



Términos de Referencia para Evaluación de Consistencia y Resultados

Programa Estatal de Capacitación, Certificación y
Microemprendimiento para Buscadores de Empleo 2014



Secretaría de Trabajo
y Previsión Social
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO



Secretaría de Planeación
Administración y Finanzas
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

Subsecretaría
de Planeación
y Evaluación

CONTENIDO

I. FUNDAMENTO LEGAL	4
II. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA PÚBLICO	5
III. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN	6
IV. EVALUACIÓN	10
V. ANÁLISIS DE FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES, AMENAZAS Y RECOMENDACIONES	43
VI. COMPARACIÓN CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS	44
VII. CONCLUSIONES	44
VIII. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS	44
IX. PLAZOS Y PRODUCTOS A ENTREGAR	45
X. CONSIDERACIONES ESPECIALES	49
XI. PERFIL REQUERIDO Y PROPUESTA TÉCNICA:	50
XII. CALENDARIO	53

TÉRMINOS DE REFERENCIAS PARA EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS Programa Estatal de Capacitación, Certificación y Microemprendimiento para Buscadores de Empleo 2014

I. FUNDAMENTO LEGAL

La realización de esta Evaluación 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, en la sección IV. 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 las bases para 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 (Octavo, numeral 1), además de los tipos de evaluación que serán aplicables para los programas públicos; en ese sentido, las evaluaciones de Consistencia y Resultados se conciben como de carácter externo o interno; cuyo objeto de estudio principalmente son los instrumentos de los que se valen los programas públicos, así como su lógica de intervención; y cuya finalidad es determinar su pertinencia para la consecución de sus objetivos, y para la atención de los problemas públicos (Décimo tercero, numeral 1, inciso b).

Además, la realización de la Evaluación de Consistencia y Resultados (en lo sucesivo sólo la Evaluación) del Programa “Estatal de Capacitación, Certificación y Microemprendimiento para Buscadores de Empleo 2014”, corresponde con la establecida en el artículo SEGUNDO, numeral 1 del Programa Anual de Evaluación 2014 (PAE 2014), publicado en el Periódico Oficial el 03 de junio de 2014. De conformidad con el PAE 2014, compete a la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas coordinar y financiar la realización de esta evaluación, cuyo objeto de estudio es el Programa “Estatal de Capacitación, Certificación y Microemprendimiento para Buscadores de Empleo”, y cuya dependencia responsable es la Secretaría de Trabajo y Previsión Social.

Esta evaluación se realiza también de conformidad con las Reglas de Operación del programa publicadas el 20 de marzo de 2014 en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”.

II. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA PÚBLICO

Es un Programa Gubernamental de apoyos a desempleados y subempleados para su inserción en el mercado laboral, así como a micro y pequeños empresarios nuevos y/o en crecimiento. Este Programa otorga apoyos económicos a personas desempleadas con ayudas económicas denominadas “Becas para la Formación del Capital Humano” en las modalidades especificadas, así como apoyos en especie (maquinaria, equipo, herramientas y/o mobiliario) a proyectos productivos, el subprograma denominado Compensación a la Ocupación Temporal (COT) y el subprograma de apoyos económicos por desajustes al salario.

Antecedentes del Programa Público

El programa fue creado en septiembre de 2013, con la llegada de la nueva administración estatal. En administraciones anteriores, se venían operando los Subprogramas Federal BÉCATE y Fomento al Autoempleo, únicamente. Estos programas tienen más de 15 años de estar operándose como política federal para fomentar el empleo.

Diagnóstico del problema público que se interviene

El tema del desempleo en el Estado es una problemática que urge la intervención del Gobierno. Si bien el Gobierno no genera el empleo, sí puede coadyuvar con los actores empresariales a través de Programas de Gobierno que permitan y faciliten la incorporación al mercado laboral del desempleado.

Objetivo del programa público

El Objetivo general del Programa es coadyuvar a la pronta inserción de las personas desempleadas y subempleadas en el mercado laboral, mediante convenios de colaboración y acciones con empresas que estén contratando personal por tiempo indeterminado.

- Subprograma de Formación de Capital Humano
- Subprograma de Certificación
- Subprograma de Apoyos Económicos por Desajustes al Salario
- Subprograma de Microemprendimiento
- Subprograma de Compensación a la Ocupación Temporal

Alineación del programa público con el PED e Instrumentos de Planeación

El Plan Estatal de Desarrollo (PED) Jalisco 2013-2033, en su dimensión: ECONOMÍA PRÓSPERA E INCLUYENTE, establece el propósito de generar oportunidades de empleo bien remunerado para toda la población económicamente activa, mediante la participación coordinada de los tres poderes y los tres niveles de Gobierno, con la necesaria intervención de la iniciativa privada, para que de manera conjunta se lleven a cabo las acciones tendientes a generar las condiciones jurídicas, normativas y de infraestructura necesarias para proporcionar el crecimiento económico requerido por los jaliscienses; promover condiciones en el mercado laboral que incentiven la eficiente articulación entre la oferta y la demanda, así como la creación de empleos de calidad en el sector formal; y promover la equidad y la inclusión laboral, a través del impulso de la igualdad de oportunidades de acceso y permanencia en el ámbito laboral a los grupos en situación de vulnerabilidad.

