breve descripción de la información reportada en un máximo de cinco cuartillas. Dicha descripción debe considerar los siguientes aspectos:

1. Identificación del programa o fondo (nombre, siglas, dependencia y/o entidad coordinadora, año de inicio de operación);
2. Descripción de los objetivos del fondo de acuerdo con la LCF, la MIR y las leyes federales relacionadas. La descripción debe considerar la lógica vertical de la MIR federal y su consistencia con los objetivos normativos.
3. Problema o necesidad que pretende atender;
4. Descripción de los objetivos del programa o fondo, así como de los bienes y/o servicios que ofrece;
5. Identificación y cuantificación de la población potencial, objetivo y atendida;
6. Cobertura y mecanismos de focalización;
7. Presupuesto aprobado en el ejercicio fiscal sujeto a evaluación. Análisis y descripción de la fórmula de distribución de los recursos de acuerdo con la LCF y normatividad aplicable, y del presupuesto asignado a la entidad en el ejercicio fiscal evaluado y el porcentaje que este representa respecto al presupuesto nacional del fondo.
8. Evolución del presupuesto del fondo en la entidad, que al menos considere la administración actual y la anterior.

TEMA 2. ANÁLISIS DE LA JUSTIFICACIÓN DE LA CREACIÓN Y DEL DISEÑO DEL PROGRAMA

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

Elementos de justificación de la respuesta:

- En la respuesta se debe incluir la definición del problema y, en su caso, la propuesta de modificación o recomendaciones de mejora. Asimismo, se debe indicar si el problema considera diferencias entre hombre y mujeres, a fin de conocer las limitaciones y/o las oportunidades que presenta el entorno económico, demográfico, social, cultural, político, jurídico e institucional para la promoción de la igualdad entre los sexos.
- Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las Reglas de Operación o documento normativo, informes, diagnósticos, estudios, árbol de problema del programa y/o documentos utilizados por el programa que contengan información sobre el problema o necesidad, su población, su cuantificación y su proceso de revisión o actualización.

Justificación:

Recomendaciones:

2. Existe un diagnóstico del problema que atiende el programa que describa de manera específica:
 - a. Causas, efectos y características del problema.
 - b. Cuantificación, características y ubicación territorial de la población que presenta el problema.
 - c. El plazo para su revisión y su actualización.

Elementos de justificación de la respuesta:

- En la respuesta se deben incluir las principales causas y los efectos del problema señalados en el diagnóstico. Adicionalmente, se debe valorar la vigencia del diagnóstico y, en su caso, se propondrán sugerencias para mejorarlo.
- Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos de diagnóstico y árbol de problema.

Justificación:

Recomendaciones:

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

Elementos de justificación de la respuesta:

- Justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que el programa lleva a cabo en la población objetivo.
- La justificación teórica o empírica documentada es consistente con el diagnóstico del problema.
- Evidencia (nacional o internacional) de los efectos positivos atribuibles a los beneficios o a los apoyos otorgados a la población objetivo.
- Evidencia (nacional o internacional) de que la intervención es más eficaz para atender la problemática que otras alternativas.

Justificación:

Recomendaciones:

TEMA 3. ANÁLISIS DE LA CONTRIBUCIÓN DEL PROGRAMA A LOS OBJETIVOS NACIONALES Y LOS SECTORIALES

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

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

Elementos de justificación de la respuesta:

- El Programa cuenta con un documento en el que se establece la relación del Propósito con los objetivo(s) del programa sectorial, especial o institucional.
- Es posible determinar vinculación con todos los aspectos establecidos en la pregunta.
- El logro del Propósito es suficiente para el cumplimiento de alguna(s) de la(s) meta(s) de alguno(s) de los objetivos del programa sectorial, especial o institucional.

Justificación:

Recomendaciones:

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

Elementos de justificación de la respuesta:

- En la respuesta se deben incluir los ejes temáticos y los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo vigente relacionados con el programa y se debe señalar por qué se considera que están relacionados.
- Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser el Plan Nacional de Desarrollo vigente, el o los programas sectoriales, especiales y/o institucionales relacionados con el programa, la Matriz de Indicadores para Resultados, las Reglas de Operación o documento normativo.

