



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
DE TLALNEPANTLA DE BAZ
2019 - 2021



PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN (PAE) 2021



TÉRMINOS DE REFERENCIA

EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS

"DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA"





Contenido

1	Glosario de términos	2
2	Presentación.....	6
3	Antecedentes.....	8
4	Objetivos de la Evaluación	12
4.1	Objetivo general	12
4.2	Objetivos específicos	12
5	Alcances de la Evaluación	13
6	Descripción Específica del Servicio	14
7	Condiciones Generales del Servicio	17
8.	Perfil del personal clave de la instancia evaluadora	18
9	Plazos y condiciones de los entregables	19
10	Responsabilidades y compromisos	21
11	Lugar de entrega del servicio y punto de reunión.....	24
12	Mecanismos de administración, verificación y aceptación del Servicio	25
13	ANEXO A.....	26
14	ANEXOS	80
15	ANEXO CONAC	96
16	Directorio	100





1. Glosario de términos

➤ Acrónimos

ASM: Aspecto Susceptible de Mejora.

CONEVAL: Al Consejo Nacional de Evaluación de la Política Social.

DIFEM: Al DIF del Estado de México.

FODA: Al Análisis de las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas.

MIR: Matriz de Indicador de Resultados.

MML: Metodología de Marco Lógico.

PAE: Al Programa Anual de Evaluación del ejercicio fiscal correspondiente.

PBRM: Presupuesto Basado en Resultados municipal.

PDM: Al Plan de Desarrollo Municipal de Tlalnepantla de Baz, 2019 - 2021.

POA: Programa Operativo Anual Municipal de Salud, Seguridad, y Asistencia Social.

SMDIF: Al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz.

SNdif: Al Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

UIPPE: A la Coordinación de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, dependiente de la Secretaría Técnica del SMDIF; encargada de desarrollar las funciones de generación de información, planeación, programación y evaluación, referenciadas en el artículo 20 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.





➤ Definiciones

Evaluación: Es el proceso que tiene como finalidad determinar el grado de eficacia, eficiencia, calidad, resultados e impacto con que han sido empleados los recursos destinados a alcanzar los objetivos previstos, posibilitando la determinación de las desviaciones y la adopción de medidas correctivas que garanticen el cumplimiento adecuado de las metas, de conformidad con lo señalado en el artículo 10 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.

Evaluación de Consistencia y Resultados: De acuerdo a los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios Municipales vigentes, es el tipo de evaluación que analiza el diseño, operación y medición de los resultados de un Programa presupuestario de manera general, identificando áreas de mejora en cualquiera de los aspectos analizados.

Instancia evaluadora: Al proveedor adjudicado que brindará el servicio especializado de evaluación, el cual para su contratación deberá cumplir con los requisitos establecidos en el apartado **8. Perfil del personal clave de la instancia evaluadora.**

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): A la herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos de un programa y su alineación con aquellos de la planeación estatal y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados Trabajo de campo: Al conjunto de actividades para recabar información en el área de influencia o geográfica donde opera el programa presupuestario, mediante la aplicación de encuestas o entrevistas a la población objetivo e inspecciones directas, incluyendo el acopio de toda información para la mejor evaluación del programa.

Metodología del Marco Lógico (MML): A la herramienta para la elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados, que se basa en la estructuración y solución de problemas para presentar de forma sistemática y lógica los objetivos de un programa y de sus





relaciones de causalidad, a través de la elaboración del árbol del problema y de objetivos, del que se obtienen las actividades, los componentes, el propósito y el fin, así como los indicadores asociados a cada uno de sus niveles, sus respectivas metas, medios de verificación y su puestos.

Presupuesto basado en Resultados (PbRM): Instrumento de la Gestión por Resultados, que consiste en un conjunto de actividades y herramientas orientados a que las decisiones involucradas en el proceso presupuestario incorporen, sistemáticamente, consideraciones sobre los resultados obtenidos y esperados de la aplicación de los recursos públicos, y que motiven a las dependencias y entidades a lograrlos, con el objeto de mejorar la calidad del gasto público y la rendición de cuentas.

Proceso Presupuestario: Al conjunto de actividades que comprende la planeación, programación, presupuestación, ejercicio, control, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas, de los programas presupuestarios.

4



Programa presupuestario: Al conjunto de acciones sistematizadas dirigidas a resolver un problema vinculado a la población que operan los sujetos evaluados, identificando los bienes y servicios mediante los cuales logra su objetivo, así como a sus beneficiarios; Los programas presupuestarios se individualizarán en la estructura programática presupuestal.

Proyecto presupuestario: Al conjunto de actividades que comprende la planeación, programación, presupuestación, ejercicio, control, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas, de los programas presupuestarios.

Sistema de Evaluación del Desempeño (SED): De acuerdo al artículo 327 y 327-A del Código Financiero del Estado de México; permite evaluar el desempeño gubernamental en la ejecución de políticas públicas, para mejorar la toma de decisiones, mediante el monitoreo y seguimiento de los indicadores estratégicos y de gestión.





Sujeto Evaluado: A las dependencias administrativas, la tesorería municipal, la contraloría municipal y los organismos auxiliares, que ejecuten Programas presupuestarios.

Términos de Referencia (TdR): Al documento que plantea los elementos estandarizados mínimos y específicos, de acuerdo al tipo de evaluación y al Programa presupuestario a evaluar, en las especificaciones técnicas (perfil de los evaluadores, calendario de entregas de productos, etc.), objetivos de la evaluación (generales y específicos), así como la normatividad aplicable (responsabilidades, alcances, restricciones, etc.).





2. Presentación

Los presentes Términos de Referencia se estructuraron de acuerdo al “Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal 2021 de los Programas Presupuestarios del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz”, publicado el 30 de abril del presente año en el sitio web oficial del Organismo, mismo que se encuentra disponible en la siguiente liga de acceso:

http://www.diftlalnepantla.gob.mx/img/docs/transparencia/PAE/2021/PAE_2021.pdf

La evaluación de Consistencia y Resultados se enfocará en el programa “Desarrollo Integral de la Familia”, el cual se compone de los siguientes proyectos presupuestarios:

Sujetos evaluados	Proyecto Presupuestario	Clave Programática	Presupuesto asignado en el ejercicio fiscal 2020
Departamento de Atención Jurídica, Prevención al Maltrato Familiar y Procuración del Adulto Mayor	Atención a víctimas por maltrato y abuso	020608040102	\$997,593.23
Departamento de Asistencia y Asesoría Jurídica	Servicios jurídico asistenciales a la familia	020608040103	\$5,710,180.63
Departamento de Psicología	Orientación y atención psicológica y psiquiátrica	020608040106	\$2,161,276.78





Unidad de Atención y Desarrollo para la Familia y la Mujer	Fomento a la integración de la familia	020608040101	\$3,133,179.99
--	--	--------------	----------------

Este documento contiene los elementos estandarizados mínimos y específicos que deberá contener el Informe Final de Evaluación que deberá presentar la instancia evaluadora; es importante señalar que su integración se realizó con base en los términos emitidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), y en observancia a los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios Municipales.





3. Antecedentes

De acuerdo al Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2021, el Programa Desarrollo Integral de la Familia (Programa DIF): *Engloba los proyectos orientados a fomentar la integración familiar, el respeto y el impulso de valores que permitan a cada individuo un desarrollo armónico, sano, pleno que asista al mejoramiento en las condiciones de vida y empoderando el respeto a los derechos de la niñez, adolescentes, mujeres, discapacitados y adultos mayores.*

En ese sentido, los cuatro proyectos que contemplan la clasificación programática del Programa implican la prestación de servicios públicos en materia de desarrollo social, otorgados de manera directa, regular y continua para atender las demandas de la población en situación de vulnerabilidad.

En el Estado de México, el programa se implementa de manera descentralizada a través de los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia; no obstante, de acuerdo con el artículo 40 de la Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios, el programa se rige por los lineamientos y directrices que establezca para tales efectos el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México (DIFEM), quien funge como instancia normativa, y por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF) quien es la cabeza de sector de la política pública en materia de asistencia social.

Para el caso específico de Tlalnepantla de Baz, con la promulgación del decreto número 10 de la Ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de Carácter Municipal, Denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia", de fecha 15 de julio de 1985 es que se establece como Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, el Sistema Municipal DIF.