Estructura orgánica y operativa del programa público

La Secretaría de Trabajo y Previsión Social, a través del Servicio Nacional de Empleo Jalisco, opera el Programa Estatal de Capacitación, Certificación y Microemprendimiento para Buscadores de Empleo 2014. El Servicio Nacional de Empleo Jalisco está integrado por cuatro direcciones, dos de ellas operativas. A cargo del SNEJ está la Dirección General en la persona de la Lic. Yolanda Santiago Villela.

La Dirección de Vinculación Laboral, que opera los Subprogramas de Compensación a la Ocupación Temporal, así como el de Microemprendimiento. La Dirección de Capacitación Laboral opera los Subprogramas de Formación de Capital Humano, de Certificación y de Apoyo Económico por Desajustes al Salario. De la Dirección de Vinculación Laboral, el Director es el Lic. Luis Pablo Pinzón y de la Dirección de Capacitación Laboral, la Directora es la Dra. Sara S. Pozos Bravo.

III. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

3.1 Objetivo general

Evaluar la consistencia y orientación a resultados del Programa de Capacitación, Certificación y Microemprendimiento para Buscadores de Empleo 2014 con la finalidad de proveer información que retroalimente su diseño, gestión y resultados.

3.2. Objetivos Específicos para la Evaluación de Consistencia y Resultados

- Determinar en qué medida el diseño es pertinente para resolver el problema que el programa pretende atender, así como su vinculación con la planeación sectorial, la consistencia entre el diseño y la normatividad aplicable.

- Identificar en qué medida colaboran otras políticas para la asistencia que el programa (nombre del programa) pretende atender.
- Identificar si el programa cuenta con instrumentos de planeación y orientación hacia resultados.
- Examinar si el programa ha definido una estrategia de cobertura de mediano y de largo plazo y los avances presentados en el ejercicio fiscal evaluado.
- Analizar los principales procesos establecidos en 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.
- Demostrar si el programa cuenta con instrumentos que permita recabar información para medir el grado de satisfacción de los beneficiarios del programa y sus resultados, y
- Examinar si los resultados del programa son satisfactorios respecto a la atención del problema para el que fue creado.

APARTADO	PREGUNTAS	TOTAL
Diseño	1- 12	12
Planeación y Orientación a Resultados	13- 19	7
Cobertura y Focalización	20- 22	3
Operación	23- 38	16
Percepción de la Población Atendida	39	1
Medición de Resultados	40- 45	6
TOTAL	45	45

4.1. Criterios Generales para responder a las preguntas

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

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

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 abierta;
 - para las respuestas binarias y en los casos en los que la respuesta sea “**Sí**”, el nivel de respuesta (que incluya el número y la oración), y 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, *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) respuesta(s). Lo anterior no implica, en el caso de las preguntas con respuesta binaria, que la respuesta binaria (**SÍ/NO**) o el nivel de respuesta otorgado a las preguntas relacionadas tenga que ser el mismo, sino que la argumentación sea consistente.
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 “Descripción de los objetivos general y específicos del programa”. (*Formato libre*).
- Anexo 5 “Indicadores” (*Formato libre*).
- Anexo 6 “Metas del programa” (*Formato libre*).
- Anexo 7 “Complementariedad y coincidencias con otros programas estatales o federales”.
- Anexo 8 “Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora”.
- Anexo 9 “Resultado de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora” (*Formato libre*).
- Anexo 10 “Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas” (*Formato libre*).
- Anexo 11 “Evolución de la Cobertura”.
- Anexo 12 “Información de la Población Atendida”.
- Anexo 13 “Diagramas de flujo de procesos claves para generar los bienes y/o servicios”.
- Anexo 14 “Gastos desglosados del programa”.
- Anexo 15 “Avance de los Indicadores respecto a sus metas”.
- Anexo 16 “Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida” (*Formato libre*).
- Anexo 17 “Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones”.
- Anexo 18 “Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior” (*Formato libre*).
- Anexo 19 “Valoración Final del programa”.
- Anexo 20 “Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación”.

IV. EVALUACIÓN

V. 1. EVALUACIÓN DE DISEÑO

1.1 Características del Programa

Con base en información solicitada a los responsables del programa, se debe adjuntar 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 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 “**Sí**” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

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

4	<ul style="list-style-type: none"> • El programa cuenta con un diagnóstico del problema, y • El diagnóstico cuenta con todas las características establecidas en la pregunta.
---	---

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

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

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

	<ul style="list-style-type: none"> • Existe(n) evidencia(s) (nacional o internacional) de que la intervención es más eficaz para atender la problemática que otras alternativas.
--	---

- 0.1. En la respuesta se debe incluir la justificación teórica o empírica, así como el estudio o el documento del que se deriva dicha justificación.
- 0.2. 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 “**Si**” 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 “Sí” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

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

7.1. En la respuesta se deben incluir las definiciones de 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:**
- Incluya las características de los beneficiarios establecidas en su documento normativo.**
 - Incluya el tipo de apoyo otorgado.**
 - Esté sistematizada e incluya una clave única de identificación por beneficiario que no cambie en el tiempo.**
 - Cuente con mecanismos documentados para su depuración y actualización.**

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

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “**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.

