

Términos de Referencia para Evaluaciones Internas de Consistencia y Resultados con Asistencia Técnica Externa

Estrategia de Evaluación 2015



Secretaría de Planeación
Administración y Finanzas
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

Subsecretaría
de Planeación
y Evaluación

EVALÚA
JALISCO

**Términos de Referencia
para Evaluaciones Internas de Consistencia y Resultados
con Asistencia Técnica Externa 2015**

Tabla de contenido

1. FUNDAMENTO LEGAL	3
2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE ESTUDIO	4
3. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN.....	5
4. TEMAS DE EVALUACIÓN Y METODOLOGÍA	5
5. EVALUACIÓN	8
6. ANÁLISIS FODA Y RECOMENDACIONES	36
7. CONCLUSIONES.....	38
8. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS	38
9. PLAZOS Y PRODUCTOS A ENTREGAR	41
XI. FORMATOS DE ANEXOS.....	44



1. FUNDAMENTO LEGAL

La realización de las Evaluaciones Internas de Consistencia y Resultados tiene su fundamento legal en los LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS PÚBLICOS DEL GOBIERNO (los Lineamientos), publicados en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” (en lo sucesivo sólo el Periódico Oficial) el 03 de junio de 2014, y actualizados el 18 de abril de 2015. Los Lineamientos tienen por objeto establecer las bases técnicas para la realización y el desarrollo sistemático de los procesos de evaluación de los programas públicos. Y por lo tanto, establecen los criterios para la conceptualización de evaluaciones internas y externas, para la selección de entidades evaluadoras externas, para la ejecución y seguimiento de procesos de evaluación, y para la definición de compromisos de mejora derivados de procesos de evaluación. En los Lineamientos se establece que todas las evaluaciones externas deberán llevarse a cabo conforme a los términos de referencia que al efecto se elaboren (Noveno, numeral 1), además de los tipos de evaluación que serán aplicables para los programas públicos. Las Evaluaciones de Consistencia y Resultados (ECR) se conciben como de carácter *interno* o *externo*; y su objeto de estudio son los instrumentos, las acciones y los resultados de los programas públicos; y cuya finalidad es determinar la pertinencia del diseño, la operación, y el logro de los resultados en términos de los objetivos de los programas públicos (Décimo Cuarto, numeral 1, inciso e).

Además, la realización de las Evaluación Internas de Consistencia y Resultados (en lo sucesivo sólo la Evaluación) de 15 Programas Públicos, se establece en el artículo CUARTO, numeral 1 del Programa Anual de Evaluación 2015 (PAE 2015), publicado en el Periódico Oficial el 04 de junio de 2015. De conformidad con el PAE 2015, compete a la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas (SEPAF) coordinar las etapas de planeación de la evaluación y de selección de las entidades evaluadoras externas (previstas en el Lineamiento Octavo, numeral 1, incisos “a” y “b”). Para la realización de estas Evaluaciones Internas, la SEPAF contratará una entidad externa que fungirá como Asesor Técnico encargado de capacitar, orientar y retroalimentar a las Unidades Internas de Evaluación de las dependencias y entidades responsables de los programas sujetos a evaluación, sobre la integración de los Informes de Evaluación Interna.

A las Unidades Internas de Evaluación de las dependencias y entidades encargadas de los programas públicos sujetos a evaluación, les corresponderá integrar los Informes Internos de Evaluación (en extenso) con el acompañamiento externo del Asesor Técnico; quien será responsable de formular las recomendaciones e integrar



los Informes Ejecutivos de cada evaluación, que deberán ser dictaminados y aceptados por la Dirección General de Monitoreo y Seguimiento de la Subseplan, en su carácter de Unidad de Evaluación del Gobierno del Estado.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE ESTUDIO

La Evaluación Interna de Consistencia y Resultados se realizará para cada uno de los programas públicos que se enlistan a continuación. Se trata de 15 programas, que corresponden a ocho dependencias o entidades del Gobierno de Jalisco.

Dependencia o entidad responsable del programa	Programa Público
Secretaría de Desarrollo Económico	Componente del Programa Jalisco Competitivo: 1) Desarrollo de Productos y Servicios
Instituto Jalisciense de la Juventud	Becas para Jóvenes Egresados "Bienestar Jalisco" 2014
	Reinserción de Jóvenes en Conflicto con la Ley
Secretaría de Turismo de Jalisco	Programa de Apoyo para el Desarrollo de Actividades de Promoción y Fomento Turístico en el Estado de Jalisco
Instituto Jalisciense de la Vivienda	Mejoramiento de la vivienda
Secretaría de Desarrollo e Integración Social	Apoyo al Transporte para Estudiantes (transporte al interior)
	Acceso y Derecho a la Alimentación
	Programa por la Seguridad Alimentaria
	Asociaciones para el BIENESTAR
Secretaría de Educación	Programa de Apoyo para Reingreso de Jóvenes a Educación Media Superior "Yo Regreso a Mi Prepa"
Sistema DIF Jalisco	Programa Espacios Alimentarios
	Programa de Ayuda Alimentaria Directa
	Programa de Nutrición Extraescolar
Fideicomiso Estatal para la Cultura y las Artes	Fondo Estatal para la Cultura y las Artes
	Foculta



3. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

3.1 Objetivo general

Evaluar la consistencia y la orientación a resultados de los *programas públicos definidos en el objeto de estudio* con la finalidad de proveer información que permita retroalimentar su diseño, gestión y resultados.