Como se mencionó en párrafos anteriores, el Programa DIF se compone de cuatro proyectos presupuestarios en su estructura programática funcional, los cuales abonan a lo establecido





en el artículo 41, fracción I, II, XIII y XIV de la Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios:

1. Fomento a la integración de la familia:

A través de este programa, la Unidad de Atención y Desarrollo para la Familia y la Mujer implementa acciones orientadas a fomentar la integración y convivencia familiar, enfocándose en el desarrollo emocional y psicológico, así como en la participación activa de cada miembro del núcleo familiar.

Los servicios asistenciales que se brindan a través de este proyecto son:

- Curso de orientación para padres de familia;
- Talleres preventivo educativos para las familias;
- Pláticas y actividades recreativas y culturales para promover la participación sana y activa de los miembros de la familia;
- Curso de desarrollo de habilidades para formación de la pareja y la familia;
- Orientación y asesoría psicológica y emocional; y
- Talleres para la capacitación en oficios para la población.

9



Durante el ejercicio fiscal 2020, a dicho proyecto se le asignó un presupuesto total de \$3,133,179.99 para la ejecución de las 10 metas de actividad establecidas en su Programa Anual del Presupuesto basado en Resultados Municipal (PbRM).

2. Atención a víctimas por maltrato y abuso:

Para garantizar que las personas adultas mayores vivan en un ambiente sano y de violencia, es que, mediante del Departamento de Atención Jurídica, Prevención al Maltrato Familiar y Procuración del Adulto Mayor se brindan servicios multidisciplinarios para proteger y restituir sus derechos y favorecer su reinserción al núcleo familiar y social.

Con este proyecto se investigan los casos de posible maltrato cometidos en contra de adultos mayores para su atención jurídica, psicológica y médica hasta en tanto se resuelva su situación legal.





Durante el ejercicio fiscal 2020, a dicho proyecto se le asignó un presupuesto total de \$997,593.23 para la ejecución de las 13 metas de actividad establecidas en su Programa Anual del Presupuesto basado en Resultados Municipal (PbRM).

3. Servicios jurídicos asistenciales a la familia:

Por otro lado, mediante El Departamento de Asistencia y Asesoría Jurídica y del Módulo RED DIF de la Consejería Jurídica se procura el derecho de acceso a la justicia, en su enfoque restaurativo, así como a servicios jurídicos especializados en la protección y restitución de derechos en materia familiar con un enfoque de atención a niñas, niños, adolescentes y mujeres del municipio.

Los servicios asistenciales que se brindan a través de este proyecto son:

- Asesorías a la población en conflictos en materia familiar.
- Gestión de los convenios generados como medio alternativo de solución de controversias antes las autoridades municipales de Justicia Restaurativa.
- Impartición de pláticas en materia familiar y para la gestión de testamentos a bajo costo.
- Patrocinio y representación jurídica en juicios del orden familiar.

10



Durante el ejercicio fiscal 2020, a dicho proyecto se le asignó un presupuesto total de \$5,710,180.63 para la ejecución de las doce metas de actividad establecidas en su Programa Anual del Presupuesto basado en Resultados Municipal (PbRM).

4. Orientación y atención psicológica y psiquiátrica:

Para garantizar la salud mental de la población del municipio, es que se brindan servicios asistenciales de psicología terapéutica mediante equipos interdisciplinarios enfocados en prevenir y atender a los miembros del grupo familiar.

Los servicios asistenciales que se brindan a través de este proyecto son:

- Consultas psicológicas, de acuerdo patologías mentales, emocionales y físicas.





- Impartición de pláticas y talleres sobre problemas psicosociales para la detección de trastornos emocionales y conductuales.
- Impartición de orientaciones individuales, de pareja y familiares.

Durante el ejercicio fiscal 2020, al Departamento de Psicología se le asignó un presupuesto total de \$2,161,276.78 para la ejecución de las doce metas de actividad establecidas en su Programa Anual del Presupuesto basado en Resultados Municipal (PbRM).

Finalmente, es importante hacer la precisión que, durante el ejercicio fiscal 2020, se implementó en el Programa Anual de Evaluación (PAE) 2020 la evaluación específica de desempeño al Programa DIF mediante la cual, se verificó el cumplimiento de las metas, objetivos, indicadores, procesos y uso de recursos públicos.

La evaluación se realizó a las acciones implementadas en el Ejercicio Fiscal 2019, primer año de gestión de la administración 2019-2021. Con base en los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas, así como en las recomendaciones y los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) identificados por la instancia evaluadora, se establecieron los acuerdos y las actividades compromiso que asumieron las unidades administrativas ejecutoras del programa para cumplir en el presente ejercicio fiscal, de acuerdo al "Convenio para la mejora del Desempeño y Resultados Gubernamentales", celebrado el 22 de marzo de 2021.

Los resultados de la evaluación antes mencionada, pueden ser consultados en el sitio web oficial del Sistema Municipal DIF:

<http://www.diftlalnepantla.gob.mx/img/docs/transparencia/PAE/2020/EVALUACION%20ESPECIFICA%20DE%20DESEMPEÑO%20-%20%20DESARROLLO%20INTEGRAL%20DE%20LA%20FAMILIA.pdf>





4. Objetivos de la Evaluación

4.1 Objetivo general:

Evaluar la consistencia y orientación a resultados del Programa presupuestario Desarrollo Integral de la Familia (Programa DIF), con la finalidad de proveer información que retroalimente su diseño, gestión y resultados.

4.2 Objetivos específicos:

- ✓ Verificar que el diseño del programa presupuestario y sus proyectos sea lógico y congruente, que exista vinculación con la planeación sectorial especial, e institucional, así como las posibles complementariedades y/o coincidencias con programas de diferentes niveles de gobierno;
- ✓ Analizar los resultados del programa y sus proyectos respecto a la atención del problema para el que fue creado.
- ✓ Identificar si el programa y sus proyectos cuentan con instrumentos de planeación y orientación hacia resultados;
- ✓ Identificar las deficiencias en la operación, cobertura, alcance y medición de los resultados;
- ✓ Evaluar la eficacia, oportunidad, suficiencia y pertinencia de los procesos operativos del Programa presupuestario y sus proyectos para el logro de sus objetivos;
- ✓ Identificar los problemas que obstaculizan la operación del Programa presupuestario y sus proyectos respecto a la ejecución de sus procesos clave;
- ✓ Identificar las buenas prácticas en la operación del programa y sus proyectos;
- ✓ Determinar la adecuación, aplicación, deficiencia o insuficiencia de los procesos para lograr sus objetivos planteados; y
- ✓ Identificar si el programa y sus proyectos cuentan con instrumentos que le permitan recabar información para medir el grado de satisfacción de los beneficiarios del programa y sus resultados.





5. Alcances de la Evaluación

Identificar los retos y desafíos a los que se enfrenta el Sistema Municipal DIF en el proceso de ejecución de los proyectos presupuestarios que se derivan del programa presupuestario “Desarrollo Integral de la Familia”, el cual busca garantizar las condiciones para el desarrollo pleno, sano y armónico de las y los individuos en situación de vulnerabilidad y sus familias, mediante servicios asistenciales integrales, que beneficien su calidad de vida y su bienestar personal a nivel físico y mental, así como familiar y social.

De igual forma, se busca identificar si existe correspondencia entre el diseño de programa presupuestario y sus proyectos con las metas y los resultados de los mismos.

La evaluación permitirá contar con un diagnóstico sobre la capacidad institucional, organizacional y de gestión orientada hacia resultados. Ello, proveerá de información que retroalimente el diseño, la gestión y los resultados de los proyectos que contempla el programa DIF.





6. Descripción específica del servicio

La Evaluación de Consistencia y Resultados del programa presupuestario “Desarrollo Integral de la Familia” se llevar mediante un “Análisis de Gabinete”; por lo que, la instancia evaluadora deberá realizar la valoración sintética de la información contenida en los registros administrativos, expedientes, resguardo documental, bases de datos, así como oficios, circulares y documentos normativos proporcionados por el sujeto evaluado, la UIPPE u otras unidades administrativas que resguarden información relevante en el cumplimiento de las metas del programa y sus proyectos.