- 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.
- El procedimiento para la actualización de la base de datos de los beneficiarios y la temporalidad con la que realiza la actualización se debe adjuntar en el Anexo 3 “Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios”.
- Se entenderá por *sistematizada* que la información se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático; por *actualizada*, que el padrón contenga los datos más recientes de acuerdo con la periodicidad definida para el tipo de información; y por *depurada*, que no contenga duplicidades o beneficiarios no vigentes.

8.4. 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.

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

No procede valoración cuantitativa.

9.1. En la respuesta se debe explicar el procedimiento para recolectar información de sus beneficiarios (características socioeconómicas para personas físicas y características específicas para personas morales). Asimismo, se deben señalar las variables que mide y la temporalidad con que se realizan las mediciones.

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

1.5 Análisis de Objetivos

10. ¿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 “**Sí**” 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.

10.1. 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.

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

11. ¿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

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

Nivel	Criterios
1	• Al menos la mitad de los indicadores del programa tienen las características establecidas.
2	• Al menos las dos terceras partes de los indicadores del programa tienen las características establecidas.
3	• Al menos las tres cuartas partes de los indicadores del programa tienen las características establecidas.
4	• Más de las tres cuartas partes de los indicadores del programa tienen las características establecidas.

11.1. 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 son del ejercicio fiscal evaluado.

11.2. Para responder a esta pregunta se deberá tomar como base la información de los Anexos 5 y 6.

1.6 Análisis de posibles complementariedades y coincidencias con otros programas

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

No procede valoración cuantitativa.

- 12.1. 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.
- 12.2. 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 7.
- 12.3. 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.
- 12.4. 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

13. 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.

- 13.1. En la respuesta se deben presentar los objetivos establecidos en los planes y argumentar por qué se considera que cuenta con las características. En caso de que se detecten áreas de mejora en los planes estratégicos, se deben explicitar y proponer la forma de atenderlas. Se entenderá por mediano plazo, que la visión del plan abarque la presente administración Estatal y largo plazo que trascienda la administración Estatal.
- 13.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales de planeación y/o programación, sistemas o herramientas de planeación

14. 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 de trabajo anuales existentes no tienen al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”.

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

Nivel	Criterios
1	• Los planes de trabajo anuales tienen una de las características establecidas.
2	• Los planes de trabajo anuales tienen dos de las características establecidas.
3	• Los planes de trabajo anuales tienen tres de las características establecidas.
4	• Los planes de trabajo anuales tienen todas de las características establecidas.

- 14.1. En la respuesta se deben presentar los objetivos establecidos en los planes y argumentar por qué se considera que tienen o no las características. En caso de que se detecten áreas de mejora en los planes de trabajo, se deben explicitar y proponer la forma de atenderlas. Se entenderá por anual al ciclo fiscal vigente, ciclo escolar o estacional.
- 14.2. 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

15. 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.

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

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

16. Del total de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) clasificados como específicos y/o institucionales de los últimos tres años, ¿qué porcentaje han sido solventados acorde con lo establecido en los documentos de trabajo y/o institucionales?

Si ninguno de los ASM clasificados como específicos e institucionales presentan un avance acorde con lo establecido en los documentos de trabajo y/o institucionales, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “No”.

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> Más del 0 y hasta el 49% del total de los ASM se han solventado y/o las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales.
2	<ul style="list-style-type: none"> Del 50 al 69% del total de los ASM se han solventado y/o las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales.
3	<ul style="list-style-type: none"> Del 70 al 84% del total de los ASM se han solventado y/o las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales.
4	<ul style="list-style-type: none"> Del 85 al 100% del total de los ASM se han solventado y/o las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales.

16.1. En la respuesta se debe incluir el Anexo 8 “Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora” conforme a lo establecido en los *Lineamientos Generales para el Monitoreo y Evaluación de los Programas Públicas del Gobierno de Jalisco*. El formato del Anexo se presenta en la sección XI. Formatos de Anexos de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel e impreso.

16.2. Si el programa no ha tenido evaluaciones externas la respuesta es “No Aplica”.

16.3. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser informes finales de evaluaciones externas del programa, los documentos de las Agenda de Aspectos Susceptibles de Mejora, así como los reportes de avances de su cumplimiento.

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

No procede valoración cuantitativa.

17.1. En la respuesta se debe establecer una síntesis con los resultados de las principales evaluaciones externas realizadas al programa; de los temas evaluados y de los resultados de las evaluaciones, considerados para sugerir los temas a ser evaluados por instancias externas y justificar el por qué de la selección de estos temas.

17.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben a utilizar deben ser informes finales de evaluaciones externas del programa, los documentos de las Agenda de

Aspectos Susceptibles de Mejora, así como los reportes de avances de su cumplimiento.

2.3. De la Generación de Información

18. 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	• El programa recolecta información acerca de uno de los aspectos establecidos.
2	• El programa recolecta información acerca de dos de los aspectos establecidos.
3	• El programa recolecta información acerca de tres de los aspectos establecidos.
4	• El programa recolecta información acerca de todos de los aspectos establecidos.

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

18.2. 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.