Justificación:

Recomendaciones:

6. ¿Cómo está vinculado el Propósito del programa con las Metas del Milenio y/o SDG de Naciones Unidas?

Elementos de justificación de la respuesta:

- En la respuesta se deben incluir el Objetivo y la Meta de Desarrollo del Milenio con el que el Propósito del programa se vincula y definir la vinculación de acuerdo con las siguientes definiciones:
 - a) Directa: El logro del Propósito es suficiente para el cumplimiento de alguna(s) de la(s) Meta(s) del Milenio.
 - b) Indirecta: El logro del Propósito aporta al cumplimiento de alguna(s) de la(s) Metas del Milenio
 - c) Inexistente: El logro del Propósito no aporta al cumplimiento de alguna(s) de la(s) Metas del Milenio
- Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la Matriz de Indicadores para Resultados, las Reglas de Operación o documento normativo, y los Objetivos y Metas del Milenio.

Justificación:

Recomendaciones:

TEMA 4. ANÁLISIS DE LA POBLACIÓN POTENCIAL Y OBJETIVO, Y MECANISMOS DE ELECCIÓN

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

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

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

7. Las poblaciones, potencial y objetivo, están definidas en documentos oficiales y/o en el diagnóstico del problema y cuentan con la siguiente información y características:
- Unidad de medida.
 - Están cuantificadas.
 - Metodología para su cuantificación y fuente de información
 - Se define un plazo para su revisión y actualización.

Elementos de justificación de la respuesta:

- En la respuesta se deben incluir la definición de las poblaciones, potencial y objetivo, así como su cuantificación. La metodología y las fuentes de información para determinar los dos tipos de población deben adjuntarse en el **Anexo 2 “Metodología para la cuantificación de las poblaciones Potencial y Objetivo”**.
- Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las Reglas de Operación o documento normativo, documento oficial, diagnóstico, programa sectorial, especial y/o institucional.

El Formato del Anexo se presenta en la sección VII. Formatos de Anexos en estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel.

Justificación:

Recomendaciones:

COBERTURA Y FOCALIZACIÓN

8. El programa cuenta con una estrategia de cobertura documentada para atender a su población objetivo con las siguientes características:
- Incluye la definición de la población objetivo.
 - Especifica metas de cobertura anual.
 - Abarca un horizonte de mediano y largo plazo.
 - Es congruente con el diseño del programa.

Elementos de justificación de la respuesta:

- En la respuesta se debe indicar, de manera resumida, la estrategia de cobertura para atender a la población objetivo y, en su caso, las áreas de oportunidad detectadas y/o las características con las que no cuenta la

estrategia. Se entenderá por mediano plazo, que la visión del plan abarque la presente administración federal y largo plazo que trascienda la administración federal.

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

Justificación:

Recomendaciones:

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.

Elementos de justificación de la respuesta:

- En la respuesta se debe describir, de manera resumida, la metodología de focalización y las fuentes de información.
- Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales.

Justificación:

Recomendaciones:

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

Elementos de justificación de la respuesta:

- En la respuesta se debe analizar la evolución de la población atendida y su convergencia con la población potencial, es decir, si el programa ha logrado atender a toda la población objetivo.
- 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.

Justificación:

Recomendaciones:

PERCEPCIÓN DE LA POBLACIÓN ATENDIDA

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

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

Elementos de justificación de la respuesta:

- En la respuesta se deben indicar qué características tienen los instrumentos, los resultados de los mismos y la frecuencia de su aplicación.
- Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser estudios y/o evaluaciones (internas o externas); metodologías e instrumentos, así como resultados de las encuestas de satisfacción aplicadas a la población atendida.