Cuando la instancia evaluadora lo considere pertinente, se podrán realizar entrevistas o reuniones de trabajo para el análisis y la observación de la operación del programa mediante trabajo de campo. Dichas entrevistas deberán ser convenidas en un primer momento con la UIPPE y notificadas al sujeto evaluado.

La cantidad de entrevistas que la instancia evaluadora determine prudente realizar para el cumplimiento de su cometido, dependerá de la calidad, disponibilidad y accesibilidad a la información proporcionada. El esquema de implementación de la entrevista y el análisis de la información documental se podrá realizar en formato libre.

Para cumplir con el objetivo de la evaluación, se debe organizar, revisar y analizar la información disponible en la oficina y archivos, físicos y electrónicos del sujeto evaluado, a efecto de llevar acabo la evaluación de manera objetiva, completa y precisa.

Derivado de la revisión y análisis que se haga a la información documental y los datos recopilados mediante las entrevistas, se debe requisar el instrumento de evaluación descrito en el Anexo A.

Las fuentes de información enunciadas en párrafos anteriores son de carácter enunciativo mas no limitativo; por lo que, el análisis valorativo también comprenderá información pública de oficio que se encuentre a disposición de la ciudadanía en las plataformas de transparencia y acceso a la información pública correspondientes.





La evaluación de consistencia y resultados deberá contener para el logro de sus objetivos el desarrollo de los siguientes apartados:

1. Introducción.

2. Características del Programa.

Este apartado debe contemplar la descripción de los objetivos y demás información que abonen a la comprensión del programa presupuestario y de los proyectos que de éste dependen.

De igual manera, se deberá realizar la descripción y caracterización de los apoyos y/o servicios otorgados mediante el programa presupuestario.

3. Anexo A

La descripción de lo que debe contener cada uno de los apartados enunciados se presenta en el Anexo A.

15



- 3.1 I. Diseño
- 3.2 II. Planeación y Orientación a Resultados
- 3.3 III. Cobertura y Focalización
- 3.4 IV. Operación
- 3.5 V. Percepción de la Población Atendida
- 3.6 VI. Medición de Resultados

4. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas (FODA).

Se deberán realizar una valoración global del programa, identificando sus principales resultados, fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, con base en la evidencia documental y la información disponible.





5. Identificación de Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) y Recomendaciones.

La instancia evaluadora deberá enlistar como mínimo hasta cinco principales Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) para el programa presupuestario en el Informe final. Los ASM deben señalarse de acuerdo a su prioridad, tomando en cuenta que las recomendaciones deben ser pertinentes, viables y relevantes para mejorar los resultados y/o la operación del programa evaluado.

6. Conclusiones.

En este apartado, la instancia evaluadora deberá asentar un juicio sintético del diseño, la gestión y los resultados del programa presupuestario, en relación a los principales hallazgos detectados en la evaluación que sean considerados como pertinentes y relevantes para la toma de decisiones respecto a las estrategias de mejora a implementar en la ejecución del programa presupuestario evaluado.

16



7. Anexos.

Incluyendo los anexos y tablas necesarias para comprender a nivel ordenado, detallado y desagregado la información proporcionada por el sujeto evaluado.





7. Condiciones Generales del Servicio

1. Además de los criterios establecidos en los presentes Términos de Referencia la instancia evaluadora podrá, de acuerdo con su experiencia, ampliar o aportar elementos adicionales que fortalezcan a la evaluación, debiendo cumplir como mínimo los puntos solicitados, sin costo alguno adicional para el área requirente.
2. La totalidad de la información generada para la realización de este proyecto es propiedad del área requirente, por lo que la instancia evaluadora no tiene derecho alguno para su diseminación, publicación o utilización fuera del evento de la evaluación.
3. La instancia evaluadora será responsable por discrepancias, errores u omisiones de los trabajos que presente, durante la vigencia del contrato.
4. En caso de presentarse cualquiera de las condiciones citadas en el punto anterior, será obligación de la instancia evaluadora realizar los trabajos necesarios para corregir, modificar, sustituir o complementar la parte o las partes del trabajo a que haya lugar, sin que esto implique un costo adicional para el área requirente. De lo contrario se aplicarán las cláusulas correspondientes del contrato suscrito.
5. El área requirente será responsable de resguardar los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia del contrato.





8. Perfil del Personal clave de la Instancia Evaluadora

El perfil profesional de la instancia evaluadora del programa presupuestario "Desarrollo Integral de la Familia" debe contar con experiencia en la realización de evaluaciones específicas de desempeño y/o en las líneas de investigación relacionadas con el tema del programa presupuestario a evaluar.

Cuadro 1. Descripción del perfil

ESCOLARIDAD	EXPERIENCIA O ÁREAS DE CONOCIMIENTO
• Maestría y/o Licenciatura en Administración Pública, Contaduría Pública, Derecho, Economía o áreas afines al objeto de evaluación. • Especialidad y/o posgrado en administración pública o cualquier ciencia social afín.	• Experiencia profesional y/o de asesoría en el ámbito de la Administración Pública Federal, Estatal y/o Municipal. • Experiencia académica, de investigación y publicación en los campos del conocimiento de la administración pública, finanzas públicas, planeación estratégica y políticas gubernamentales. • Experiencia en dirección de equipos de trabajo multidisciplinarios.





9. Plazos y condiciones de los entregables

El listado de productos que entregará la instancia evaluadora a la UIPPE, se define a continuación:

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	PLAZO DE ENTREGA
Revisión de fuentes documentales El instancia evaluadora deberá de realizar una revisión y valoración 1 del listado de fuentes de información disponible, mismas que serán de utilidad para llevar a cabo la evaluación para el Programa presupuestario.	Junio – Julio de 2021.
Informe preliminar de la Evaluación 2 Éste contemplará una primera versión de las respuestas a todas las preguntas del Anexo A del presente documento.	Agosto de 2021.
Informe Final de Evaluación 3 Debe contener el informe final de la evaluación, elaborado con base en el apartado 6. Descripción específica del servicio.	Del 1º al 15 de octubre de 2021.



En este sentido, se considera pertinente que, dentro del plan de trabajo, se establezca la realización de una reunión inicial, previa a la entrega del primer producto, en la que se den a conocer los objetivos, los procesos y el instrumento de evaluación, sean planteadas y discutidas las necesidades e inquietudes sobre la evidencia documental a emplear; asimismo, deberá considerarse la realización de una reunión al término, en la que se verifique que el informe final de evaluación cumple con las especificaciones requeridas.





Se debe considerar la realización de mínimo tres reuniones. Cada una conforme al cronograma establecido en el PAE 2021, las reuniones de trabajo se realizarán entre la instancia evaluadora, la UIPPE y los sujetos evaluados.

También se debe contemplar la realización de una reunión final, una vez entregado el último producto, para hacer la presentación de los principales resultados de la evaluación. El área requirente, indicará el lugar, día y hora de realización de las reuniones indicadas y en éstas deberá estar presente el coordinador de la evaluación.





10. Responsabilidades y compromisos

La instancia evaluadora es la responsable de asumir los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipos de cómputo y de oficina, alquiler de servicios y transporte, y cualquier otro insumo que se requieran para realizar la evaluación. Asimismo, la instancia evaluadora es responsable del pago de servicios profesionales, viáticos y aseguramiento del personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo que sea contratado para la ejecución de la evaluación y demás actividades requeridas para tales efectos.

Es importante señalar que, toda la información que se entregue a la instancia evaluadora será de carácter confidencial. Por lo tanto, deberá observar lo señalado en la carta compromiso suscrita durante el proceso de contratación, a fin de dar cumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

21

Respecto a los entregables, la instancia evaluadora es la responsable de entregar por escrito los comentarios, observaciones y demás recomendaciones emitidos por el sujeto evaluado responsable de ejecutar el programa presupuestario "Desarrollo Integral de la Familia".

De igual forma, la UIPPE proporcionará a la instancia evaluadora la asistencia técnica y la evidencia documental en materia programática-presupuestal que sea competencia de dicha Unidad y de la Oficialía Mayor del SMDIF, necesaria para realizar la evaluación.

Respecto a las áreas del SMDIF que fungan como Sujetos Evaluados, deberán facilitar la información y evidencia documental, que la instancia evaluadora requiera para el desarrollo de la evaluación.