3.2. Objetivos Específicos para la Evaluación Interna de Consistencia y Resultados

- a) Determinar en qué medida el diseño del programa es pertinente para resolver el problema que se pretende atender, así como su vinculación con la planeación sectorial, la consistencia entre el diseño y la normatividad aplicable.
- b) Identificar en qué medida colaboran otras políticas para la asistencia que el programa pretende atender.
- c) Identificar si el programa cuenta con instrumentos de planeación y orientación hacia resultados.
- d) Examinar si el programa ha definido una estrategia de cobertura de mediano y de largo plazo y los avances presentados en el ejercicio fiscal evaluado.
- e) Analizar los principales procesos establecidos en las Reglas de Operación del Programa (ROP) o en la normatividad aplicable; así como los sistemas de información con los que cuenta el programa y sus mecanismos de rendición de cuentas.
- f) Demostrar si el programa cuenta con instrumentos que permita recabar información para medir el grado de satisfacción de los beneficiarios o destinatarios del programa y sus resultados, y
- g) Examinar si los resultados del programa son satisfactorios respecto a la atención del problema para el que fue creado.

4. TEMAS DE EVALUACIÓN Y METODOLOGÍA

La Evaluación Interna de Consistencia y Resultados se divide en 6 temas y 35 preguntas de acuerdo con el siguiente cuadro:

Apartado	Preguntas	Cantidad de Preguntas Abiertas	Cantidad de Preguntas Binarias, con valoración cuantitativa/ cualitativa	Total de preguntas
1. Diseño	1- 11	3	8	11



Apartado	Preguntas	Cantidad de Preguntas Abiertas	Cantidad de Preguntas Binarias, con valoración cuantitativa/ cualitativa	Total de preguntas
2. Planeación y orientación a resultados	12-16		5	5
3. Cobertura y focalización	17-19	2	1	3
4. Operación	20-29	3	7	10
5. Percepción de la población atendida	30		1	1
6. Medición de resultados	31-35	4	1	5
Total de preguntas		12	23	35

4.1. Criterios Generales para responder a las preguntas

Las Unidades Internas de Evaluación de las dependencias y entidades responsables de los programas que son objeto de estudio, deberán integrar los Informes Internos de Evaluación (en extenso), para lo cual el Asesor Técnico deberá realizar un taller de capacitación en el que se detallen los aspectos metódicos de la evaluación.

Los seis temas incluyen preguntas específicas, de las que **23** deben ser respondidas mediante un esquema binario (**SÍ/NO**) sustentando con evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el análisis. En los casos en que la respuesta sea **SÍ**, se debe seleccionar uno de cuatro niveles de respuesta definidos para cada pregunta.

Las **12** preguntas que no tienen respuestas binarias (por lo que no incluyen niveles de respuestas) se deben responder de forma abierta con base en un análisis sustentado en evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el mismo.

4.2. Formato de Respuesta

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

- a. La pregunta;
- b. La respuesta binaria(**SÍ/NO**), o la argumentación en el caso de las abiertas;
 - 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 el análisis que justifique la respuesta



4.3. Consideraciones para dar Respuesta

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

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

Se podrá responder “*No aplica*” a alguna(s) de las preguntas sólo cuando las particularidades del programa evaluado no permitan responder a la pregunta. De presentarse el caso, se deben explicar las causas y los motivos de por qué “*No aplica*” en el espacio para la respuesta. La Unidad de Evaluación responsable podrá solicitar que se analicen nuevamente las preguntas en las que se haya respondido “*No aplica*”.

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

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



- Anexo 6 “Evolución de la Cobertura” (*Formato libre*)
- Anexo 7 “Información de la Población Atendida”.
- Anexo 8 “Diagramas de flujo de procesos claves para generar los bienes y/o servicios”.
- Anexo 9 “Gastos desglosados del programa”.
- Anexo 10 “Avance de los Indicadores respecto a sus metas”.
- Anexo 11 “Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida” (*Formato libre*).
- Anexo 12 “Matriz de Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas”.
- Anexo 13 “Valoración Final del programa”.
- Anexo 14 y verificar si corresponde al de recomendaciones

5. EVALUACIÓN

V. 1. EVALUACIÓN DE DISEÑO

1.1 Características del Programa

Con base en información del programa los responsables deben integrar el *Anexo 1. “Descripción General del Programa”*, que contenga una breve descripción de la información reportada. Dicha descripción debe considerar los siguientes aspectos:

1. Identificación del programa (nombre, siglas, dependencia y/o entidad coordinadora, año de inicio de operación);
2. Problema o necesidad que pretende atender;
3. Principales Objetivos alineados al PED ;
4. Descripción de los objetivos general y específicos del programa, así como de los bienes y/o servicios que ofrece;
5. Identificación y cuantificación de la población potencial, objetivo y atendida;
6. Cobertura y mecanismos de focalización;
7. Presupuesto aprobado en el ejercicio fiscal sujeto a evaluación;
8. Principales metas, y
9. Valoración del diseño del programa respecto a la atención del problema o necesidad.



1.2 Análisis de la Justificación de la Creación y del Diseño del Programa

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

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

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

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none">• El programa tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, y• El problema no cuenta con las características establecidas en la pregunta.
2	<ul style="list-style-type: none">• El programa tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, y• El problema cuenta con una de las características establecidas en la pregunta.
3	<ul style="list-style-type: none">• El programa tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, y• El problema cuenta con dos las características establecidas en la pregunta.
4	<ul style="list-style-type: none">• El programa tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, y• El problema cuenta con todas las características establecidas en la pregunta.

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

1.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, informes, diagnósticos, estudios y documentos utilizados por el



programa que contengan información sobre el problema o necesidad, su población, su cuantificación y su proceso de revisión o actualización.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

- 3.1. En la respuesta se debe incluir la justificación teórica o empírica, así como el estudio o el documento del que se deriva dicha justificación.
- 3.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales y/o diagnósticos.

1.3 Análisis de la Contribución del Programa a los Objetivos Estatales y Sectoriales.

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



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

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

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

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

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



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

5. ¿Con cuáles objetivos de desarrollo, sectoriales y estratégicos del Plan Estatal de Desarrollo está vinculado los objetivos del programa?

No procede valoración cuantitativa.