Justificación:

Recomendaciones:

TEMA 5. ANÁLISIS DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN

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

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

Elementos de justificación de la respuesta:

- En la respuesta se debe indicar qué información integra el padrón, detallando las características de la clave única, así como señalar las características que no están incluidas en el padrón y/o las que deben mejorarse.
- El procedimiento para la actualización de la base de datos de los beneficios y la temporalidad con la que realiza la actualización se debe adjuntar en el **Anexo 5 "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.
- Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documento normativo, manuales de procedimiento, base o padrón de beneficiarios, normatividad interna aplicable al desarrollo de sistemas de información, bases de datos y/o sistemas informativos.

El Formato del Anexo se presenta en la sección VIII. Formatos de Anexos en estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel.

Justificación:

Recomendaciones:

13. Si el programa recolecta información socioeconómica de sus beneficiarios, explique el procedimiento para llevarlo a cabo, las variables que mide, la temporalidad de las mediciones y el impacto estimado en las poblaciones o localidad.

Elementos de justificación de la respuesta:

- 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 variedades que mide y la temporalidad con que se realizan las mediciones, y el impacto estimado en las poblaciones o localidad.
- Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, padrón de beneficiarios, bases de datos y/o sistemas informativos.

Justificación:

Recomendaciones:

DE LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN

14. El Programa recolecta información acerca de:

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

Elementos de justificación de la respuesta:

- En la respuesta se debe indicar qué información recolecta el programa y con qué frecuencia.
- Las fuentes de información mínimas son ROP o documentos normativos, manuales de operación del programa, MIR, padrón de beneficiarios, documentos oficiales, bases de datos con información de los beneficiarios, información de la población potencial y objetivo y/o entrevistas con funcionarios encargados de la operación del programa.

Justificación:

Recomendaciones:

TEMA 6. ANÁLISIS DE LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

15. ¿En el documento normativo del programa es posible identificar el resumen narrativo de la Matriz de Indicadores para Resultados (Fin, Propósito, Componentes y Actividades)?

a) Identifica al menos uno de los elementos del resumen narrativo de la MIR (Fin, Propósito, Componente y Actividades) en las ROP o documento normativo del programa.

Elementos de justificación de la respuesta:

- En la respuesta se debe establecer la correspondencia entre los elementos del resumen narrativo de la MIR y sus ROP o documento normativo; asimismo, se deben señalar los elementos en los que se identifican áreas de mejora, y la justificación de las sugerencias.
- Adicionalmente, se debe adjuntar la **Matriz de Indicadores para Resultados**.
- Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo manuales de operación y/o MIR.

Justificación:

Recomendaciones:

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

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

Elementos de justificación de la respuesta:

- En la respuesta se deben explicar las áreas de mejora de las Fichas Técnicas de los 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.
- Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la MIR y Fichas Técnicas de los indicadores.

El Formato del Anexo 6 se presenta en la sección VIII. Los formatos de Anexos en estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel.

Justificación:

Recomendaciones:

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

- a) Cuenta 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.

Elementos de justificación de la respuesta:

- 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 características, las causas por las que se considera no cumplen con alguna de las características y propuestas de mejora. Para el caso de la característica del inciso b) se debe considerar la desviación establecida en la Ficha Técnica de cada indicador. La matriz debe adjuntarse en el formato **Anexo 6 “Metas del programa”**.
- Las fuentes de información mínimas a utilizar debe ser las ROP o documento normativo, la MIR, Fichas Técnicas de los indicadores, documentos de planeación.

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

Justificación:

Recomendaciones:

MEJORA DE LA MIR

18. La Unidad Responsable del programa ha identificado aspectos de mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados, en los objetivos (Fin, Propósito, Componente y Actividad), indicadores y metas.

Elementos de justificación de la respuesta:

- En la respuesta se debe argumentar sobre los cambios que la Unidad Responsable del programa ha identificado para mejorar la MIR. En caso de que se cuenten con nuevos elementos se deberán definir los objetivos, indicadores y metas en los cuatro niveles (fin, propósito, componente y actividad). La nueva MIR debe adjuntarse en el **Anexo 7. "Propuesta de mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados"**.

