



SEE

SISTEMA ESTATAL
DE EVALUACIÓN

Términos de Referencia para la Evaluación de Procesos



Contenido

1. Presentación	7
2. Objetivos de la evaluación	8
2.1 Objetivo general	8
2.2 Objetivos específicos	8
3. Alcances de la evaluación	8
4. Descripción del servicio	8
5. Perfil del coordinador de la evaluación	9
6. Plazos y condiciones de los entregables	9
7. Responsabilidad y compromisos	9
8. Punto de reunión	10
9. Mecanismo de administración, verificación y aceptación del servicio	10
10. Condiciones generales	11
11. Metodología	11
1) Descripción de la Metodología	11
2) Descripción del Modelo	12
3) Apartados de la Evaluación	13
4) Reporte de Evaluación	13
12. Formato de respuesta	14
13. Apartados de la Evaluación Contextualización General de la Política Pública, Programa Presupuestario y/o Fondo	15
Capítulo I. Análisis Institucional	16
Capítulo II. Análisis de la Estrategia	18
Capítulo III. Análisis de Gestión de los Procesos	20
Capítulo IV. Análisis de la Orientación y Vinculación hacia Resultados	28
Capítulo V. De los Hallazgos	32
Capítulo VI. De las Conclusiones	33

Capítulo VII. De los Criterios de Valoración	33
Capítulo VIII. De los Anexos	35
Anexo 1. Descripción General de la Política Pública, Programa Presupuestario y/o Fondo	35
Anexo 2. Diagrama de Flujo	36
Anexo 3. Límites, Articulación, Insumos y Recursos, Productos y Sistemas de Información de los procesos del programa	36
Anexo 4. Grado de Consolidación Operativa del Programa	37
Anexo 5. Análisis de Interno que incluye: Fortalezas, Oportunidades, Debilidades Amenazas	38 y
Anexo 6. Fuentes de Información	39
Anexo 7. Difusión de los resultados de la evaluación (formato CONAC)	40
Anexo 8. "Formato del Listado de Productos y Calendario de Entregas"	44

SIGLAS

CONEVAL

Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social

LAASSP

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

LCF

Ley de Coordinación Fiscal

LFPRH

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

LGCG

Ley General de Contabilidad Gubernamental

LGTAIP

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

MIR

Matriz de Indicadores para Resultados

PAE

Programa Anual de Evaluación

SHCP

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Glosario de Términos

Adecuado. - Criterio para la elección de indicadores que consiste en proveer suficientes bases para medir.

Amenazas. - Son situaciones o factores externos que potencialmente pueden poner en riesgo el cumplimiento de los objetivos de un programa.

Áreas de Oportunidad. - Son todos aquellos aspectos que forman parte de la operación de un programa o fondo que son susceptibles de mejorar.

Buenas prácticas. - Son todas aquellas iniciativas innovadoras, replicables y sostenibles en el tiempo que permiten mejorar los resultados de un programa.

Calidad. - Dimensión de indicadores que busca evaluar los atributos de los bienes o servicios

producidos con respecto a normas o referencias externas.

Claridad. - Criterio para la elección de indicadores que se basa en su capacidad de contar con precisión, objetividad y pertinencia.

Componentes. - Bienes y servicios públicos que produce o entrega un programa para cumplir con su propósito; deben establecerse como productos terminados o servicios proporcionados.

Consolidación. - Son acciones, procedimientos y estrategias que permiten afinar, fortalecer y perfeccionar los aspectos productivos de un programa.

Restricciones. - Son todas aquellas prácticas, procedimientos, operaciones o actividades y trámites que por su naturaleza obstaculizan o limitan las capacidades de los procesos que forman parte de un programa para alcanzar sus objetivos.

Debilidades. - Son situaciones o factores internos que afectan de forma negativa al programa y pueden dificultar o retrasar el cumplimiento de su objetivo.

Diagnóstico. - Estudio que busca identificar las causas y consecuencias de los problemas que se pretenden resolver o aminorar con la puesta en marcha de un programa y de cuyos resultados es posible derivar estrategias de solución.

Rentabilidad Social. - Criterio para la elección de indicadores que mide la capacidad del programa que lo ejecuta para recuperar los costos erogados, ya sean de inversión o de operación.

Eficacia. - Dimensión de indicadores que mide el nivel de cumplimiento de los objetivos de un determinado programa.