Asimismo, son responsabilidades de los Sujetos Evaluados; apegarse a los plazos establecidos para la revisión y autorización de los productos entregables, y considerar la disponibilidad de tiempo para su asistencia y participación a las sesiones de trabajo requeridas por la instancia evaluadora.





En caso de que exista negativa u omisión por parte de los sujetos evaluados para participar en la evaluación, la UIPPE deberá notificarlo por escrito al Órgano Interno de Control del Organismo.

Para la revisión de los productos entregables, el sujeto evaluado entregará a la UIPPE sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 5 días hábiles después de la fecha de recepción de los mismos, a su vez la UIPPE le proporcionará de manera conjunta a la instancia evaluadora las observaciones al informe preliminar de evaluación.

La instancia evaluadora contará con 10 días hábiles después de la emisión de las observaciones y recomendaciones para hacer las correcciones a los productos entregables.

El proceso de revisión y corrección final, así como de la aprobación de los productos entregables será máximo de 10 días hábiles después de la entrega de los mismos y de conformidad con el procedimiento en mención. Lo anterior, a reserva de que dicho plazo pueda ser menor, lo cual dependerá de la fecha en la que se emitan los oficios de observaciones y recomendaciones para hacer las correcciones a los productos entregables. El plazo podrá ser superior sólo si alguno de los sujetos evaluados lo solicita y la UIPPE lo autoriza.



La emisión de los oficios de observaciones y recomendaciones, así como los reportes correspondientes deberán de ser integrados en los plazos establecidos en los presentes Términos de Referencia. Será responsabilidad de la instancia evaluadora recoger los oficios en mención, así como responder en los plazos establecidos a las observaciones y entregar los productos con sus correspondientes copias. Los días hábiles para realizar las correcciones a los productos entregables se contarán a partir de la fecha de emisión del oficio expedido por parte del sujeto evaluado.

La instancia evaluadora debe considerar las observaciones del sujeto evaluado para la elaboración del Informe final. En caso de que la instancia evaluadora no considere pertinente incluir los comentarios recibidos, deberá justificar dicha decisión.





Una vez concluido este procedimiento, si el sujeto evaluado considera que el producto no fue entregado a su entera satisfacción, se procederá a aplicar las cláusulas correspondientes al contrato que se refieren al no cumplimiento de las características de los productos entregables.





11. Lugar de entrega del servicio y punto de reunión

La recepción y entrega de oficios o comunicaciones oficiales, así como la entrega de los productos del proyecto será en las oficinas del DIF Central ubicadas en Av. Convento de Santa Mónica, esq. Convento de San Fernando, C.P. 54000, Col. Fraccionamiento Jardines de Santa Mónica, Tlalnepantla de Baz, Estado de México.

Respecto a las reuniones de trabajo, éstas se celebrarán en el domicilio antes citado, previo acuerdo mediante correo electrónico, de la instancia evaluadora y la UIPPE, a fin de que ésta última se coordine con el sujeto evaluado para establecer el día y la hora de realización de las mismas.





12. Mecanismos de administración, verificación y aceptación del servicio

La instancia evaluadora deberá entregar cada producto de acuerdo con los plazos y condiciones de entrega establecidos en los presentes Términos de Referencia; dichos entregables deberán ser validados por el sujeto evaluado y por la UIPPE, de acuerdo a la normatividad aplicable.

Al concluir el contrato o convenio, el área requirente, elaborará un oficio informando a la Oficialía Mayor y al Departamento de Recursos Materiales sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales en donde se dejará constancia de la recepción del servicio requerido a entera satisfacción por parte del área requirente, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 70 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y los presentes Términos de Referencia.





ANEXO A

I. APARTADOS DE LA EVALUACIÓN Y METODOLOGÍA

Los reactivos de la evaluación se dividen en **6 apartados y 30 preguntas** de acuerdo a la siguiente estructura:

No.	APARTADO	PREGUNTAS	TOTAL
I.	Diseño	1 – 8	8
II.	Planeación y Orientación a Resultados	9 – 16	8
III.	Cobertura y Focalización	17 – 18	2
IV.	Operación	19 – 27	9
V.	Percepción de la Población Atendida	28	1
VI.	Medición de Resultados	29 – 30	2
TOTAL:			30

26



II.- CRITERIOS GENERALES PARA RESPONDER LAS PREGUNTAS

Cada una de las preguntas, salvo la pregunta 19, debe responderse en un mínimo de dos cuartillas, máximo de cinco cuartillas incluyendo gráficas o tablas que se consideren pertinentes.

Para la pregunta 19 se considera la inclusión de los flujogramas de los servicios más importantes que se brindan a través del proyecto, así como al análisis de los mismos, por lo que se considera la ampliación hasta a diez cuartillas.

Existen preguntas que se encuentran estructuradas conforme a un esquema binario, para dar respuesta a dichas preguntas, la instancia evaluadora deberá sustentarse en la evidencia





documental y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el mismo, observando los siguientes criterios para su respuesta:

- La respuesta binaria ("Sí" o "No");
- Cuando la respuesta sea "Sí", se deberá señalar el nivel y el criterio;
- El análisis que justifique la respuesta;
- Las fuentes de información utilizadas, en caso de ser públicas, la dirección electrónica de su ubicación.
- Cuando la respuesta sea "No", se deberá argumentar que no se cuenta con información y/o evidencia para responder a la pregunta, o no se cumple con alguna de las características consideradas en las respuestas.
- Cuando no se cuente con los documentos o la evidencia documental para dar respuesta a la pregunta, se considera como información inexistente y, por lo tanto, la respuesta deberá ser "No".

27



Respecto a las preguntas que no se encuentran estructuradas de forma binaria, para su respuesta se deberá realizar un análisis cualitativo y plasmar los argumentos, tal y como se indica en las especificaciones de la pregunta, las conclusiones y las fuentes de información correspondientes.

Cuando sea el caso, las preguntas que no sean específicas y que hagan referencia al programa presupuestario, deberán responderse atendiendo todos los Proyectos señalados en el apartado **2 Presentación**.

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).





I. DISEÑO

Análisis de la Justificación de la creación y del diseño del programa.

1 Existe un diagnóstico del problema que atiende el programa y a los proyectos que derivan de éste, que describan de manera específica:

- **Causas, efectos y características del problema.**
- **Cuantificación y características de la población que presenta el problema.**
- **Ubicación territorial de la población que presenta el problema.**
- **El plazo para su revisión y su actualización.**
- **Justificación teórica o empírica del tipo de intervención.**
- **Alineación a documentos rectores de planeación.**
- **Alineación a compromisos y acuerdos nacionales e internacionales.**
- **Identificación de coincidencias con programas sectoriales, especiales e institucionales.**

28



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	Criterio	Sí	No
1	• El programa tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver.		



	• El problema no cumple con las características establecidas en la pregunta.		
2	• El programa tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver. • El problema cumple con al menos una de las características establecidas en la pregunta.		
3	• El programa tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver. • El problema cumple con todas las características establecidas en la pregunta.		
4	• El programa tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver. • El problema cumple con todas las características establecidas en la pregunta. • El programa actualiza periódicamente la información para conocer la evolución del problema.		



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

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

1.3 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos de diagnóstico y árbol de problema.





1.4 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 2 y 18.





Análisis de la Población potencial y objetivo y mecanismos de elegibilidad

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

- **Unidad de medida.**
- **Están cuantificadas.**
- **Metodología para su cuantificación y fuentes de información.**

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:

31



Nivel	Criterio	Sí	No
1	• El programa tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo). • Las definiciones no cumplen con las características establecidas.		
2	• El programa tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo). • Las definiciones cumplen con al menos una de las características establecidas.		
3	• El programa tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo).		



	Las definiciones cumplen todas las características establecidas.		
4	- El programa tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo). - Las definiciones cumplen todas las características establecidas. - Existe evidencia de que el programa actualiza (según su metodología) y utiliza las definiciones para su planeación.		

2.1 Para responder esta pregunta, se entenderá por:

- Población potencial: 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.
- Población objetivo: 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.

2.2 En la respuesta se deben incluir las definiciones de las poblaciones, potencial y objetivo, así como su cuantificación (desagregada por sexo, grupos de edad, población indígena y localidad, cuando aplique).