El Formato del Anexo se presenta en la sección VII. Los formatos de Anexos en estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel.

Justificación:

Recomendaciones:

TEMA 7. ANÁLISIS DE POSIBLES COMPLEMENTARIEDADES Y COINCIDENCIAS CON OTROS PROGRAMAS FEDERALES

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

Elementos de justificación de la respuesta:

- En la respuesta se debe incluir el análisis que considere los siguientes aspectos: a) el Propósito de los programas, b) la definición de la población objetivo, c) los tipos de apoyo otorgados por el programa y d) la cobertura del programa.
- En el Anexo 8 “Complementariedad y coincidencias entre programas federales”, se deben incluir los textos similares del programa evaluado y de los otros programas federales. Mediante su análisis detectará los casos en que: a) los objetivos son similares y por lo tanto podrían existir coincidencias; b) atienden a la misma población pero los apoyos son diferentes y por lo tanto, pueden ser complementario; 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.
- Se debe indicar si se han establecido señalamientos explícitos de las complementariedades en los documentos normativos y/o convenios de colaboración con instancias públicas que estén dirigidos a establecer canales de coordinación.
- Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, ROP o documento normativo de programas federales y MIR de programas federales.

El Formato del Anexo se presenta en la sección VII. Los formatos de Anexos en estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel.

Justificación:

Recomendaciones:

TEMA 8. PRESUPUESTO, RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSPARENCIA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN

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

Elementos de justificación de la respuesta:

- En la respuesta se deben explicitar qué informes, sistemas o documentación fue revisada; una descripción de los mecanismos de transferencias detallando la participación de las instancias correspondientes, la problemática detectada, y en ese caso, la propuesta para solucionar dicha problemática.
- Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo del programa, informes financieros, sistemas y/o documentos institucionales.
- Ofrecer una esquema de fuentes y origen de recursos

Justificación:

Recomendaciones:

EFICIENCIA Y ECONOMÍA OPERATIVA DEL PROGRAMA

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

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

Elementos de justificación de la respuesta:

- 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 9. Gasto desglosado del programa (Resumen Económico por Destino del Gasto)
- Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo e información contable.

El Formato del Anexo se presenta en la sección VIII. Los formatos de Anexos en estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel.

Justificación:

Recomendaciones:

Economía

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

Elementos de justificación de la respuesta:

- En la respuesta se deben indicar las fuentes de financiamiento del programa; los montos de cada una de ellas (asignados y ejercidos), y en caso de que existan diferencias entre el presupuesto ejercido y el asignado, se deben detallar y documentar las causas.
- Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales (Cuenta Pública).

Justificación:

Recomendaciones:

IV. VALORACIÓN DEL DISEÑO DEL PROGRAMA

Proveer esquematización de los grandes procesos y subprocesos, operativos, financieros, de control y evaluación. (Anexo 3)

V. ANÁLISIS DE FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENZAS

La Matriz FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas) es una metodología para abordar el entorno externo y el interno en el ejercicio del programa. La lógica del análisis FODA es identificar que lo que es bueno en el presente del programa constituye una fortaleza, lo que es bueno en el futuro constituye una oportunidad, lo que es malo en el presente representa una debilidad y lo que es malo en el futuro significa una amenaza.

- Se debe integrar en una sola tabla las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, especificadas por cada apartado de la evaluación y reportadas en el **Anexo 10. "Análisis FODA"**, en el que se deben incluir máximo 5 fortalezas y/o recomendaciones, 5 debilidades y/o amenazas, y 5 recomendaciones por tema de la evaluación.

El Formato del Anexo 10 se presenta en la sección VII. Los Formatos de Anexos en estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel.

VI. BUENAS PRÁCTICAS Y PROGRAMAS DE REFERENCIA

VII. CONCLUSIONES

Las conclusiones deben ser precisas y fundamentarse en el análisis y la evaluación realizada en cada uno de los temas desarrollados. La extensión máxima es de dos cuartillas.