- 5.1. En la respuesta se deben incluir los objetivos de desarrollo, sectoriales y estratégicos del Plan Estatal de Desarrollo relacionados con el programa y se debe señalar por qué se considera que están relacionados.
- 5.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser el Plan Estatal de Desarrollo las ROP o documento normativo.

6. ¿Cómo está vinculado el Objetivo del programa con las Metas del Milenio?

No procede valoración cuantitativa.

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

1.4 Análisis de la Población Potencial y Objetivo

Definiciones de población potencial, objetivo y atendida

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

8. Existe información que permita conocer quiénes reciben los apoyos del programa que:



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

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

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

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

- 8.1. En la respuesta se debe indicar qué información integra el padrón, detallando las características, así como señalar las características que no están incluidas en el padrón y/o las que deben mejorarse.
- 8.2. El procedimiento para la actualización de la base de datos de los beneficiarios y la temporalidad con la que realiza la actualización se debe adjuntar en el *Anexo 3 “Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios”*.
- 8.3. 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.
- 8.4. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documento normativo, manuales de procedimientos, base o padrón de beneficiarios, normatividad interna aplicable al desarrollo de sistemas de información, bases de datos y/o sistemas informativos.



1.5 Análisis de Objetivos

9. ¿En el documento normativo del programa es posible identificar una estructura lógica de objetivos?

Si no se identifica al menos uno de los elementos equiparables a Fin, Propósito, Componentes y Actividades de una matriz de Marco Lógico para determinar su validez lógica 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 “**Si**” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

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

9.1. En la respuesta se debe establecer la correspondencia entre los elementos 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.

9.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, manuales de operación.

10. ¿El programa cuenta con indicadores que permitan medir el cumplimiento de sus objetivos y el logro de sus resultados, y estos cumplen con los siguientes atributos?

- a) Los indicadores que contempla son relevantes para el monitoreo de los objetivos
- b) Permiten valorar el desempeño del programa
- c) Son relevantes para comparar la ejecución con las metas que se plantea el programa
- d) Permiten conocer la eficiencia con la que emplean los recursos humanos y financieros con los que cuenta el programa
- e) Cuentan con fichas técnicas que describen: a) Definición, b) Método de cálculo, c) Unidad de Medida, d) Frecuencia de Medición, e) Línea base, y f) Metas.



Si el programa no cuenta con indicadores, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”.

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none">Al menos la mitad de los indicadores del programa tienen las características establecidas.
2	<ul style="list-style-type: none">Al menos las dos terceras partes de los indicadores del programa tienen las características establecidas.
3	<ul style="list-style-type: none">Al menos las tres cuartas partes de los indicadores del programa tienen las características establecidas.
4	<ul style="list-style-type: none">Más de las tres cuartas partes de los indicadores del programa tienen las características establecidas.

- 10.1. En la respuesta se debe indicar la forma en que el programa establece sus indicadores y sus metas, y la información que utiliza para la construcción de las mismas. Las metas deben corresponder al ejercicio anual evaluado.
- 10.2. Para responder a esta pregunta se deberá tomar como base la información de los Anexo 4 “Indicadores y metas”.

1.6 Análisis de posibles complementariedades y coincidencias con otros programas

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

No procede valoración cuantitativa.

- 11.1. En la respuesta se debe incluir el análisis que considere los siguientes aspectos: a) el objetivo de los programas, b) la definición de la población objetivo, c) los tipos de apoyo o beneficios otorgados por el programa, y d) la cobertura del programa.
- 11.2. Mediante su análisis detectará los casos en que: a) los objetivos son similares y por lo tanto podrían existir coincidencias; b) atienden a la misma población pero los apoyos son diferentes y por lo tanto, pueden ser complementarios; c) sus bienes y/o servicios son similares o iguales y atienden a diferente población, por lo tanto, son complementarios; y d) sus bienes y/ o servicios son similares o iguales y atienden a la misma población, por lo tanto, coinciden. Para este caso se deberá usar el Anexo 5 “Complementariedad y coincidencias con otros programas estatales o federales”.



- 11.3. 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.
- 11.4. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, ROP o documento normativo de programas Estatales

V. 2. PLANEACIÓN Y ORIENTACIÓN A RESULTADOS

2.1. Instrumentos de planeación

12. El área responsable del programa cuenta con un plan estratégico con las siguientes características:

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

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

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

Nivel	Criterios
1	• El plan estratégico tiene una de las características establecidas.
2	• El plan estratégico tiene dos de las características establecidas.
3	• El plan estratégico tiene tres de las características establecidas.
4	• El plan estratégico tiene todas las características establecidas.

12.2. En la respuesta se deben presentar los objetivos establecidos en los planes y argumentar por qué se considera que cuenta con las características. En caso de que se detecten áreas de mejora en los planes estratégicos, se deben explicitar y proponer la forma de atenderlas. Se entenderá por mediano plazo,



que la visión del plan abarque la presente administración Estatal y largo plazo que trascienda la administración Estatal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



14. El programa utiliza informes de evaluaciones externas:

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

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

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

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

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

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

2.3. De la Generación de Información

15. El Programa recolecta información acerca de:



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

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

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

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

15.1. En la respuesta se debe indicar qué información recolecta el programa y con qué frecuencia.

15.2. Las fuentes de información mínimas son ROP o documento normativo, manuales de operación del programa, 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.

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

- a) **Es oportuna.**
- b) **Es confiable, es decir, está validada por quienes las integran.**
- c) **Está sistematizada.**
- d) **Es pertinente respecto de su gestión, es decir, permite proveer información para alimentar los indicadores.**



e) Está actualizada y disponible para dar seguimiento de manera permanente.