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

2.4 La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de la preguntas 1 y 18.





3 Existe información que permita conocer quiénes reciben los servicios de los programas y los proyectos que derivan de éste (padrón de beneficiarios) que:

- **Incluya las características sociodemográficas de los beneficiarios establecidas en su documento normativo.**
- **Incluya el tipo de servicio 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 "Sí" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterio	Sí	No
1	• La información de los beneficiarios cumple con una de las características establecidas.		
2	• La información de los beneficiarios cumple con dos de las características establecidas.		
3	• La información de los beneficiarios cumple con tres de las características establecidas.		
4	• La información de los beneficiarios cumple con todas las características establecidas.		





3.1 En la respuesta se debe indicar qué información integra el padrón y señalar las características que no están incluidas en el padrón y/o las que deben mejorarse. Así como describir brevemente para qué se utiliza el padrón de beneficiarios.

3.2 Se entenderá por características sociodemográficas al conjunto de características biológicas, socioeconómicas o culturales que están presentes en la población sujeta a estudio, tomando aquellas que pueden ser medibles.

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

3.4 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.

3.5 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 4, 15, 20 y 22.





4 Si el programa y los proyectos que derivan éste, recolectan información sociodemográfica de sus beneficiarios, explique los procedimientos para llevarlo a cabo, las variables que mide y la periodicidad de las mediciones.

No procede valoración cuantitativa.

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

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

4.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 3, 15 y 20.





Evaluación y análisis de la Matriz de Indicadores para Resultados

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

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

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

Nivel	Criterio	Sí	No
1	Algunas de las Actividades de la MIR se identifican en las ROP o documento normativo del programa.		
2	Algunas de las Actividades y todos los Componentes de la MIR se identifican en las ROP o documento normativo del programa.		
3	Algunas de las Actividades, todos los Componentes y el Propósito de la MIR se identifican en las ROP o documento normativo del programa.		
4	Algunas de las Actividades, todos los Componentes, el Propósito y el Fin de la MIR se identifican en las ROP o documento normativo del programa.		



5.1 En la respuesta se debe establecer la correspondencia entre los elementos del resumen narrativo de la MIR y sus ROP o documento normativo; señalar los elementos en





los que se identifican áreas de mejora, y la justificación de las sugerencias.

5.2 En la respuesta se debe señalar el porcentaje de las actividades identificadas en las ROP.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo 1 “Matriz de Indicadores para Resultados”.

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

5.4 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 6, 7 y 29.





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

- **Nombre.**
- **Definición.**
- **Método de cálculo.**
- **Unidad de Medida.**
- **Frecuencia de Medición.**
- **Línea base.**
- **Metas.**
- **Comportamiento del indicador (ascendente, descendente).**

38

Si el programa no cuenta con Fichas Técnicas de sus indicadores, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".



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

Nivel	Criterio	Sí	No
1	• Del 0% al 49% de las Fichas Técnicas de los indicadores del programa tienen las características establecidas.		
2	• Del 50% al 69% de las Fichas Técnicas de los indicadores del programa tienen las características establecidas.		





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

6.1 En la respuesta se deben explicar las áreas de mejora de las Fichas Técnicas de los indicadores.

6.2 En el Anexo 2 "Indicadores", se debe incluir el resultado del análisis de cada Ficha Técnica de los indicadores de la MIR con respecto a las propiedades señaladas en la pregunta.

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

6.4 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 5, 7 y 29.





7 Las metas vinculadas a los indicadores de la MIR del programa tienen las siguientes características:

- **Cuentan con unidad de medida y está es congruente con la actividad reportada.**
- **Están orientadas a impulsar el desempeño, es decir, no son laxas.**
- **Tienen lógica y congruencia respecto al objetivo y naturaleza del programa y del resumen narrativo de la MIR.**
- **Son factibles de alcanzar considerando los plazos y los recursos humanos y financieros con los que cuenta el programa.**

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

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

Nivel	Criterio	Sí	No
1	• Del 0% al 49% de las metas de los indicadores del programa tienen las características establecidas.		
2	• Del 50% al 69% de las metas de los indicadores del programa tienen las características establecidas.		
3	• Del 70% al 84% de las metas de los indicadores del programa tienen las características establecidas.		
4	• Del 85% al 100% de las metas de los indicadores del programa tienen las características establecidas.		





7.1 En la respuesta se debe indicar la forma en que el programa y los proyectos que derivan de éste, establecen sus metas y la información que utiliza para la construcción de las mismas. Las metas son del ejercicio fiscal evaluado. Las características de cada meta deben de analizarse en una matriz que integre el cumplimiento por característica, las causas por las que se considera no cumplen con alguna de las características y propuestas de mejora. La matriz debe adjuntarse en el formato Anexo 3 "Metas de los indicadores del programa".

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

7.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 5, 6, y 29.





Análisis de posibles complementariedades y coincidencias con otros programas federales y/o estatales.

8 ¿Con cuáles programas y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno y en qué aspectos el programa evaluado podría tener complementariedad y/o coincidencias?

No procede valoración cuantitativa.

8.1 En la respuesta se debe incluir el análisis que consideren los siguientes aspectos para determinar coincidencias o complementariedades: a) el Propósito de los programas y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno, b) la definición de la población objetivo, c) los tipos de apoyo otorgados por el programa y d) la cobertura del programa.

8.2 En el formato del Anexo 4 "Complementariedad y coincidencias entre programas y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno" se deben incluir las citas de los textos que son similares entre el programa evaluado y los otros programas y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno. Mediante el análisis se deben detectar los casos en que: a) los objetivos son similares y por lo tanto podrían existir coincidencias; b) atienden a la misma población, pero los apoyos son diferentes y, por lo tanto, pueden ser complementarios; c) sus Componentes son similares o iguales y atienden a diferente población, por lo tanto, son complementarios; y d) sus Componentes son similares o iguales y atienden a la misma población, por lo tanto, coinciden.

8.3 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.

8.4 Esta pregunta aplicará de manera necesaria al servicio de solución pacífica de conflictos en la familia otorgado por el Módulo RED DIF.

8.5 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, ROP





y MIR de programas federales o estatales y documentos en los que se señalen las acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno.

8.6 La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 1.





II. PLANEACIÓN Y ORIENTACIÓN A RESULTADOS

Instrumentos de planeación

9 Las Unidades Responsables del programa y los proyectos que derivan de éste, cuentan con un plan estratégico con las siguientes características:

- **Es resultado de ejercicios de planeación institucionalizados, es decir, sigue un procedimiento establecido en un documento.**
- **Contempla el corto, mediano y/o plazo.**
- **Contempla actividades congruentes y lógicas vinculadas a la naturaleza del programa.**
- **Cuenta con mecanismos para medir y evaluar periódicamente los resultados alcanzados a través de informes o documentos oficiales.**
- **Se alinea a objetivos nacionales, estatales y municipales.**

44



Si el programa no cuenta con un plan estratégico, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

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

Nivel	Criterio	Sí	No
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.		

9.1 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 corto plazo a un año fiscal, por mediano plazo la visión del plan abarque la presente administración municipal, mientras que por largo plazo se entenderá a aquella visión que trascienda la administración de implementación.

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

9.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta a la pregunta 10.





10 El programa y los proyectos que derivan de éste, cuentan con planes de trabajo anuales para alcanzar sus objetivos que:

- **Son resultado de ejercicios de planeación institucionalizados, es decir, siguen un procedimiento establecido en un documento.**
- **Son conocidos por los responsables de los principales procesos del programa.**
- **Tienen establecidas sus metas.**
- **Se revisan y actualizan.**
- **Contempla actividades congruentes y lógicas vinculadas a la naturaleza del programa.**
- **Cuenta con mecanismos para medir y evaluar periódicamente los resultados alcanzados a través de informes o documentos oficiales.**

46



Si el programa no cuenta con información de planes anuales de trabajo, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

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

Nivel	Criterio	Sí	No
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.		

10.1 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 hacer explícitas y proponer la forma de atenderlas. Se entenderá por anual al ciclo fiscal vigente, ciclo escolar o estacional.

10.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales de planeación y/o programación, sistemas o herramientas de planeación y la MIR, así como entrevistas con funcionarios encargados de la operación del programa.

10.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta a la pregunta 9 y 31.