BIBLIOGRAFÍA

VIII. FORMATOS DE ANEXOS

ANEXO 1. DESTINO DE LAS APORTACIONES EN LA ENTIDAD FEDERATIVA

Nombre del programa:

Siglas:

Modalidad:

Ejercicio fiscal: 2022

Dependencia y/o entidad coordinadora:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación: 2023

En este apartado se realiza una descripción del programa o fondo y sus componentes con base en la información proporcionada por las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado de Tlaxcala responsables de la gestión del fondo. Se debe adjuntar en el **Anexo 1" Destino de las aportaciones en la entidad federativa"**, una breve descripción de la información reportada en un máximo de cinco cuartillas. Dicha descripción debe considerar los siguientes aspectos:

1. Identificación del programa o fondo (nombre, siglas, dependencia y/o entidad coordinadora, año de inicio de operación).

2. Descripción de los objetivos del fondo de acuerdo con la LCF, la MIR y las leyes federales relacionadas. La descripción debe considerar la lógica vertical de la MIR federal y su consistencia con los objetivos normativos.
3. Problema o necesidad que pretende atender.
4. Descripción de los objetivos del programa o fondo, así como de los bienes y/o servicios que ofrece.
5. Identificación y cuantificación de la población potencial, objetivo y atendida.
6. Cobertura y mecanismos de focalización.
7. Presupuesto aprobado en el ejercicio fiscal sujeto a evaluación. Análisis y descripción de la fórmula de distribución de los recursos de acuerdo con la LCF y normatividad aplicable, y del presupuesto asignado a la entidad en el ejercicio fiscal evaluado y el porcentaje que este representa respecto al presupuesto nacional del fondo.
8. Evolución del presupuesto del fondo en la entidad, que al menos considere la administración actual y la anterior.

ANEXO 2. CONCURRENCIA DE RECURSOS EN LA ENTIDAD

Nombre del programa:

Siglas:

Modalidad:

Ejercicio fiscal: 2022

Dependencia y/o entidad coordinadora:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación: 2023

El anexo 2 se debe llenar para cada subfondo:

- i) Para cada orden de gobierno se debe agregar el número de filas necesarias de acuerdo con las fuentes de financiamiento concurrentes identificadas, registrando en cada fila el nombre del programa, fondo, convenio, proyecto, entre otros, con el cual se etiquetó el recurso.
- ii) Para cada fuente de financiamiento se debe desagregar el presupuesto ejercido, se debe agregar el número de columnas necesarias por capítulo de gasto y sumar el total.

- iii) Para cada fuente de financiamiento se debe justificar su selección, con la cual se permita vincular cada fuente con el objetivo del fondo y su contribución en la prestación de los servicios de educación básica y normal en la entidad.

Orden de Gobierno	Fuente de Financiamiento (i)	Presupuesto ejercido en [año fiscal evaluado] de la fuente de financiamiento por capítulo de gasto (ii)	Total (ii)	Justificación de la fuente de financiamiento seleccionada (iii)
Federal	FONDO			
	Subtotal Federal (a)			
Estatal				
	Subtotal Estatal (b)			
Otros recursos				
	Subtotal Otros recursos (c)			
Total (a + b+ c)				

ANEXO 3. PROCESOS EN LA GESTIÓN DEL FONDO EN LA ENTIDAD

Nombre del programa:

Siglas:

Modalidad:

Ejercicio fiscal: 2022

Dependencia y/o entidad coordinadora:

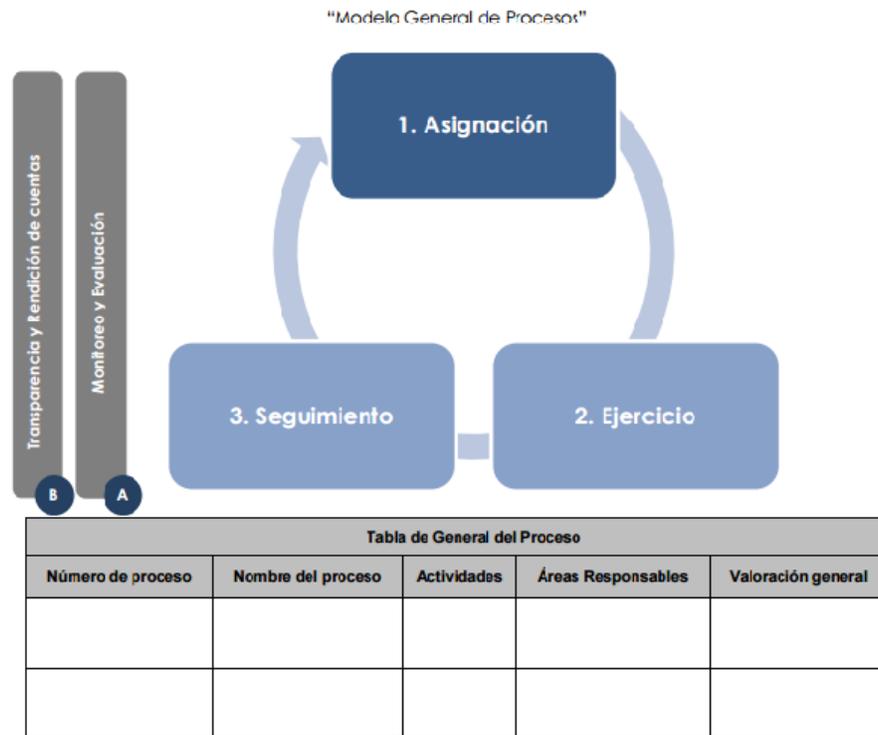
Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación: 2023

Para llenar el anexo 3 se debe:

- ✓ Diseñar el diagrama de los procesos. En el diseño del diagrama se deben considerar los elementos mínimos y simbología recomendada.
- ✓ Llenar la Tabla en la que se identifiquen para cada proceso las actividades y los actores que participan así como una valoración general en las que se valore si los insumos disponibles (recursos humanos, financieros y materiales) son suficientes y adecuados para el funcionamiento de cada proceso.



Elementos para la construcción de un diagrama de flujo

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

Simbología



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

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

ANEXO 4. METODOLOGÍA PARA LA CUANTIFICACIÓN DE LAS POBLACIONES POTENCIAL Y OBJETIVO

Nombre del programa:

Siglas:

Modalidad:

Ejercicio fiscal: 2022

Dependencia y/o entidad coordinadora:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación: 2023

Tipo de población	Unidad de Medida	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Población potencial								
Población objetivo								
Población Atendida								
$\frac{P.A \times 100}{P.O}$	%	%	%	%	%	%	%	%

Nota: se debe incluir información para todos aquellos años disponibles.

ANEXO 5. PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE BENEFICIARIOS

Nombre del programa:

Siglas:

Modalidad:

Ejercicio fiscal: 2022

Dependencia y/o entidad coordinadora:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación: 2023

ANEXO 6. RESULTADOS DE LOS INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN DEL FONDO

Nombre del programa:

Siglas:

Modalidad:

Ejercicio fiscal: 2022

Dependencia y/o entidad coordinadora:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación: 2023

En el caso de los indicadores federales, se debe agregar por nivel de objetivo cada uno de los indicadores reportados en la MIR federal y llenar todos los campos solicitados.

En el caso de los indicadores estatales se debe incluir aquellos con los cuales se mide directamente el desempeño del fondo en la entidad y llenar todos los campos solicitados, así como señalar a las dependencias responsables que les dan seguimiento y las fuentes de información consultadas.