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

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

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

16.1. En la respuesta se debe señalar qué información recolecta el programa, sus características e indicar las áreas de oportunidad que han sido detectadas y, en su caso, incorporar la propuesta para atender las áreas de oportunidad. Se entenderá por sistematizada que la información se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático; por actualizada, que contenga los datos más recientes de acuerdo con la periodicidad definida para el tipo de información.

16.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, sistemas de información, e instrumentos de seguimiento del programa.

V. 3. COBERTURA Y FOCALIZACIÓN

3.1 Análisis de cobertura

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

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

Si el programa no cuenta con una estrategia de cobertura documentada para atender a su población objetivoo 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 “**Si**” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none">• La estrategia de cobertura cuenta con una de las características establecidas.
2	<ul style="list-style-type: none">• La estrategia de cobertura cuenta con dos de las características establecidas.
3	<ul style="list-style-type: none">• La estrategia de cobertura cuenta con tres de las características establecidas.
4	<ul style="list-style-type: none">• La estrategia de cobertura cuenta con todas las características establecidas.

17.1. 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 y mediano plazo que trascienda la administración.

17.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser, diagnóstico, documentos oficiales

18. ¿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.

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

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

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

No procede valoración cuantitativa.

19.1. En la respuesta se debe analizar la evolución de la población atendida y su convergencia con la población potencial, es decir, si el programa ha logrado atender a toda la población objetivo. El análisis se debe sustenta con información y se debe adjuntar en el Anexo 6 “Evolución de la Cobertura” y en el Anexo 7 “Información de la Población Atendida”.



19.2. 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.

V. 4. OPERACIÓN

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

20. Describa mediante Diagramas de Flujo el proceso general del programa para cumplir con la entrega de los bienes y/o servicios, así como los procesos clave en la operación del programa.

No procede valoración cuantitativa.

20.1. En la respuesta se deben realizar los diagramas de flujo que describan tanto el proceso general, así como los procesos clave del programa. Se entenderá por proceso clave aquellas actividades, procedimientos o procesos fundamentales para proveer los bienes y servicios que genera, y para alcanzar los objetivos del programa.

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

20.3. Adicionalmente, se debe incluir un diagrama de flujo de los Componentes del programa en el Anexo 8 "Diagramas de flujo de procesos claves para generar los bienes y/o servicios". La información mínima a utilizar es: manuales de procedimientos, ROP o documentos normativos y/o informes.

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

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

21.2. Las fuentes de información a utilizar son las ROP o documento normativo del programa, cédulas de información de beneficiarios, padrón de beneficiarios, sistemas de información y/o bases de datos.

22. Los procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo (o proceso equivalente) 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.**
- e) **Cuenta con un mecanismo documentado para verificar el cumplimiento del procedimiento**

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

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> El programa cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo.



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

22.1. 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.

22.2. La información mínima a utilizar son ROP o documento normativo del programa y/o formato(s) de solicitud de apoyo(s).

23. Los procedimientos del programa para la selección de beneficiarios y/o proyectos (o proceso equivalente) 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**
- e) **Cuenta con un mecanismo documentado para verificar el cumplimiento del procedimiento**

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

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

Nivel	Criterios
-------	-----------



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

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

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

24. Los procedimientos para otorgar los apoyos/o beneficios a los destinatarios tienen las siguientes características:

- a) **Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.**
- b) **Están sistematizados.**
- c) **Están difundidos públicamente.**
- d) **Están apegados al documento normativo del programa.**
- e) **Cuenta con un mecanismo documentado para verificar el cumplimiento del procedimiento**

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 “**Si**” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

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

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

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

4.2 Mejora y simplificación regulatoria

25. ¿Qué cambios sustantivos se han realizado en las disposiciones normativas del programa en los últimos tres años, que hayan permitido agilizar los procedimientos?

No procede valoración cuantitativa.

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

25.2. Además de lo anterior, se debe explicar de manera resumida cuáles serían los cambios sustantivos que se requeriría hacer a los apartados específicos de las



ROP o documento normativo del programa para atender las áreas de mejora identificadas en esta evaluación, y mencionar si existe evidencia de los cambios efectuados que han permitido agilizar el proceso.

25.3. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo y los documentos de revisión u que alguna instancia competente emita, para efectos de publicación de las ROP o de su instrumento normativo.

4.3 Organización y gestión

26. ¿Cuáles son los problemas que enfrenta área responsable de operar el programa para el desarrollo de los procedimientos y qué estrategias ha implementado?

No procede valoración cuantitativa.

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

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

4.4 Eficiencia y economía operativa del programa

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

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



dos años de operación se deben de considerar adicionalmente en el numerador los Gastos en capital.

e) Fuentes de financiamiento para la operación del programa y su proporción del presupuesto total

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 “**Si**” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

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

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 9 “Gastos desglosados del programa”.

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

4.5 Sistematización de la información

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

- a) Cuentan con fuentes de información confiables y permiten verificar o validar la información capturada.**
- b) Tienen establecida la periodicidad y las fechas límites para la actualización de los valores de las variables.**
- c) Proporcionan información al personal involucrado en el proceso correspondiente.**



d) Están integradas, es decir, no existe discrepancia entre la información de las aplicaciones o sistemas.

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

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

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

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

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

4.6 Rendición de cuentas y transparencia

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

- a) Las ROP o documento normativo están disponibles en la página electrónica de manera accesible, a menos de tres clics.**
- b) Los resultados principales del programa son difundidos en la página electrónica de manera accesible, a menos de tres clics.**
- c) Cuenta con un teléfono o correo electrónico para informar y orientar tanto al beneficiario como al ciudadano en general, disponible en la página electrónica, accesible a menos de tres clics.**
- d) La dependencia o entidad que opera el Programa no cuenta con *modificación de respuesta* a partir de recursos de revisión presentados**



ante el Órgano garante del derecho de acceso a la información, con relación a solicitudes de información relativas al programa.

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 “**Si**” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

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

29.1. 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 objetivos y atención del problema público.

29.2. 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.