De la orientación hacia resultados y esquemas o procesos de evaluación

11 El programa y los proyectos que derivan de éste, utilizan informes de evaluaciones externas:

- De manera regular, es decir, uno de los elementos para la toma de decisiones sobre cambios al programa son los resultados de evaluaciones externas.
- De manera institucionalizada, es decir, sigue un procedimiento establecido en un documento.
- Para definir acciones y actividades que contribuyan a mejorar su gestión y/o sus resultados.

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".

48



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

Nivel	Criterio	Sí	No
1	• El programa utiliza informes de evaluación externa y tiene una de las características establecidas.		
2	• El programa utiliza informes de evaluación externa y tiene dos de las características establecidas.		
3	• El programa utiliza informes de evaluación externa y tiene tres de las características establecidas.		
4	• El programa utiliza informes de evaluación externa y tiene todas las características establecidas.		





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

11.2. 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 ASM derivados de informes y evaluaciones externas.

11.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 12, 13 y 14.





12 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 de acuerdo 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 a 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 "Sí" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios	Sí	No
1	Más del 0 y hasta el 49% del total de los ASM se han solventado y las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales.		
2	Del 50 al 69% del total de los ASM se han solventado y las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales.		
3	Del 70 al 84% del total de los ASM se han solventado y las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales.		
4	Del 85 al 100% del total de los ASM se han solventado y las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo		





	con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales.		
--	--	--	--

12.1 En la respuesta se debe incluir el Anexo 5 "Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora".

12.2 Si el programa no ha tenido evaluaciones externas la respuesta es "No Aplica". En el caso de que el programa haya decidido no atender ninguno de los ASM derivados de informes y evaluaciones externas la respuesta es "No Aplica" y se debe señalar por qué el programa no seleccionó algún hallazgo como ASM.

12.3 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser informes finales de evaluaciones externas del programa, documento de trabajo (plan de trabajo), documento institucional, Convenio para la Mejora del Desempeño y Resultados Gubernamentales suscritos y posiciones institucionales de las evaluaciones externas generados a partir de los Mecanismos para el seguimiento de los ASM derivados de informes y evaluaciones externas.

12.4 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 11, 13 y 14.





13 ¿Con las acciones definidas en los documentos de trabajo e institucionales, que a la fecha se han implementado, provenientes de los Mecanismos para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los programas presupuestarios del Organismo en los últimos tres años, se han logrado los resultados establecidos?

No procede valoración cuantitativa.

13.1 En la respuesta se deben indicar los resultados de la implementación de las acciones para atender los ASM y si coinciden con los resultados esperados establecidos en los documentos de trabajo e institucionales; adicionalmente, se debe señalar si el producto/evidencia del resultado permite dar cuenta del mismo y, en su caso, si se considera que existen efectos adicionales de dichas acciones que el programa no haya identificado.

13.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser informes finales de evaluaciones externas del programa, documento de trabajo (plan de trabajo), minutas de trabajo, documentos institucionales, Convenio para la Mejora del Desempeño y Resultados Gubernamentales suscritos y posiciones institucionales de las evaluaciones externas generados a partir de los Mecanismos para el seguimiento de los ASM derivados de informes y evaluaciones externas.

13.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 11, 12, y 14.





14 ¿Qué recomendaciones de la(s) evaluación(es) externa(s) de los últimos tres años no han sido atendidas y por qué?

No procede valoración cuantitativa.

14.1 En la respuesta se deben señalar cuáles recomendaciones no han sido atendidas y su justificación. Asimismo, se debe señalar cuáles recomendaciones se considera que afectan directamente el propósito del programa.

14.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser evaluaciones externas, informes, mecanismos para el seguimiento de los ASM derivados de informes y evaluaciones externas.

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





De la Generación de Información

15 El Programa y los proyectos que derivan de éste, recopilan información acerca de:

- La aportación a los objetivos del programa sectorial, especial, institucional o nacional.
- Los tipos de los servicios otorgados a los beneficiarios en el tiempo.
- Las características sociodemográficas o socioeconómicas de sus beneficiarios.
- Las características sociodemográficas o socioeconómicas de las personas que no son beneficiarias, con fines de comparación con la población beneficiaria.

54

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	Sí	No
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.		

15.1 En la respuesta se debe indicar qué información recolecta el programa y con qué frecuencia. Para el caso de los objetivos nacionales, sectoriales, especiales o institucionales, se debe especificar la contribución del programa, ya sea través del avance a en los indicadores sectoriales u otras contribuciones.

15.2 Las fuentes de información mínimas son ROP o documento normativo, manuales de operación del programa, MIR, padrón de beneficiarios, documentos oficiales, bases de datos con información de los beneficiarios, información de la población potencial y objetivo, Informe de Logros del Programa Sectorial y/o entrevistas con funcionarios encargados de la operación del programa.

15.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 3, 4 y 20.



16 El programa y los proyectos que derivan de éste, recolectan información para monitorear su desempeño con las siguientes características:

- **Es oportuna.**
- **Es confiable, es decir, se cuenta con un mecanismo de validación.**
- **Está sistematizada.**
- **Es pertinente respecto de su gestión, es decir, permite medir los indicadores de Actividades y Componentes.**
- **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".

56



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	Sí	No
1	• La información que recolecta el programa cuenta con una o dos de las características establecidas.		
2	• La información que recolecta el programa cuenta con tres de las características establecidas.		
3	• La información que recolecta el programa cuenta con cuatro de las características establecidas.		





4	La información que recolecta el programa cuenta con todas las características establecidas.		
---	---	--	--

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

16.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos y formatos oficiales, sistemas de información, seguimiento del programa y/o MIR.

16.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 17 y 30.





III. COBERTURA Y FOCALIZACIÓN

Análisis de cobertura

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

- **Incluye la definición de la población objetivo.**
- **Especifica metas de cobertura anual.**
- **Abarca un horizonte de corto y mediano plazo.**
- **Es congruente con el diseño y el diagnóstico del programa.**

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

58



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	Sí	No
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.		
---	---	--	--

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

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

17.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de las preguntas 1 y 16.





18 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.

18.1 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 sustentar con información en el Anexo 6 "Información de la Población Atendida".

También, debe responder que resultados en términos de cobertura se pueden observar e identificar áreas de oportunidad en las definiciones, cuantificaciones y focalización.

18.2 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.

18.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 2, 3, 4, 15 y 20.





IV. OPERACIÓN

Análisis de los procesos establecidos en las ROP o normatividad aplicable

19 Describa mediante Diagramas de Flujo el proceso clave en la operación para la entrega de los servicios (es decir los Componentes del programa).

No procede valoración cuantitativa.

19.1 En la respuesta se deben integrar diagramas de flujo que describa el proceso clave realizados por los sujetos evaluados para el desarrollo de las acciones propias de cada proyecto presupuestario que compone el programa Desarrollo Integral de la Familia.

19.2 Se entenderá por proceso clave aquellas actividades, procedimientos o procesos fundamentales para alcanzar los objetivos del programa.

19.3 En la valoración se debe considerar si los procesos clave coinciden con al menos una de las Actividades de la MIR. De igual manera, se debe valorar la consistencia entre los criterios normativos y los procesos, así como valorar si la delimitación de funciones y actividades entre actores permite una adecuada coordinación en la ejecución del Programa presupuestario. En caso de identificar buenas prácticas o cuellos de botella, deben señalarse.

19.4 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos como ROP o lineamientos de acción, manuales de procedimiento e informes institucionales.

19.5 La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las repuestas de las preguntas 21, 22, y 23 y 24.





Otorgamiento de los servicios

20 ¿El programa cuenta con información sistematizada que permite conocer la demanda total de cada servicio y las características sociodemográficas de los solicitantes?

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

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

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





20.1 Se entenderá por características sociodemográficas al conjunto de características biológicas, socioeconómicas o culturales que están presentes en la población sujeta a estudio, tomando aquellas que pueden ser medibles.

20.2 En la respuesta se debe especificar con qué información sistematizada cuenta cada proyecto del 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 servicios y a sus solicitantes. Se entenderá por sistematizada que la información se encuentre en bases de datos y/o disponible en un sistema informático.

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

20.4 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 3, 4, 5, 15, 21 y 22.





21 Los procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes para el otorgamiento de servicios 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 servicios 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 consideran los siguientes criterios:



Nivel	Criterio	Sí	No
1	El programa cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo. Los procedimientos cuentan con una de las características descritas.		
2	El programa cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo. Los procedimientos cuentan con dos de las características descritas.		
3	El programa cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo.		