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Frecuencia de medición	Unidad de medida	Meta programada en [ejercicio fiscal evaluado]	Avance en [ejercicio fiscal evaluado]	la meta en [ejercicio fiscal evaluado]	Meta programada para el ejercicio anterior	Avance en ejercicio anterior	la meta en ejercicio anterior (Avance/ anterior)	Medios de verificación (fuentes de información)	Justificación del avance con respecto a la meta (explicar por qué se cumplieron las metas)
Indicadores MIR Federal											
Fin											
Propósito											
Componentes											
Actividades											
Indicadores Estatales											

ANEXO 7. PROPUESTA DE MEJORA DE LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

Nombre del programa:

Siglas:

Modalidad:

Ejercicio fiscal: 2022

Dependencia y/o entidad coordinadora:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación: 2023

(colocar el nombre del programa)						
Matriz de Indicadores para Resultados 2017						
Objetivos	Descripción	Indicador	Método de cálculo	Meta Anual	Avance	Porcentaje de avance, %
Fin						
Propósito						
Componente						
Actividad						
Gasto programado					Miles de pesos	
Gasto ejercido					Miles de pesos	

ANEXO 8. COMPLEMENTARIEDAD Y COINCIDENCIA ENTRE PROGRAMAS FEDERALES

Nombre del programa:

Siglas:

Modalidad:

Ejercicio fiscal: 2022

Dependencia y/o entidad coordinadora:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación: 2023

Nombre del programa	Modalidad	Dependencia/Entidad	Propósito	Población Objetivo	Tipo de Apoyo	Cobertura Geográfica	Fuentes de Información	¿Con cuáles programas federales coincide?	¿Con cuáles programas federales se complementa?	Justificación

ANEXO 9. GASTO DESGLOSADO DEL PROGRAMA (RESUMEN ECONÓMICO POR DESTINO DEL GASTO)

Nombre del programa:

Siglas:

Modalidad:

Ejercicio fiscal: 2022

Dependencia y/o entidad coordinadora:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación: 2023

Para el desglose de gasto se deben considerar la tabla a. presupuesto del fondo en [año fiscal evaluado] por Capítulo de Gasto

Capítulos de gasto	Concepto		Aprobado	Modificado	Ejercido	Ejercido/ Modificado
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				



Capítulos de gasto	Concepto	Aprobado	Modificado	Ejercido	Ejercido/ Modificado
	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				



Capítulos de gasto	Concepto		Aprobado	Modificado	Ejercido	Ejercido/ Modificado
		PUBLICIDAD				
	3700	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS				
	3800	SERVICIOS OFICIALES				
	3900	OTROS SERVICIOS GENERALES				
	Subtotal de 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 de Capítulo 4000					
5000: Bienes Muebles e Inmuebles	5100	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN				
	5200	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO				
	5300	EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO				
	5400	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE				

Capítulos de gasto	Concepto		Aprobado	Modificado	Ejercido	Ejercido/ Modificado
		TRANSPORTE				
	5500	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD				
	5600	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS				
	5700	ACTIVOS BIOLÓGICOS				
	5800	BIENES INMEBLES				
	5900	ACTIVOS INTANGIBLES				
	Subtotal de 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 de Capítulo 6000					
	Total					

ANEXO 10. FORTALEZAS, RETOS Y RECOMENDACIONES DEL FONDO

Nombre del programa:

Siglas:

Modalidad:

Ejercicio fiscal: 2022

Dependencia y/o entidad coordinadora:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación: 2023

1. Por cada una de las secciones temáticas se deben numerar y describir las fortalezas y oportunidades, y debilidades y amenazas identificadas.
2. Por cada una de las secciones temáticas se deben numerar y señalar las recomendaciones e identificar a los actores involucrados en su solución.

3. Para cada una de las secciones temáticas se debe realizar una valoración, la cual se debe estimar como la puntuación promedio, utilizando la puntuación obtenida en las preguntas binarias de cada sección.
4. Para el fondo en la entidad se debe realizar una valoración general, la cual se debe estimar como la puntuación promedio, utilizando la puntuación obtenida de las secciones.

Sección de la evaluación	Fortalezas/Oportunidades	Debilidades/Amenazas	Recomendaciones	Actores Involucrados	Valoración general
Contribución y destino					
Gestión					
Generación de Información y rendición de cuentas					
Orientación y medición de resultados					
FONDO					