19. 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 “**Sí**” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

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

19.1. 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.

19.2. 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

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

- a) Incluye la definición de la población objetivo.
- b) Especifica metas de cobertura anual.
- c) Abarca un horizonte de mediano y largo plazo.

d) Es congruente con el diseño del programa.

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

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

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

20.1. 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.

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

21. ¿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.

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

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

22. 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.

22.1. 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 11 “Evolución de la Cobertura” y en el Anexo 12 “Información de la Población Atendida”.

22.2. 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

23. 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.

23.1. 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.

23.2. 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.

23.3. Adicionalmente, se debe incluir un diagrama de flujo de los Componentes del programa en el Anexo 13 “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.

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

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

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

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

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

24.1. 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.

24.2. 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.

25. Los procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo (o proceso equivalente) cuentan con las siguientes características:

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

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

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

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

	<p>solicitudes de apoyo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.

25.1. 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.

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

26. El programa cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo (o proceso equivalente) con las siguientes características:

- a) **Son consistentes con las características de la población objetivo.**
- b) **Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras**
- c) **Están sistematizados.**
- d) **Están difundidos públicamente.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 27.1. 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.
- 27.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, manuales de procedimientos y/o documentos oficiales.
- 28. El programa cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento de selección de beneficiarios y/o proyectos (o proceso equivalente) y tienen las siguientes características:**
- Permiten identificar si la selección se realiza con base en los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en los documentos normativos.**
 - Están estandarizados, es decir son utilizados por todas las instancias ejecutoras.**
 - Están sistematizados.**
 - Son conocidos por operadores del programa responsables del proceso de selección de proyectos y/o beneficiarios.**

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

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

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

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

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

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

29. 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.

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

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

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

29.1. 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.

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

30. El programa cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento de entrega de apoyos o beneficios a los destinatarios y tienen las siguientes características:

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

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

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

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

30.1. En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los mecanismos documentados por el programa para verificar la entrega de apoyos o

beneficios a los destinatarios y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los mecanismos y las características que no tienen. Se entenderá por sistematizados que la información del mecanismo se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático.

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

31. Los procedimientos de ejecución de obras y/o actividades tienen las siguientes características:

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

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

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

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

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

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

32. El programa cuenta con mecanismos documentados para dar seguimiento a la ejecución de obras y/o actividades y tienen las siguientes características:

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

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

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

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

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

32.2. 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

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

No procede valoración cuantitativa.

33.1. 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.

33.2. 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.

33.3. 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

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

No procede valoración cuantitativa.

34.1. 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.

34.2. 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

35. 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.**

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

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

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

35.1. En la respuesta se debe explicar la metodología, las fórmulas de cuantificación, las fuentes de información utilizadas, los gastos desglosados, y/o unitarios determinados, y las áreas de mejora identificadas. La información se debe incluir en el Anexo 14 “Gastos desglosados del programa”.

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

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

No procede valoración cuantitativa.

- 36.1. En la respuesta se deben indicar las fuentes de financiamiento del programa; los montos de cada una de ellas (asignados y ejercidos), y en caso de que existan diferencias entre el presupuesto ejercido y el asignado, se deben detallar y documentar las causas.
- 36.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, como los informes de cuenta pública, o los estados financieros que se empleen por parte del área responsable del programa.

4.5 Sistematización de la información

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

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

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

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

Nivel	Criterios
1	<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.

37.1. 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.

37.2. 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

38. 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 “Sí” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

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

- 38.1. 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.
- 38.2. 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

39. 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 “Sí” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

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

- 39.1. En la respuesta se deben indicar qué características tienen los instrumentos, los resultados de los mismos y la frecuencia de su aplicación. Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo 16. “Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida” con las principales características de los instrumentos.
- 39.2. 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

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

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

No procede valoración cuantitativa.

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

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

41. En caso de que el programa cuente con evaluación(es) externa(s) que permitan identificar uno o varios hallazgos relacionados con la atención del problema público del programa, ¿cuáles son los resultados reportados en esas evaluaciones?

No procede valoración cuantitativa.

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

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

42. En caso de que el programa cuente con información de estudios o evaluaciones nacionales e internacionales que muestran impacto de programas similares, 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	<ul style="list-style-type: none"> • La evaluación de impacto tiene la característica a).
2	<ul style="list-style-type: none"> • La evaluación de impacto tienen las características a) y b)
3	<ul style="list-style-type: none"> • La evaluación de impacto tienen las características a), b) y c), o las características a), b) y d).
4	<ul style="list-style-type: none"> • La evaluación de impacto tienen todas las características establecidas.

42.1. 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.

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

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

No procede valoración cuantitativa.

43.1. 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.

43.2. 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.

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

- a) **Se compara un grupo de beneficiarios con uno de no beneficiarios de características similares.**
- b) **La(s) metodología(s) 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 evaluaciones que tengan al menos la primer característica (comparar un grupo de beneficiarios con uno de no beneficiarios de características similares), se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”.

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

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

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

44.2. El método debe estar sustentado en literatura especializada en el tema que se pretende evaluar y debe estar justificada la elección de dicho método. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser evaluaciones externas del programa.