	Los procedimientos cuentan con tres de las características descritas.		
4	El programa cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo. Los procedimientos cuentan con todas las características descritas.		

21.1 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 servicios y que cumplen con las características descritas. Asimismo, se debe mencionar las áreas de mejora detectadas en los procedimientos.

21.2 La respuesta debe integrarse por cada proyecto que compone el programa evaluado.

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

21.4 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 19 y 22.





22 Los procedimientos del programa para la selección de beneficiarios 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 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 consideran los siguientes criterios:

66



Nivel	Criterio	Sí	No
1	Los procedimientos para la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen una de las características establecidas.		
2	Los procedimientos para la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen dos de las características establecidas.		
3	Los procedimientos para la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen tres de las características establecidas.		
4	Los procedimientos para la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen todas las características establecidas.		

22.1 En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los procedimientos utilizados por cada uno de los proyectos que componen el





programa para la selección beneficiarios y la evidencia de dichas afirmaciones.

22.2 Se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los procedimientos y las características que no tienen.

22.3 Se entenderá por sistematizados que la información de los procesos se encuentre en bases de datos y/o disponible en un sistema informático.

22.4 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.

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

22.6 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 19 y 21.





23 El programa cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento de prestación de servicios a beneficiarios y tienen las siguientes características:

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

Si el programa no cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento de prestación de servicios 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".

68



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	Criterio	Sí	No
1	Los mecanismos para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a beneficiarios tienen una de las características establecidas.		
2	Los mecanismos para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a beneficiarios tienen dos de las características establecidas.		
3	Los mecanismos para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a beneficiarios tienen tres de las características establecidas.		
4	Los mecanismos para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a beneficiarios tienen todas las características establecidas.		



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

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

23.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 19, 21 y 22.





Mejora y simplificación regulatoria

24 ¿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.

24.1 En la respuesta se deben describir las modificaciones o implementaciones recientes en las ROP, documentos normativos como manuales de procedimientos o cédulas de trámites y servicios, 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.

24.2 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.

24.3 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo y el análisis de impacto regulatorio y comentarios a las ROP, al Manual de Procedimientos o a las Cédulas de Trámites y Servicios por parte del Comité Interno de Mejora Regulatoria.

24.4 El análisis debe de realizar por cada proyecto que compone el programa, por lo que se deberá analizar los procedimientos clave de los principales servicios enunciados en la respuesta de la pregunta 19 y 21.





Eficiencia y economía operativa del programa

25 ¿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.

25.1 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 e identificar las causas.

25.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales y entrevistas con funcionarios encargados de la operación del programa para determinar las causas.

25.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta a la pregunta 26.





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

- **Gasto corriente.**
- **Gasto de inversión.**

No procede valoración cuantitativa.

26.1 Si el programa no ha identificado ni cuantificado gastos en operación de los servicios que ofrece o si no desglosa al menos uno de los conceptos establecidos, se considera información inexistente y, por lo tanto, se deberá argumentar por qué.

26.2 Si cuenta con información para responder la pregunta, se deberá explicar lo siguiente:

26.2.1 Por proyecto presupuestario detallar si existieron ampliaciones o reducciones al presupuesto autorizado al programa DIF, a través de traspasos internos o externos.

26.2.2 De igual manera, en el Anexo 7 "Gastos desglosados del programa", se deberá desglosar por capítulo y concepto (subcapítulo) el gasto programable para el otorgamiento de los servicios por proyecto presupuestario.

26.3 Se entenderá por:

- **Capítulo:** Es el mayor nivel de agregación que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios requeridos por los entes públicos.
- **Concepto:** Son subconjuntos homogéneos y ordenados en forma específica, producto de la desagregación de los bienes y servicios, incluidos en cada capítulo.
- **Gasto programable:** Asignaciones previstas en el Presupuesto de Egresos Municipal destinados a la producción de bienes y servicios estratégicos o esenciales, plenamente identificables con cada uno de los programas, que aumentan en forma



directa la disponibilidad de bienes y servicios. Este concepto lo conforma el gasto corriente y el de inversión.

- Gasto corriente: Erogaciones realizadas por las dependencias, entidades públicas y municipios con cargo a los capítulos de gasto 1000, 2000, 3000 y 4000.
- Gasto de Inversión: Erogación en bienes y servicios destinada a incrementar la capacidad productiva, también se refleja en el incremento de los activos fijos patrimoniales mediante la construcción de obra pública.
- Ampliación Presupuestaria: Es la modificación que implica un aumento a la asignación de una clave presupuestaria ya existente y puede ser compensada o líquida.
- Reducción Presupuestaria: Es la disminución a la asignación de una clave presupuestaria ya existente y pueden ser compensadas o líquidas.
- Traspasos Presupuestarios Externos: Serán aquellos que se realicen entre programas o capítulos de gasto, debiendo la unidad ejecutora solicitar autorización a la Oficialía Mayor y a la UIPPE.
- Traspasos Presupuestarios Internos: Serán aquellas modificaciones que se realicen dentro de un mismo programa y capítulo de gasto, sin que se afecte el monto total autorizado y las metas comprometidas en el programa anual.

73



26.4 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser el Presupuesto de Egresos de Municipal y los formatos del Presupuesto basado en Resultados Municipal (PbRM) reportados al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM), dictámenes de reconducción programática – presupuestal para resultados, e informes mensuales municipales.

26.5 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta a la pregunta 25.





Rendición de cuentas y transparencia

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

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

74



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	Criterio	Sí	No
1	Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas tienen una de las características establecidas.		
2	Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas tienen dos de las características establecidas.		
3	Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas tienen tres de las características establecidas.		
4	Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas tienen todas las características establecidas.		



27.1 En la respuesta se deben indicar los mecanismos de transparencia existentes, medios de difusión de dichos mecanismos y propuestas para las áreas de oportunidad identificadas. Los resultados principales se refieren a resultados a nivel de Fin, de Propósito y/o de Componentes.

27.2 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. PERCEPCIÓN DE LA POBLACIÓN ATENDIDA

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

- **Su aplicación se realiza de manera que no se induzcan las respuestas.**
- **Corresponden a las características de sus beneficiarios.**
- **Los resultados que arrojan son representativos.**
- **Existe un seguimiento a las áreas de oportunidad señaladas en los resultados.**

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:

76





Nivel	Criterio	Sí	No
1	Los instrumentos para medir el grado de satisfacción de la población atendida no tienen al menos el inciso a) de las características establecidas.		
2	Los instrumentos para medir el grado de satisfacción de la población atendida tienen el inciso a) de las características establecidas.		
3	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	Los instrumentos para medir el grado de satisfacción de la población atendida tienen todas las características establecidas.		



28.1 En la respuesta se deben indicar qué características tienen los instrumentos, los resultados de los mismos y la frecuencia de su aplicación.

28.2 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.





VI. MEDICIÓN DE RESULTADOS

29 ¿Cuál es el avance de los indicadores de servicios y de gestión (Actividades y Componentes) y de resultados (Fin y Propósito) de la MIR del programa respecto de sus metas?

No procede valoración cuantitativa.

29.1 En la respuesta se deben presentar los valores definitivos de los indicadores para el ejercicio fiscal en evaluación reportados al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM) a través de los formatos del Presupuesto basado en Resultados Municipal que apliquen.

29.2 La información se debe incluir en el Anexo 8 "Avance de los Indicadores respecto de sus metas".

29.3 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los formatos PbRM-01e "Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General", PbRM-01d "Ficha técnica de diseño de indicadores estratégicos o de gestión 2021", PbRM-08b "Ficha técnica de seguimiento del avance de indicadores" del ejercicio fiscal evaluado.

29.4 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 5, 6 y 7.





30 ¿Cuál es el avance de metas establecidas en los planes de trabajo anuales por cada proyecto del programa?

No procede valoración cuantitativa.

30.1 En la respuesta se deben presentar los valores definitivos de los metas de actividad para el ejercicio fiscal en evaluación reportados al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM) a través de los formatos del Presupuesto basado en Resultados Municipal que apliquen.

30.2 La información se debe incluir en el Anexo 9 "Avance de las metas establecidas en los planes de trabajo anuales".

30.3 La fuente de información mínima a utilizar debe ser el formato PbRM-08c "Avance trimestral de metas de actividad por proyecto" y el reporte mensual del Programa Operativo Anual Municipal de Salud, Seguridad y Asistencia Social (POA) del ejercicio fiscal evaluado.