Eficiencia. - Dimensión de indicadores que mide el aprovechamiento de los recursos públicos y privados invertidos para la producción de resultados. Se refiere en general al uso del factor capital.

Fortalezas. - Son situaciones o factores internos que favorecen de forma positiva al programa y pueden facilitar o adelantar el cumplimiento de su objetivo. Deben estar redactadas de forma positiva, considerando su aporte al logro del fin o propósito del programa.

Hallazgos. - Son las evidencias obtenidas en el análisis de gabinete o en el trabajo de campo que sirve para realizar afirmaciones basadas en hechos.

Indicadores de Servicios y Gestión. - Herramienta cuantitativa que muestra aspectos relacionados con la gestión de una intervención pública, como la entrega de bienes y servicios a la población.

Indicadores de Resultados. - Herramienta cuantitativa que muestra el resultado o cambio en las condiciones de vida de la población derivados de la implementación de una intervención pública.

Instrumentos de Recolección de Información. - Metodologías empleadas para identificar fuentes de información y recopilación de datos durante el desarrollo de una evaluación.

Material en Proceso o Inventario. - Dimensión de indicadores que mide el nivel de materiales, productos o servicios al interior de un determinado proceso en un momento dado.

Monitoreo. - Proceso continuo que usa la recolección sistemática de información, como indicadores, estudios, diagnósticos, entre otros, para orientar a los servidores públicos acerca de los avances en el logro de objetivos de una intervención pública respecto a los resultados esperados.

Operadores. - Recursos humanos que están encargados de la implementación de un programa o acción pública.

Oportunidad. - Son situaciones o factores externos que potencialmente pueden mejorar el cumplimiento de los objetivos de un programa.

Pertinencia. - Dimensión de indicadores que busca evaluar el grado de congruencia entre lo que hacemos y lo que decimos o pensamos que hacemos.

Población Atendida. - Población beneficiada por un programa en un ejercicio fiscal.

Población Objetivo. - Parte de la población potencial que un programa planea atender que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en sus reglas de operación.

Población Potencial. - Población total que presenta la necesidad o problema que justifica la existencia de un programa y que es elegible para su atención.

Proceso. - Conjunto de operaciones o actividades que producen un bien o servicio.

Productividad. - Dimensión de indicadores que mide el grado de aprovechamiento del factor humano para la producción de bienes y servicios.

Recomendaciones. - Son las sugerencias emitidas a partir de una evaluación que se derivan de los hallazgos, las áreas de oportunidad encontradas, la identificación de restricciones y del análisis estratégico FODA para contribuir a la mejora de los resultados de un programa.

Relevante. - Criterio para la elección de indicadores que consiste en valorar la importancia de la esencia del objetivo que quiere medir; debe estar definido con prioridad sobre lo importante y fundamental, pero con un sentido práctico en términos de utilidad.

Reingeniería de Procesos. - Es una transformación radical o sustantiva en la manera de operar de un determinado programa o fondo que modifica sus procesos a efecto de alcanzar sus objetivos de la mejor forma posible

Restricciones o Cuellos de Botella. - Son las capacidades y condiciones a las que se sujetan las actividades de un determinado proceso que limitan su capacidad productiva.

Sistema de Jalar. - Enfoque en el diseño de un proceso que establece las capacidades secuenciales de las operaciones o actividades de forma ascendente desde su inicio hasta su entrega a efecto de reducir el material en proceso o inventario y reducir su tiempo de respuesta.

Tiempo de Respuesta. - Tiempo que tarda en producirse una unidad identificada de un bien o servicio en un determinado proceso desde su solicitud hasta su entrega.

Trabajo de Campo. - Es una estrategia de levantamiento de información que emplea tanto técnicas cualitativas como cuantitativas y que son recabadas directamente del área de trabajo y de aplicación de un programa.

1. Presentación

En el gobierno de David Monreal Ávila avanza en la institucionalización de la cultura de la evaluación, así como en la generación de evaluaciones externas que han permitido valorar las políticas y programas públicos implementados en su gestión, hacia el cumplimiento de resultados que redunden en un mayor beneficio y que contribuyen a mejorar los procesos de monitoreo y evaluación del Plan Estatal de Desarrollo,

La evaluación externa de los programas tanto federales como estatales, es una herramienta encaminada a aportar elementos que permitan la toma de decisiones para mejorar los resultados y la operación de los programas y de las políticas públicas.

La Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Finanzas y la Coordinación Estatal de Planeación del Gobierno del Estado de Zacatecas, impulsan la evaluación de desempeño en el marco del Sistema Estatal de Evaluación y en cumplimiento a lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el artículo 138 de la Constitución Política Libre y Soberano del Estado de Zacatecas; 48 Y 49 fracción V de la Ley de Coordinación Fiscal; 85, fracción I Y II, y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; al artículo 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; así como a los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007, con fundamento en los artículos 27, 30 y 43 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas; el Título Sexto Evaluación y vigilancia, capítulo I de la evaluación de la Ley de Disciplina Financiera y responsabilidad Hacendaria del estado de Zacatecas y Municipios; los artículos 77, 78, 79, 80 y 81 de la Ley de Planeación para el Estado de Zacatecas y sus Municipios; artículos 5, 6, 7, 8, 9, 16 y 18 del Reglamento del Sistema Estatal de Evaluación y en concordancia con la Norma para establecer el Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones de los Recursos Federales Ministrados a las Entidades Federativas publicada en el Suplemento del Periódico Oficial Número 38 del Sábado 11 de mayo de 2013.. (Última reforma publicada DOF 23-12-2015).

Los presentes Términos de Referencia, constituyen el instrumento que guiará al ente externo a desarrollar la evaluación de Procesos, mismos que fueron elaborados con base en los aplicados por el Consejo Nacional de la Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), de tal manera que la presente evaluación se realizará en el ámbito estatal.

La evaluación de procesos busca documentar las buenas prácticas y los retos de la operación de un programa para contribuir al mejoramiento de la gestión a través de la elaboración de recomendaciones cuya aplicación sea viable (material, técnica y normativamente).

2. Objetivos de la Evaluación

2.1 Objetivo General

Realizar un análisis sistemático de la gestión operativa, en este caso, del Programa que permita valorar si sus procesos cumplen con los elementos de consistencia necesarios para alcanzar sus propósitos, metas y objetivos.

2.2 Objetivos Específicos

- Evaluar el grado de pertinencia actual del Programa, respecto de su filosofía institucional en comparación con las acciones realizadas.
- Analizar la implementación del Programa a partir de la descripción de sus procesos y procedimientos que permitan identificar retrocesos, duplicidades, tiempos muertos, restricciones o cuellos de botella.
- Identificar y evaluar el grado de importancia de las restricciones, tanto normativas como operativas, que obstaculizan la gestión operativa del Programa, así como sus fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades que permitan delinear sugerencias para la definición de buenas prácticas.
 - Describir la implementación del Programa, a través de la orientación y vinculación hacia resultados entre el Plan o Programa Institucional, con sus procesos y la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).
- Identificar y establecer los principales Hallazgos que coadyuven sustancialmente con el mejoramiento de la implementación del Programa.

3. Alcances de la Evaluación

Contar con un análisis puntual de los procesos que el Programa lleva a cabo así como con una descripción de los mecanismos de coordinación que realiza para lograr el cumplimiento de sus objetivos. Además, identificar fortalezas y debilidades de los procesos y a partir de ello, proveer recomendaciones encaminadas a la mejora del Programa.

4. Descripción del Servicio

Para cumplir con el objetivo de la evaluación, se debe organizar, revisar y valorar la información disponible para la evaluación proporcionada por las dependencias responsables de los programas en la entidad a través de sus unidades coordinadoras de Planeación y Evaluación.

La revisión documental se complementará con entrevistas a profundidad con los servidores públicos responsables de la gestión de los programas. La cantidad de las entrevistas y el perfil de los entrevistados dependerán de la calidad y cantidad de la evidencia documental proporcionada, y de la gestión de los programas en la entidad. La valoración de la información y el esquema de las entrevistas se deben presentar en formato libre.

Derivado del análisis de la información y de las entrevistas realizadas se debe responder el instrumento de evaluación descrito en la Metodología y Apartados de la Evaluación a partir de este se debe elaborar un informe final de evaluación que contenga todos los apartados del anexo.

Se deberá considerar la realización de al menos cinco reuniones durante el proceso de evaluación entre el proveedor, las unidades coordinadoras de la evaluación y las dependencias responsables de la gestión de los programas en la entidad. Una reunión inicial, en la cual se dará arranque al proceso de evaluación de los programas, llevando a cabo la primer reunión de trabajo con los despachos seleccionados con la finalidad de dar a conocer los presentes TdR, objetivos y procesos de la evaluación, posteriormente la entrega del primer avance de evaluación, en el que se discutirá las necesidades y las dudas sobre la evidencia documental proporcionada, consecutivamente un segundo avance de evaluación, en el que se discuta el primer avance de evaluación, así mismo una reunión de informe final preliminar para valoración, con la finalidad de revisar los resultados parciales y aprobar los productos que deriven de las evaluaciones antes de aceptarlos a entera satisfacción, concluyendo con una reunión final, en la que se realice la entrega del informe final.