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

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

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> No se reporta evidencia de efectos positivos del programa en sus beneficiarios.
2	<ul style="list-style-type: none"> Se reportan efectos positivos del programa en variables relacionadas con la provisión de bienes y/o servicios o con el cumplimiento de los objetivos del programa.
3	<ul style="list-style-type: none"> Se reportan efectos positivos del programa en variables relacionadas con la provisión de bienes y/o servicios y con el cumplimiento de los objetivos del programa.
4	<ul style="list-style-type: none"> Se reportan efectos positivos del programa en variables relacionadas con la provisión de bienes y/o servicios y con el cumplimiento de los objetivos del programa. Se reportan efectos positivos del programa en aspectos adicionales al problema para el que fue creado.

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

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

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

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

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

Se debe realizar una comparación de los resultados del análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior y este ejercicio, señalando cuáles aspectos se mantienen y cuáles son los avances identificados. La comparación debe ser de un máximo de dos cuartillas.

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

VII. CONCLUSIONES

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

Adicionalmente, se debe incluir el *Anexo 19 “Valoración Final del programa”* con la información de cada tema.

VIII. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS

Además de la calidad del estudio y el cumplimiento de los presentes Términos de Referencia, la instancia evaluadora es responsable de:

- i. Los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para el estudio; asimismo, del pago por servicios profesionales, viáticos y aseguramiento del personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo que sea contratado para la ejecución de la evaluación y operaciones conexas.
- ii. Respetto de los documentos preliminares o borradores y los trabajos finales.
 - Responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por la unidad de evaluación responsable de coordinar la evaluación, y por el área responsable de operar el programa que no ha considerado pertinente incorporar en los informes respectivos y las causas que lo motivaron.
- iii. Respetto de la Diseminación de Resultados.
 - Los evaluadores y los coordinadores deben estar disponibles para reuniones y/o eventos especiales requeridos por la parte contratante, incluyendo la asistencia a la **unidad coordinadora de la evaluación** y a la Subseplan en caso de ser convocados, aún después de concluido el contrato.

La contratación, operación y supervisión de la evaluación se desarrollará bajo la coordinación de la Dirección General de Monitoreo y Evaluación de la Subsecretaría de Planeación y

Evaluación, cuyo enlace será el Mtro. Estuardo Gómez Morán, Director de Evaluación de Resultados e Impacto, en su carácter de Unidad de Evaluación.

Los compromisos de la Unidad de Evaluación son:

- i. Suministrar oportunamente a la instancia evaluadora toda la documentación necesaria para llevar a cabo el estudio, así como las bases de datos.
- ii. Verificar la confiabilidad de la información suministrada por ella y por las unidades relativas al programa.
- iii. Revisar el informe borrador y entregar oportunamente los comentarios que de la revisión resulten, a fin de que sean incorporados por el evaluador en la versión final del informe.
- iv. Verificar que el informe final de evaluación externa cumpla con el contenido mínimo establecido en estos Términos de Referencia para la evaluación del Programa Estatal de Capacitación, Certificación y Microemprendimiento para Buscadores de Empleo.

IX. PLAZOS Y PRODUCTOS A ENTREGAR

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

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

Para el desarrollo de esta evaluación, y para garantizar el cumplimiento de los objetivos que se establecen en estos TDR, los productos que se solicitarán son de dos tipos: 1) productos *finales*, que son aquellos que deberán entregarse al término del proceso de evaluación; y 2) productos *parciales*, cuya entrega deberá realizarse en diferentes fases del proceso de evaluación. Conviene señalar que la característica de “parcial” de estos productos, no significa que sean productos incompletos; por el contrario, se trata de productos acabados y completos, cuya condición de parcialidad sólo está dada por el momento en el que se deberán entregar. Para tal efecto, 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	Tipo de productos	Plazo	Pago
Primera	Productos parciales	15 días naturales después de notificada la asignación del proyecto	40% del monto comprometido para la realización de la evaluación
Segunda	Productos parciales	50 días naturales después de notificada la asignación del proyecto	20% del monto comprometido para la realización de la evaluación
Tercera	Productos parciales	70 días naturales después de notificada la asignación del proyecto	No procede pago
Cuarta	Productos finales	80 días naturales después de notificada la asignación del proyecto	40% del monto comprometido para la realización de la evaluación

La revisión de todos los productos entregables (parciales y finales) se llevará a cabo por parte de la Unidad de Evaluación responsable la contratación, y se notificarán los resultados de dicha revisión a la entidad externa en un lapso de 05 días hábiles posteriores a la entrega de los productos, a efecto de que la entidad evaluadora corrija las inconsistencias o errores en un lapso de igual de 05 días hábiles posteriores a la notificación. La entidad evaluadora deberá informar sobre aquellas observaciones que no sean procedentes. En caso de que las inconsistencias o errores no sean atendidos por la entidad evaluadora, o no se emita respuesta alguna, no se realizará el pago correspondiente.

Los productos parciales se deberán entregar en dos periodos, como se detalla a continuación.