30.4 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 9 y 10.





Anexo 1 "Matriz de Indicadores para Resultados"

Nombre del programa:

Objetivo del programa presupuestario:

Dependencia General:

Pilar o eje transversal:

Tema de desarrollo:

Nivel	Resumen narrativo
Fin	
Propósito	
Componente (s)	
Actividad (es)	





Anexo 2 "Indicadores"

Nombre del programa:
Objetivo del programa presupuestario:
Dependencia General:
Pilar o eje transversal:
Tema de desarrollo:

Nivel	Nombre del indicador	Método de cálculo	Claro	Relevante	Económico	Monitoreable	Adecuado	Definición	Unidad de Medida	Frecuencia de medición	Línea Base	Meta de actividad	Comportamiento del indicador





Anexo 3 "Metas de los indicadores del programa"

Nombre del programa:

Objetivo del programa presupuestario:

Dependencia General:

Pilar o eje transversal:

Tema de desarrollo:

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





Anexo 4 “Complementariedad y coincidencias entre programas y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno”

Nombre del programa	Nivel de gobierno	Dependencia o Entidad ejecutora	Propósito	Población objetivo	Cobertura geográfica	Fuente de información	Coincidencias con el programa evaluado	Complementariedad con el programa evaluado	Justificación





Anexo 5 "Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora"

No.	Aspecto Susceptible de Mejora	Actividad comprometida	Unidad Administrativa responsable	Fecha compromiso del ASM	Resultados Esperados	Productos y/o Evidencias	% de Avance	Identificación del Documento Probatorio	Observaciones





Anexo 6 “Información de la Población Atendida”

Servicio	Total	Mujeres	Hombres	Infantes 0 - 5 años y 11 meses	Niñas y niños 6 - 12 años y 11 meses	Adolescentes 13 - 17 años y 11 meses	Jóvenes 18 - 29 años y 11 meses	Adultos 30 - 64 años y 11 meses	Adultos mayores > 65 años	Indígenas	No indígenas	Personas con discapacidad





Anexo 7 "Gastos desglosados del programa"

Proyecto presupuestario:

Capítulo	Subcapítulo	Autorizado	Modificado	Ejercido	Pagado	Por ejercer
1000 SERVICIOS PERSONALES	1100 Remuneraciones al personal de carácter permanente					
	1200 Remuneraciones al personal de carácter transitorio					
	1300 Remuneraciones adicionales y especiales					
	1400 Seguridad social					
	1500 Otras prestaciones sociales y económicas					





Capítulo	Subcapítulo	Autorizado	Modificado	Ejercido	Pagado	Por ejercer
1000 SERVICIOS PERSONALES	1600 Previsiones					
	1700 Pago de estímulos a servidores públicos					
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	2100 Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales					
	2200 Alimentos y utensilios					
	2300 Materias primas y materiales de producción y comercialización					
	2400 Materiales y artículos de construcción y de reparación					





Capítulo	Subcapítulo	Autorizado	Modificado	Ejercido	Pagado	Por ejercer
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	2500 Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio					
	2600 Combustibles, lubricantes y aditivo					
	2700 Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos					
	2800 Materiales y suministros para seguridad					
	2900 Herramientas, refacciones y accesorios menores					





Capítulo	Subcapítulo	Autorizado	Modificado	Ejercido	Pagado	Por ejercer
3000 SERVICIOS GENERALES	3100 Servicios básicos					
	3200 Servicios de arrendamiento					
	3300 Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios					
	3400 Servicios financieros, bancarios y comerciales					
	3500 Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación					





Capítulo	Subcapítulo	Autorizado	Modificado	Ejercido	Pagado	Por ejercer
3000 SERVICIOS GENERALES	3600 Servicios de comunicación social y publicidad					
	3700 Servicios de traslado y viáticos					
	3800 Servicios oficiales					
	3900 Otros servicios generales					





Capítulo	Subcapítulo	Autorizado	Modificado	Ejercido	Pagado	Por ejercer
4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	4100 Transferencias internas y asignaciones al sector público					
	4200 Transferencias al resto del sector público					
	4300 Subsidios y subvenciones					
	4400 Ayudas sociales					
	4500 Pensiones y jubilaciones					
	4600 Transferencias a fideicomisos, mandatos y otros análogos					





Capítulo	Subcapítulo	Autorizado	Modificado	Ejercido	Pagado	Por ejercer
4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	4700 Transferencias a la seguridad social					
	4800 Donativos					
	4900 Transferencias al exterior					
5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	5100 Mobiliario y equipo de administración					
	5200 Mobiliario y equipo educacional y recreativo					
	5300 Equipo e instrumental médico y de laboratorio					
	5400 Vehículos y equipo de transporte					





Capítulo	Subcapítulo	Autorizado	Modificado	Ejercido	Pagado	Por ejercer
5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	5500 Equipo de defensa y seguridad					
	5600 Maquinaria, otros equipos y herramientas					
	5700 Activos biológicos					
	5800 Bienes inmuebles					
	5900 Activos intangibles					





Anexo 8 "Avance de los Indicadores respecto de sus metas"

Nivel	Nombre del indicador	Frecuencia de medición	Meta (año evaluado)	Valor alcanzado (año evaluado)	Avance %	Justificación
Fin						
Propósito						
Componente						
Actividad						





Anexo 9 "Avance de las metas establecidas en los planes de trabajo anuales"

Proyecto presupuestario:

No.	Meta de actividad	Cantidad programada anual	Cantidad alcanzada anual	Avance %	Justificación





ANEXO CONAC - Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones

1. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN	
1.1 Nombre de la evaluación:	
1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa):	
1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa):	
1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece:	
Nombre:	Unidad administrativa:
1.5 Objetivo general de la evaluación:	
1.6 Objetivos específicos de la evaluación:	
1.7 Metodología utilizada en la evaluación:	





1.8 Instrumentos de recolección de información:

Cuestionarios_ Entrevistas_____ Formatos_____Otros_____ Especifique:

1.9 Descripción de las técnicas y modelos utilizados:

2. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN

2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación:

2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del programa, estrategia o instituciones.

2.2.1 Fortalezas

2.2.2 Oportunidades





2.2.3 Debilidades

2.2.4 Amenazas

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN

3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:

3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia:

4. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA

4.1 Nombre del coordinador de la evaluación:

4.2 Cargo:

4.3 Institución a la que pertenece:

4.4 Principales colaboradores:

4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación:

4.6 Teléfono (con clave lada):





5. IDENTIFICACIÓN DEL (LOS) PROGRAMA(S)	
5.1 Nombre del (los) programa(s) evaluado(s):	
5.2 Siglas:	
5.3 Ente público coordinador del (los) programa(s):	
5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) programa(s):	
Poder Ejecutivo____ Poder Legislativo____ Poder Judicial__ Ente Autónomo__	
5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el(los) programa(s):	
Federal____ Estatal__ Local____	
5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y de (los) titular(es) a cargo del (los) programa(s)	
5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s):	
5.6.2 Nombre(s) de (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clavelada):	
Nombre:	Unidad Administrativa:
6. DATOS DE CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN	
6.1 Tipo de contratación:	
6.1.1 Adjudicación Directa _____ 6.1.2 Invitación a tres _____ 6.1.3 Licitación Pública Nacional _____	
6.1.4 Licitación Pública Internacional _____ 6.1.5 Otro: (Señalar) _____	
6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación:	
6.3 Costo total de la evaluación:	
6.4 Fuente de Financiamiento:	
7. DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN	
7.1 Difusión en internet de la evaluación:	
7.2 Difusión en internet del formato:	





16. Directorio del SMDIF de Tlalnepantla de Baz

Lic. Rocío Pérez Cruz
Presidenta Honoraria.

Dr. Rafael Chacón Villagrán
Director General.

Lic. Beruni Enríquez Gutiérrez
Secretario Técnico.

100



Lic. Pamela Ponce de León Torres
Coordinadora de la UIPPE.

C. Alma Rosa Aguilar Arreguin
Jefa de Departamento de Evaluación.





H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
DE TLALNEPANTLA DE BAZ
2019 - 2021