V. 5. PERCEPCIÓN DE LA POBLACIÓN ATENDIDA

30. 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.**

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



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

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

30.1. En la respuesta se deben indicar qué características tienen los instrumentos, los resultados de los mismos y la frecuencia de su aplicación. Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo 11 “Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida” con las principales características de los instrumentos.

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

V. 6. MEDICIÓN DE RESULTADOS

31. ¿Cómo documenta el programa sus resultados y la atención del problema público que pretende solucionar?

- a) **Con seguimiento de indicadores de gestión y de resultados**
- b) **Con hallazgos de estudios o evaluaciones externas que no son de impacto.**
- c) **Con información de estudios o evaluaciones rigurosas nacionales o internacionales que muestran el impacto de programas similares.**
- d) **otros.**

No procede valoración cuantitativa.

31.1. En la respuesta se debe señalar con qué documenta el programa sus resultados y por qué ha utilizado esos medios. Para el caso de los hallazgos de estudios o evaluaciones que no son de impacto



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

32. En caso de que el programa de seguimiento a indicadores de gestión y de resultados (inciso a, de la pregunta 31), ¿cuáles han sido sus resultados?

No procede valoración cuantitativa.

32.1. En la respuesta se deben señalar los resultados específicos identificados por indicador y argumentar, en su caso, la suficiencia de los resultados, así como la vigencia de los mismos, es decir, si la medición se realizó utilizando fuentes de información actualizadas. Se deberán precisar, en caso de considerarlo, las áreas de oportunidad identificadas en las fuentes de información utilizadas. Se deberá adjuntar el Anexo 10 "Avance de los Indicadores respecto a sus metas".

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

33. En caso de que el programa cuente con estudios o evaluación(es) externa(s) que no son de impacto (inciso b, de la pregunta 31), ¿éstos permitan identificar uno o varios hallazgos relacionados con la atención del problema público del programa, y en su caso cuáles son los resultados reportados en esas evaluaciones?

No procede valoración cuantitativa.

33.1. En la respuesta se debe indicar el tipo de estudio o evaluación(es) revisada(s), indicado la metodología utilizada, las fuentes de información, así como señalar las fortalezas y las debilidades del estudio o la(s) evaluación(es) externa(s), además de las áreas de oportunidad identificadas en las fuentes de información utilizadas.

33.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser estudios y evaluaciones externas del programa, y documentos oficiales.

34. En caso de que el programa cuente con información de estudios o evaluaciones rigurosas nacionales e internacionales que muestran impacto de programas similares(inciso c, de la pregunta 31), dichas evaluaciones cuentan con las siguientes características:

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



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

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

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

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

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

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

35. En caso de que el programa cuente con información de estudios o evaluaciones nacionales e internacionales que muestran impacto de programas similares (inciso c, de la pregunta 31), ¿qué resultados se han demostrado?



No procede valoración cuantitativa.

- 35.1. En la respuesta se debe indicar el impacto demostrado en programas similares, así como las características del estudio o de la evaluación rigurosa existente. Se debe revisar la metodología utilizada, las pruebas realizadas para asegurar la comparabilidad de los grupos, las fuentes de información y el diseño muestral de la evaluación.
- 35.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documento normativo, manuales de operación del programa, documentos oficiales y/o entrevistas con funcionarios encargados de la operación del programa.

6. ANÁLISIS FODA Y RECOMENDACIONES

La integración de las recomendaciones derivadas de la evaluación a cada programa, se deberá realizar conforme a los siguientes pasos.

1. El asesor externo deberá relacionar los hallazgos relevantes que se desprendan de la evaluación, a partir de los temas de la evaluación.
2. Cada hallazgo deberá clasificarse según su naturaleza a partir de los elementos de un análisis FODA, es decir, deberá decidirse si el hallazgo es evidencia de una fortaleza, una debilidad, una oportunidad o una amenaza.
3. Se deberá integrar una matriz de doble entrada, en la que se ubiquen los hallazgos de acuerdo con la naturaleza definida en el paso previo, y ubicándolos en las dimensiones Interna o Externa, según corresponda. Como máximo se deberán enlistar 5 fortalezas, 5 oportunidades, 5 debilidades y 5 amenazas.
4. Una vez clasificados los hallazgos según su naturaleza (fortaleza, debilidad, oportunidad o amenaza) y ubicados en las dimensiones del análisis (interna o externa), se tendrá una matriz con cuatro cuadrantes centrales vacíos, de los que tres serán factibles para plasmar las Recomendaciones que se desprendan de esos hallazgos. El cuadrante que se ubica en la intersección de aspectos positivos (fortalezas y oportunidades), no se deberá emplear para plasmar recomendaciones.
5. Para ello la entidad evaluadora deberá plantear un máximo de 5 recomendaciones por cada cuadrante factible de la matriz, es decir, deberá definir recomendaciones a partir del análisis integrado de fortalezas y amenazas, de debilidades y las oportunidades, y de debilidades y amenazas de la Matriz. Como máximo se deberán plantear 15 recomendaciones en total. La matriz FODA se encuentra en el Anexo 12.