La *primera entrega* incluye: 1) los instrumentos de recolección de datos que la entidad evaluadora propone emplear para cumplir con la metodología y con los objetivos establecidos en estos TDR, 2) una relación de las fuentes documentales que se emplearán para el sustento analítico de la evaluación, y 3) una relación de las necesidades de información específica que la entidad evaluadora requiere del programa. Para tal efecto se establece que el primer pago, se realizará una vez que hayan sido aceptados los productos de la primer entrega por la instancia responsable, y siempre que haya sido formalizada la contratación de la evaluación.

La *segunda entrega* incluye: 1) un informe del avance en la ejecución del proyecto en el que se describan las actividades realizadas, los productos obtenidos y una agenda de actividades por realizar, y 2) la sistematización de la información que hasta ese momento se hubiera recolectado en trabajo de campo, para cada uno de los instrumentos que se empleen en la realización de la evaluación. Esta segunda entrega se realizará a los 50 días naturales después de notificada la asignación del proyecto, y contra la aprobación de esos productos parciales se realizará el segundo pago de la evaluación.

La *tercera entrega* de productos parciales incluye la versión preliminar del Informe de la evaluación, esta entrega se realiza únicamente en formato electrónico en un archivo con formato Word (*.docx), cuya estructura y contenido deberá corresponder con lo establecido en el siguiente punto para el Informe de Evaluación. Esta entrega se deberá realizar a los 70 días naturales después de notificada la asignación del proyecto, y contra esta entrega no procede pago.

Entrega de productos finales

La *cuarta entrega* de productos se deberá realizar a los 80 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. El Informe de la Evaluación de Consistencia y Resultados deberá entregarse en una versión impresa y digital. Se deberán entregar cuatro tantos impresos del informe (impresos a color, a doble cara, en hojas tamaño carta de color blanco, tres de esos ejemplares engargolados verticalmente, y uno sin engargolar), así como seis juegos de discos compactos que contengan tanto el informe, como el resto del archivo digital que se especifica a continuación.

a) El Informe de Evaluación deberá entregarse en un archivo con formato Word (*.docx), y un archivo en formato PDF (*.pdf). El informe debe mostrar un análisis completo y detallado de los resultados e incidencias encontradas, en plena relación con el objetivo general y específicos de la investigación evaluativa, incluyendo las recomendaciones generadas. Podrá utilizar diferentes elementos para plasmar la información como tablas, cuadros, gráficas, texto e imágenes. Dicho documento deberá tener la siguiente estructura mínima, más no limitativa:

1. Portada
2. Índice del documento
3. Resumen ejecutivo
4. Introducción
5. Descripción del programa público evaluado
6. Objetivos de la evaluación
7. Metodología (técnica, enfoques, fuentes y alcances de la investigación)

8. Resultados de la evaluación (en este apartado se detallará la información de los resultados obtenidos, con base en los objetivos específicos y preguntas de investigación planteados en los TDR)
 9. Análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas
 10. Conclusiones
 11. Recomendaciones
 12. Bibliografía (incluir las referencias de documentos consultados para el estudio y los nombres de los actores estratégicos que fueron entrevistados determinando hora y lugar de entrevista)
 13. Glosario de términos
 14. Directorio de la entidad evaluadora (que contenga la reseña curricular de cada uno de los miembros del equipo de investigación)
 15. Anexos (incluir tablas, fotos, gráficos, cuestionarios, etc.)
- b) Las bases de datos que contengan la sistematización de la información recolectada en campo, para cada uno de los instrumentos empleados, deben entregarse de forma *electrónica* (en disco compacto), en archivos de Excel (*.xlsx), y no deberán contener celdas ocultas, bloqueadas o combinadas, de tal forma que se garantice su adecuado procesamiento mediante la utilización de tablas dinámicas. En caso de ser necesario, deberá contener una hoja de códigos en la que se relacionen debidamente las variables y los códigos correspondientes a cada uno de los valores. Para el caso de las bases de datos de encuestas deberán entregarse además de archivos de Excel, en archivos de formato SPSS (*.sav), debiendo contar con variables debidamente etiquetas e incluir un archivo de sintaxis, que permita obtener la estadística descriptiva básica de la base de datos.
- c) Los instrumentos de recolección de datos *aplicados* deberán entregarse de forma electrónica, escaneados en orden de folio, en un archivo de formato *.pdf para cada uno de los instrumentos recolectados, y con una resolución óptima para garantizar su legibilidad.
- d) Un archivo fotográfico que deberá entregarse de forma *electrónica*, en archivos de PowerPoint, identificando claramente cada una de las imágenes según su asociación con los instrumentos de recolección de datos, y con los objetivos específicos con los que se relacionen.
- e) Una presentación ejecutiva en formato de PowerPoint (*.pptx) y en formato PDF (*.pdf), que deberá contener la información más relevante de los resultados obtenidos, conforme

a los objetivos y preguntas de investigación, máximo 50 láminas. Esta presentación se entregará únicamente en formato electrónico.

La entidad evaluadora deberá exponer los resultados de la evaluación, apoyándose de la presentación ejecutiva del inciso (e) de la lista anterior, debiendo presentarse en la ciudad de Guadalajara, ante la Subsecretaría de Planeación y Evaluación (como Unidad de Evaluación del Gobierno del Estado) y la dependencia responsable del programa público evaluado, para presentar los resultados a los involucrados en la operación del programa así como a actores que se considere pertinente invitar. La evaluación no se dará por concluida hasta en tanto no se lleve a cabo esa presentación.