5. Perfil de las Instancias Evaluadoras

El perfil de la Instancia Evaluadora deberá cumplir con la base Segunda de los requisitos marcados dentro de la convocatoria a participar en el concurso de selección de evaluadores externos para realizar las evaluaciones de procesos, diseño y específica de desempeño contempladas dentro del Programa Anual de Evaluación 2023.

6. Plazos y condiciones de los entregables

Los plazos y condiciones de los entregables se definirán dentro del Anexo 9 Formato de Listado de Productos y Calendario de Entregas, una vez seleccionado el despacho y el programa a evaluar.

7. Responsabilidad y compromisos

Además de la calidad del estudio y el cumplimiento de los presentes Términos de Referencia, el proveedor es el responsable de los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para la realización de la evaluación; asimismo, es responsable del pago por servicios profesionales, viáticos y aseguramiento del personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo que sea contratado para la ejecución de la evaluación y operaciones conexas. Respecto de los entregables, el proveedor es el responsable de responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por [escribir nombre de la unidad coordinadora de la evaluación].

Para la revisión de los avances de evaluación la [escribir nombre de la unidad coordinadora de la evaluación] entregará al proveedor sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a [escribir numero] días hábiles después de la

fecha de recepción de los mismos. El proveedor contará con [escribir numero] días hábiles después de la emisión de las observaciones y recomendaciones para hacer las correcciones a los productos entregables.

En total este proceso de revisión, corrección y aprobación de los avances de evaluación deberá llevar, como máximo, hasta [escribir numero] días hábiles después de entregados los mismos y de acuerdo con el procedimiento detallado anteriormente. Lo anterior, a reserva de que dicho plazo pueda ser inferior dependiendo de las fechas en que se emitan los oficios de observaciones, de conformidad o de entrega de los productos debidamente corregidos. El plazo podrá ser superior sólo si la [escribir nombre de la unidad coordinadora de la evaluación] lo solicita.

La emisión de los oficios de observaciones y recomendaciones, así como los reportes de conformidad serán realizados en los plazos estipulados en estos Términos de Referencia. Será responsabilidad del proveedor recoger estos oficios, así como responder en los plazos establecidos a las observaciones realizadas y entregar los productos con sus correspondientes copias. Los días hábiles para realizar las correcciones a los productos entregables se contarán a partir de la fecha de emisión del oficio expedido por parte de la [escribir nombre de la unidad coordinadora de la evaluación].

Si al cabo de este procedimiento la [escribir nombre de la unidad coordinadora de la evaluación] considera que el producto no fue entregado a su entera satisfacción, se procederá a aplicar las cláusulas correspondientes al contrato que se refieren al no cumplimiento de las características adecuadas de los productos entregables.

8. Punto de Reunión

El espacio físico para la recepción y entrega de oficios o comunicaciones oficiales, así como para la entrega de productos del proyecto será en las instalaciones ubicadas en [escribir dirección]. Las notificaciones para la celebración de las reuniones se realizarán por correo electrónico enviado por la [escribir nombre de la unidad coordinadora de la evaluación] en donde indicará el lugar, día y hora de realización de las mismas. El proveedor deberá estar disponible para llevar a cabo estas reuniones.

9. Mecanismos de Administración, Verificación y Aceptación del Servicio

El proveedor deberá entregar cada producto de acuerdo a los plazos y condiciones de entrega establecidos en los presentes Términos de Referencia y contemplados dentro del Anexo 9 "Listado de productos y Calendario de entrega", dichos entregables serán validados por las instancias coordinadoras de la evaluación y la dependencia evaluada; el informe final de la evaluación se dará por recibido una vez que la dependencia evaluada emita el oficio de entera satisfacción del servicio, en donde se dejará constancia de la recepción del servicio requerido, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 103 inciso b) del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y los presentes Términos de Referencia.

10. Condiciones generales

Además de los criterios establecidos en los presentes Términos de Referencia el proveedor 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 para la [escribir nombre de la unidad coordinadora de la evaluación].