Anexo 12 “Matriz de Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas”

		Dimensión interna	
		Fortalezas 1.- 2.- 3.- 4.- 5.-	Debilidades 1.- 2.- 3.- 4.- 5.-
Dimensión externa	Oportunidades: 1.- 2.- 3.- 4.- 5.-	Recomendaciones (no aplican recomendaciones)	Recomendaciones 1.- 2.- 3.- 4.- 5.-
	Amenazas: 1.- 2.- 3.- 4.- 5.-	Recomendaciones 1.- 2.- 3.- 4.- 5.-	Recomendaciones 1.- 2.- 3.- 4.- 5.-

6. Después del planteamiento de las recomendaciones según los hallazgos clasificados por el asesor externo, y con la finalidad de clarificar y esquematizar cada una de las recomendaciones, deberá elaborarse una tabla que contendrá los siguientes elementos:

- a) Consecutivo. Según el orden de prioridad que el evaluador determine para cada una de las recomendaciones emitidas.
- b) Recomendación. Se enlistará cada una de las recomendaciones surgidas del análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas
- c) Objetivo de la recomendación. Implica determinar qué se busca luego de su implementación.
- d) Actividades por recomendación. Para cada recomendación se deberán definir las actividades que se propone llevar a cabo para el cumplimiento del objetivo de las recomendaciones.
- e) Implicaciones por actividad. Se deberá realizar un análisis sobre el tipo de implicaciones que, según el evaluador, conlleve la realización de la o las actividades propuestas; siendo los tipos de implicaciones a considerar los siguientes: 1. Operativas (de carácter técnico); 2. jurídico - administrativas (de carácter normativo o reglamentario, y administrativo u organizacional); 3. Financieras (de carácter económico o financiero).

Tabla de Recomendaciones

Consecutivo por Prioridad	Recomendación	Análisis		
		Mejora esperada	Actividades por recomendación	Implicaciones por actividad (operativas, jurídico-administrativas, financieras)



7. CONCLUSIONES

Cada Informe Interno de Evaluación (en extenso) deberá contar con un apartado de *Conclusiones*, donde se deben resumir los principales hallazgos de la evaluación con precisión, deberá fundamentarse en el análisis y en la evaluación realizada en cada una de sus secciones. La extensión máxima es de dos cuartillas.

Adicionalmente, se debe incluir el *Anexo 13 "Valoración Final del programa"* con la información de cada tema.

8. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS

La contratación y seguimiento de las actividades del Asesor Técnico se desarrollará bajo la coordinación de la Dirección General de Monitoreo y Seguimiento de la Subsecretaría de Planeación y Evaluación, en su carácter de Unidad de Evaluación.

Las Unidades Administrativas Responsables de programas sujetos a evaluación deberán:

- i. Suministrar oportunamente a la Unidad Interna de Evaluación toda la documentación e información necesaria para integrar Informe Interno de Evaluación.
- ii. Atender y resolver las dudas que se presenten, tanto por la Unidad Interna de Evaluación, como por el Asesor Técnico externo, o la Unidad de Evaluación del Gobierno de Evaluación.
- iii. Participar en la revisión de la retroalimentación realizada por el Asesor Técnico respecto de los Informes Internos de Evaluación (en extenso), integrados por las Unidades Internas de Evaluación.
- iv. Integrar la Agenda de Mejora en la que se formalicen los compromisos que se adoptan para la atención de las recomendaciones emitidas por el Asesor Técnico.

Las Unidades Internas de Evaluación de las dependencias y entidades cuyos programas sean objeto de estudio deberán:

- i. Participar en las actividades de capacitación que llevará a cabo el Asesor Técnico externo.



- ii. Verificar la confiabilidad de la información suministrada por las Unidades Administrativas responsables de los programas sujetos a evaluación.
- iii. Integrar los Informes Internos de Evaluación (en extenso), conforme a los presentes TDR, y remitirlos al Asesor Técnico para su retroalimentación, así como incorporar las adecuaciones que se deriven de la retroalimentación realizada por éste.
- iv. Coordinar la revisión de la retroalimentación realizada por el Asesor Técnico respecto de los Informes Internos de Evaluación (en extenso), involucrando en esa revisión a las Unidades Administrativas Responsables de programas sujetos a evaluación.
- v. Atender y resolver las dudas que se presenten, tanto por la Unidad de Evaluación, como por el Asesor Técnico externo.
- vi. Coordinar la elaboración de las Agendas de Mejora que se integren por las Unidades Administrativas Responsables del Programas sujetos a evaluación, así como remitirlas a la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco.

El Asesor Técnico externo deberá:

- i. Conceptualizar las actividades de capacitación sobre el método de evaluación y la integración de los Informes Internos de Evaluación (en extenso), y ponerlas a consideración de la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco, así como ejecutar dichas actividades.
- ii. Brindar acompañamiento a las Unidades Internas de Evaluación, durante el proceso de integración de los Informes Internos de Evaluación (en extenso). Así como atender y resolver las dudas, y los requerimientos que se presenten por la Unidad de Evaluación.
- iii. Revisar los Informes Internos de Evaluación (en extenso), verificando que se cumpla con el contenido mínimo establecido en estos Términos de Referencia para la evaluación del Programa, y retroalimentar a la Unidad Interna de Evaluación al respecto. Una vez aprobados los *Informes Ejecutivos de Evaluación* y el *Resumen Global Ejecutivo* por la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco, el Asesor Técnico deberá incorporar a los Informes Internos de Evaluación (en extenso), los apartados de Conclusiones y Recomendaciones.
- iv. Integrar el *Informe Ejecutivo de Evaluación* para cada programa, así como el *Resumen Global Ejecutivo*, una vez desahogado el proceso de revisión y retroalimentación que coordine la Unidad Interna de Evaluación, así como remitirlo para su valoración a la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco. El Informe Ejecutivo de Evaluación deberá contener las Conclusiones y



Recomendaciones derivadas de los hallazgos que el Asesor Técnico analice mediante la Matriz FODA (Anexo 12). El Resumen Global Ejecutivo deberá contener las Conclusiones y Recomendaciones que el asesor técnico plantee de forma general e inclusiva de todos los programas sujetos de evaluación.

- v. Revisar las Agendas de Mejora para retroalimentar a la Unidad Interna de Evaluación y las Unidades Administrativas Responsables de programas sujetos a evaluación, respecto de los compromisos de mejora.

La Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco deberá:

- i. Seleccionar a la entidad externa que deberá fungir como Asesor Técnico durante el desarrollo de las Evaluaciones Internas previstas en estos Términos de Referencia.
- ii. Revisar la conceptualización de las actividades de capacitación sobre el método de evaluación y la integración de los Informes Internos de Evaluación (en extenso), que presente el Asesor Técnico, y emitir las observaciones que sean pertinentes. Así como participar en las actividades de capacitación que ejecute el Asesor Técnico.
- iii. Revisar los Informes Ejecutivos de Evaluación que para cada programa integre el Asesor Técnico, así como remitir las observaciones que se consideren pertinentes.
- iv. Revisar el Resumen Global Ejecutivo del total de los programas evaluados que integre el Asesor Técnico, así como remitir las observaciones que se consideren pertinentes.
- v. Revisar las Agendas de Mejora para retroalimentar a la Unidad Interna de Evaluación y las Unidades Administrativas Responsables de programas sujetos a evaluación, respecto de los compromisos de mejora.
- vi. Atender y resolver las dudas que se presenten, tanto por las Unidades Internas de Evaluación, como por el Asesor Técnico externo.

El asesor técnico externo al conocer la adjudicación a su favor, deberá acudir al área administrativa de la SEPAF, para conocer aspectos normativos que son de su incumbencia.

La Unidad de Evaluación responsable de coordinar esta evaluación es la Dirección General de Monitoreo y Seguimiento de la Subsecretaría de Planeación y Evaluación, y el enlace titular designado para darle seguimiento es el Mtro. Estuardo Gómez Morán, Director de Evaluación de Resultados e Impacto. Por parte de los



programasevaluados las Unidades Internas de Evaluación deberán fungir como enlaces de cada dependencia o entidad.

El Gobierno de Jalisco tendrá la propiedad de los productos generados en el presente proyecto. En los documentos que se generen como productos de la presente evaluación se deberá especificar la propiedad, señalando que “las Conclusiones y Recomendaciones son responsabilidad de la entidad externa, y no refleja las opiniones ni el punto de vista del Gobierno de Jalisco”.

9. PLAZOS Y PRODUCTOS A ENTREGAR

Los productos deberán ser entregados en el domicilio de la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco mediante oficio en hoja membretada y firmada por el Asesor Técnico responsable. El oficio debe incluir la siguiente leyenda: “Se entrega (nombre del producto) en espera de su revisión y aprobación”.

Los productos entregados por el Asesor Técnico (Informes Ejecutivos de Evaluación, Resumen Global Ejecutivo), serán considerados como finales una vez que la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco emita comunicado oficial de conformidad con los mismos. La constancia de recepción será a través de un escrito de aceptación del servicio concluido a entera satisfacción de la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco.

Se considerará que el trabajo de evaluación inicia cuando se comunica por escrito a la entidad evaluadora externa sobre la aceptación de su propuesta técnica. Los plazos para la realización de las entregas se detallan a continuación.

Entrega	Productos	Plazo	Pago
Primera	Conceptualización de la capacitación	15 días naturales después de notificada la asignación del proyecto	40% del monto comprometido para la realización de la evaluación
Segunda	Informe de la capacitación impartida	40 días naturales después de notificada la asignación del proyecto	No procede pago
Tercera	Informes Ejecutivos de Evaluación (preliminares)	80 días naturales después de notificada la asignación del proyecto	No procede pago
Cuarta	Informes Ejecutivos de Evaluación (finales) Resumen Global Ejecutivo	110 días naturales después de notificada la asignación del proyecto	60% del monto comprometido para la realización de la evaluación



La revisión de todos los productos entregables se llevará a cabo por parte de la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco responsable la contratación, y se notificarán los resultados de dicha revisión al asesor técnico en un lapso de 07 días hábiles posteriores a la entrega de los productos, a efecto de que el Asesor Técnico corrija las inconsistencias o errores en un lapso igual de 07 días hábiles posteriores a la notificación. El Asesor Técnico deberá informar sobre aquellas observaciones que no sean procedentes. En caso de que las inconsistencias o errores no sean atendidos por el Asesor Técnico, o no se emita respuesta alguna, no se realizará el pago correspondiente.

Los productos se deberán entregar como se detalla a continuación:

La primera entrega incluye: 1) objetivos del curso, 2) duración, 3) contenido temático, 4) ponentes y/o facilitadores y, 5) resultados esperados. Para tal efecto se establece que el primer pago, se realizará una vez que hayan sido aceptados los productos de la primera entrega por la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco, y siempre que haya sido formalizada la contratación de la evaluación.

La segunda entrega incluye: 1) Listas de asistencia que contengan los datos de los asistentes y sus firmas, 2) Sistematización de la retroalimentación de los asistentes al curso, 3) Sistematización de las evaluaciones individuales realizadas a los asistentes al curso, 4) Conclusiones generales del taller, 5) un documento de retroalimentación y propuestas de ajustes generales respecto de las preguntas planteadas en estos TDR. Esta segunda entrega se realizará a los 40 días naturales después de notificada la asignación del proyecto, y contra esta entrega no procede pago.

La tercera entrega incluye: la versión preliminar tanto de los Informes Ejecutivos de Evaluación como del Resumen Global Ejecutivo, esta entrega se realizará únicamente en formato electrónico en archivo con formato Word (*.docx), cuya estructura y contenido deberá corresponder con lo establecido en el siguiente punto para los Informes Ejecutivos de Evaluación. Esta entrega se deberá realizar a los 80 días naturales después de notificada la asignación del proyecto, y contra esta entrega no procede pago.

Entrega de Informes Ejecutivos de Evaluación y Resumen Global Ejecutivo

La *cuarta entrega* de productos se deberá realizar a los 110 días naturales después de notificada la asignación del proyecto. Contra esta última entrega de productos se realizará el último pago de la evaluación y deberá contener todos los productos finales que se detallan a continuación.