Además, deberá presentar una Valoración sobre los TDR, que se deberá entregar dentro de los quince días naturales posteriores a la reunión de presentación de resultados, y deberá contener una retroalimentación del evaluador externo acerca de la pertinencia de los TDR para la realización de la evaluación, así como del proceso de evaluación.

RECOMENDACIÓN GENERAL EN LA INTEGRACIÓN DE DOCUMENTOS, cuidar estrictamente la ortografía y redacción en todos los documentos y presentaciones; en relación al estilo se solicita guardar armonía entre los colores, tipos de gráficas y tablas, cuidando que tenga un diseño consistente, serio y de fácil interpretación. Cada documento generado deberá ser validado previamente a su impresión y entrega.

X. CONSIDERACIONES ESPECIALES

- 12.1 La entidad evaluadora al conocer la adjudicación a su favor, deberá acudir al área administrativa de la (dependencia responsable de la contratación, a la que pertenece la Unidad de Evaluación que coordina la evaluación), para conocer aspectos normativos que son de su incumbencia.
- 12.2 La Unidad de Evaluación responsable de coordinar esta evaluación es (área y dependencia responsable que fungirá como Unidad de Evaluación), y el enlace titular designado para darle seguimiento es (anotar el nombre y cargo). Por parte del programa evaluado el enlace será (anotar el nombre, cargo y dependencia responsable del Programa a evaluar).
- 12.3 Una vez notificada la asignación, se deberá llevar a cabo una reunión de arranque de la evaluación, que será convocada y coordinada por la Unidad de Evaluación responsable del proyecto, con el objetivo de definir la agenda de trabajo, realizar ajustes en la metodología e instrumentos de recolección y autorizar el cronograma de trabajo. La Unidad de Evaluación será el medio de comunicación oficial entre el área responsable del programa a evaluar y la entidad evaluadora externa, por lo que ésta deberá

mantener informado al enlace titular de la Unidad de Evaluación sobre los avances, dudas o contratiempos durante el proceso de evaluación.

12.4 El Gobierno de Jalisco tendrá 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 el contenido es responsabilidad de la entidad evaluadora, y no refleja las opiniones ni el punto de visto del Gobierno de Jalisco.

XI. PERFIL REQUERIDO Y PROPUESTA TÉCNICA:

Cada propuesta técnica se evaluará de manera específica de acuerdo con los siguientes criterios y puntajes:

Criterios de Elegibilidad	Requisitos
Perfil curricular	<ul style="list-style-type: none"> El consultor principal cuenta con experiencia mínima de dos años en evaluación de programas gubernamentales. <p><i>Evidenciar con copia simple de carátulas de los estudios referentes con validación oficial, los contratos, o bien las cartas de satisfacción de proyectos similares.</i></p>
	<ul style="list-style-type: none"> El consultor principal tiene experiencia en evaluación de programas presupuestales federales con metodologías establecidas por la SHCP, SFP y CONEVAL. <p><i>Evidenciar con copia simple de carátulas de los estudios referentes con validación oficial, los contratos, o bien las cartas de satisfacción de proyectos similares.</i></p>
	<ul style="list-style-type: none"> Los otros profesionales que participarán en la realización de la evaluación tienen una experiencia mínima de un año en evaluación de programas gubernamentales. <p><i>Evidenciar con copia simple de carátulas de los estudios referentes con validación oficial, los contratos, o bien las cartas de satisfacción de proyectos similares.</i></p>
	<ul style="list-style-type: none"> El consultor principal cuenta con grado de doctorado en alguna de las siguientes áreas: ciencias sociales, económico, administrativas o competencias afines. <p><i>Evidenciar los grados académicos con copia simple de documentos</i></p>

Criterios de Elegibilidad	Requisitos
	<p><i>oficiales que avalen la obtención de dichos grados: títulos o cédulas.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Los otros profesionales que participarán en la realización de la evaluación cuentan con formación de posgrado (maestría o doctorado) en alguna de las siguientes áreas: recursos humanos, administración, economía o competencias afines. <p><i>Evidenciar los grados académicos con copia simple de documentos oficiales que avalen la obtención de dichos grados: títulos o cédulas.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Está inscrito en el Registro Único de Evaluadores del CONEVAL. <p><i>Evidenciar con carátula de registro impresa, donde aparezca el número de registro.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentar descripción de actividades de los investigadores que: <ul style="list-style-type: none"> - Justifica el perfil de la persona - Especifica en qué etapa de estudio intervendrán. <p><i>Evidenciar con documento de descripción.</i></p>
<p>Propuesta técnica</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar para cada objetivo específico la descripción del diseño metodológico donde se especifiquen los métodos, técnicas e instrumentos a utilizar, de forma pertinente para la evaluación. • Presentar una propuesta de los instrumentos de evaluación a utilizar (guiones de entrevistas, cuestionarios, etc.) • Presentar una propuesta de cronograma de trabajo donde se detallen: reuniones, entregas parciales y finales de los informes de evaluación. • Presentar descripción de los productos a entregar, según se especifica en estos TDR. • Presentar estructura de contenido del informe final de evaluación, según se especifica en los presentes TDR. • Describir los recursos técnicos y/o tecnológicos que utilizará para la obtención de información como: grabadoras, <i>palms</i>, <i>ipads</i>, etc., • Describir las estrategias para el procesamiento de la información (estructura organizacional, sistemas, supervisión satelital, etc.)