1. Los Informes Ejecutivos de Evaluación (máximo 3 páginas por informe), los cuales deberán entregarse en una versión impresa y digital. Por cada Informe Ejecutivo de Evaluación, se deberán entregar dos tantos impresos (a color, a



doble cara, en hojas tamaño carta de color blanco, uno de esos ejemplares engargolados verticalmente, y uno sin engargolar), así como tres juegos de discos compactos. Cada informe ejecutivo de evaluación debe mostrar un análisis sintético de los resultados encontrados para cada programa, en plena relación con el objetivo general y específicos de la investigación evaluativa, incluyendo las recomendaciones generadas. Dicho documento deberá contener la siguiente estructura:

- a) Introducción
- b) Conclusiones, que deberá incluir el Anexo 13 “Valoración Final del programa” y,
- c) Recomendaciones que incluyan el Anexo 12 de la matriz FODA, y la *Tabla de Recomendaciones*.

2. El Resumen Global Ejecutivo, el cual deberá entregarse en una versión impresa y digital. El documento se deberá entregar en dos tantos impresos (a color, a doble cara, en hojas tamaño carta de color blanco, uno de esos ejemplares engargolados verticalmente, y uno sin engargolar), así como tres juegos de discos compactos. El Resumen Global Ejecutivo deberá mostrar un análisis sintético de los resultados encontrados respecto del total de los programas sujetos de evaluación, en plena relación con el objetivo general y específicos de la investigación evaluativa, incluyendo un resumen de las recomendaciones planteadas a los programas. Dicho documento deberá contener la siguiente estructura:

- d) Introducción
- e) Conclusiones generales de los programas evaluados
- f) Resumen de las recomendaciones planteadas a los programas evaluados.



XI. FORMATOS DE ANEXOS

Formato del Anexo 6 “Evolución de la Cobertura”

Nombre del Programa:	
Modalidad:	
Dependencia/Entidad:	
Unidad Responsable:	
Tipo de Evaluación:	
Año de la Evaluación:	

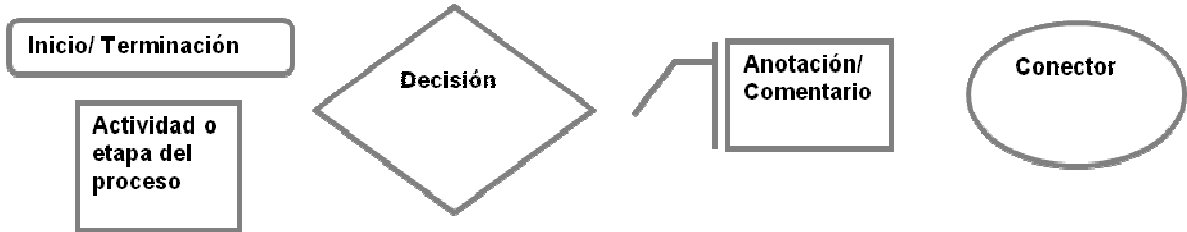
Tipo de Población	Unidad de Medida	Año t-4	Año t-3	Año t-2	Año t-1	Año evaluado (t)
P. Potencial						
P. Objetivo						
P. Atendida						
P. A x 100	%	%	%	%	%	%
P. O						

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



Formato del Anexo 8 “Diagramas de flujo de procesos claves para generar los bienes y/o servicios”

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



Formato del Anexo 9 “Gastos desglosados del programa”

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

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



Formato del Anexo 10 “Avance de los Indicadores respecto a sus metas”

Nombre del Programa:	
Modalidad:	
Dependencia/Entidad:	
Unidad Responsable:	
Tipo de Evaluación:	
Año de la Evaluación:	

Nombre del indicador	Unidad de medida	Método de cálculo	Frecuencia de medición	Meta del año evaluado	Valor alcanzado	Avance (porcentual)	Comentario o justificación
Indicador 1							
Indicador 2							
Indicador n							

Nota. Se deben incluir todos los indicadores que usa el programa y se deben justificar los casos en los que los indicadores se hayan desviado de la meta.



Formato del Anexo 12 “Matriz de Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas”

Instrucciones Se debe realizar una tabla de análisis FODA respecto de los temas de evaluación, en la que se deberán identificar máximo cinco argumentos de cada elemento del análisis (cinco fortalezas, cinco debilidades, cinco oportunidades, y cinco amenazas). El asesor externo deberá plantear sus recomendaciones a partir del cruce los elementos de la dimensión interna/ externa.

Temas de la evaluación		Dimensión interna	
		Fortalezas 1. 2.- 3.- 4.- 5.-	Debilidades 1. 2.- 3.- 4.- 5.-
Dimensión externa	Oportunidades: 1. 2.- 3.- 4.- 5.-	Recomendaciones (no aplican recomendaciones)	Recomendaciones 1. 2.- 3.- 4.- 5.-
	Amenazas: 1. 2.- 3.- 4.- 5.-	Recomendaciones 1. 2.- 3.- 4.- 5.-	Recomendaciones 1. 2.- 3.- 4.- 5.-



Formato del Anexo 13 “Valoración Final del programa”

Nombre del Programa:	
Modalidad:	
Dependencia/Entidad:	
Unidad Responsable:	
Tipo de Evaluación:	
Año de la Evaluación:	

Tema	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))
Diseño		
Planeación y Orientación a Resultados		
Cobertura y Focalización		
Operación		
Percepción de la población atendida		
Resultados		
Valoración final	Promedio global	



Formato del Anexo 14 “Ficha Técnica con los datos generales del asesor técnico externo y el costo de la evaluación”

El Anexo debe incluir la siguiente información:

- Nombre de la entidad externa
- Nombre del Asesor Técnico Principal
- Nombres de los principales colaboradores
- Nombre de la Unidad de Evaluación responsable de dar seguimiento a la evaluación
- Nombre del titular de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación
- Forma de contratación de la instancia evaluadora
- Costo total de la evaluación
- Fuente de financiamiento