Las propuestas técnicas deberán entregarse en la Subsecretaría de Administración en 2 sobres cerrados etiquetados con el número de invitación, y que deberán contener:

1. **Propuesta profesional y curricular** que contenga copias de los documentos que avalan la formación y experiencia, debidamente acompañada de carta bajo protesta de decir verdad firmada por los responsables acerca de la autenticidad de los documentos.
2. **Propuesta técnica** debidamente firmada por el representante legal de la empresa, con antefirma en cada hoja.

Lo anterior, habrá de depositarlo en el buzón dispuesto por la Subsecretaría de Administración, no obstante, ante cualquier duda o aclaración, acuda con la compradora responsable de la solicitud.

XII. CALENDARIO

Para efectos de este cronograma, se entenderá que la evaluación inicia cinco días hábiles después de la notificación del fallo de la asignación.

Actividades	Semanas	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Notificación de la asignación		■											
Reunión de arranque para comentar propuesta técnica y ajustes metodológicos, entre la Unidad de evaluación, el programa evaluado y el equipo evaluador.				■									
Elaboración de los instrumentos para la recolección de datos en campo conforme a la metodología acordada.		■	■										
PRIMERA ENTREGA DE PRODUCTOS PARCIALES (15 días naturales después de notificación).				■									
Revisión y aprobación de los instrumentos para el levantamiento de información.				■	■								
Planeación de las actividades de campo				■	■	■							
Realización de las actividades de recolección de datos en campo					■	■	■	■					
Procesamiento y validación de la información levantada en campo.								■	■	■			
SEGUNDA ENTREGA DE PRODUCTOS PARCIALES (50 días naturales después de notificación)									■				
Revisión y desahogo de las observaciones.									■	■			
Elaboración del informe preliminar										■	■		
TERCERA ENTREGA DE PRODUCTOS PARCIALES (70 días naturales después de notificación)											■		
Revisión y desahogo de las observaciones del informe preliminar.											■	■	
ENTREGA DE LOS PRODUCTOS FINALES (80 días naturales después de notificación)												■	
Revisión y aceptación oficial del Informe Final.												■	■
Reunión de presentación oficial de resultados												■	■

XI. FORMATOS DE ANEXOS

Formato del Anexo 7 “Complementariedad y coincidencias con programas estatales o federales”

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

Nombre del programa	Modalidad	Dependencia/entidad	Objetivo	Población objetivo	Cobertura geográfica	Fuentes de información	¿Con qué programas (federales o estatales) coincide?	¿Con qué programas (federales o estatales) se complementan?	Justificación

Formato del Anexo 8 “Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora”

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

Aspecto Susceptible de Mejora	Actividades	Área Responsable	Fecha de término	Resultados esperados	Productos y/o entregables	Avance (porcentual)	Identificación del documento probatorio	Observaciones

Formato del Anexo 11 “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.

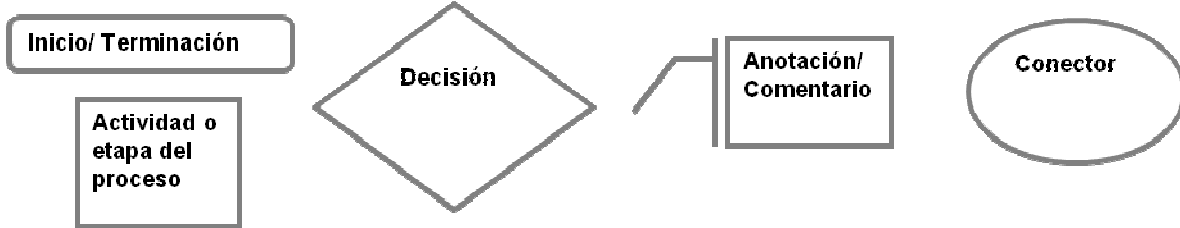
Formato del Anexo 12 “Información de la Población Atendida”

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

Ámbito geográfico	Rangos de edad y sexo														
	Total			De 0 a 14 años			De 15 a 69 años			De 30 a 64 años			Más de 65 años		
	Total	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres
Municipio a															
Municipio b															
Municipio n															
Localidad a															
Localidad b															
Localidad n															
Fuente:															

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

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



Formato del Anexo 14 " Gastos desglosados del programa"

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

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

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

Nombre del Programa:	
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 17 “Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones”

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

		Dimensión interna	
		Fortalezas 1. 2.- 3.- 4.- 5.-	Debilidades 1. 2.- 3.- 4.- 5.-
Tema de la evaluación			
Dimensión externa	Oportunidades: 1. 2.- 3.- 4.- 5.-	Recomendaciones 1. 2.- 3.- 4.- 5.-	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 19 "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 20 “Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación”

El Anexo debe incluir la siguiente información:

- Nombre de la instancia evaluadora
- Nombre del coordinador de la evaluación
- Nombres de los principales colaboradores
- Nombre de la Unidad 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