La totalidad de la información generada para la realización de este proyecto es propiedad de la [escribir nombre de la unidad coordinadora de la evaluación de la Dependencia evaluada] por lo que el proveedor no tiene derecho alguno para su disseminación, publicación o utilización. El proveedor tendrá responsabilidad por discrepancias, errores u omisiones de los trabajos que presente.

En caso de presentarse cualquiera de las condiciones citadas en el punto anterior, será obligación del proveedor realizar los trabajos necesarios para corregir, modificar, sustituir o complementar la parte o las partes del trabajo a que haya lugar, sin que esto implique un costo adicional para la [escribir nombre de la unidad coordinadora de la evaluación de la Dependencia evaluada], lo cual se deberá llevar a cabo durante la vigencia del contrato. De lo contrario se aplicarán las cláusulas correspondientes del contrato suscrito.

11. Metodología

Descripción de la Metodología

La Metodología de la Evaluación de Procesos está basada en los Términos de Referencia (TdR) emitidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), agregando y adecuando elementos útiles para la toma de decisiones del Ente Ejecutor de la política pública, programa presupuestario y/o fondo.

En ese sentido, la evaluación fue diseñada para generar información útil, rigurosa y homogénea para los Entes Públicos, de forma tal que contribuya a mejorar la toma de decisiones a nivel directivo.

La evaluación conlleva un “Análisis de Gabinete”; esto es, un análisis valorativo de la información contenida en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones, documentos oficiales, documentos normativos y sistemas de información, entre otros; acopiados y enviados como “fuentes de información” por parte de la Unidad de Evaluación y remitida por esta última a la Instancia Evaluadora.

Para llevar a cabo el análisis de gabinete, el equipo evaluador considera como mínimo la información contenida en las fuentes de información; no obstante, estos documentos son enunciativos más no limitativos; por lo tanto, también se recopila información pública, dispuesta en diferentes páginas web de transparencia gubernamental.

Asimismo, se lleva a cabo un “Análisis de Campo” para identificar información de manera sistemática y específica respecto del Ente Evaluado, para fortalecer los criterios

metodológicos que permitan identificar de manera puntual, las prácticas abordadas en la gestión pública bajo el enfoque gerencial y de políticas públicas.

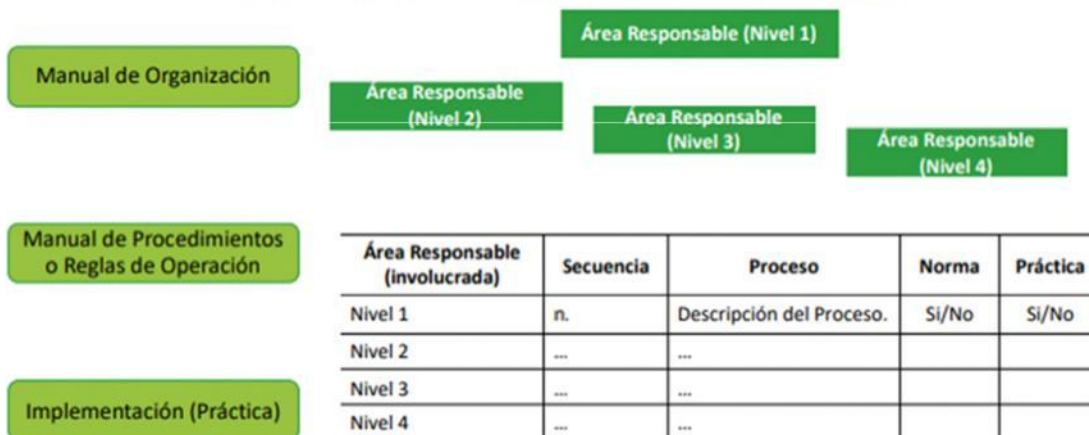
La



metodología se definirá de acuerdo con los compromisos y responsabilidades que aborden el Ente Evaluado y la Instancia de Evaluación en el marco que señala el presente Término de Referencia (TdR) para la Evaluación de Procesos.

2. Descripción del Modelo:

Producto a Generar: "Diagrama de Flujos Tipo Calles".



Análisis Institucional: busca identificar las características propias de la institución, a través del trabajo emprendido en materia de planeación estratégica plasmada en su filosofía.

Análisis de la Estrategia: busca identificar las estrategias que conllevan al cumplimiento de los objetivos institucionales, a través de las líneas de acción vinculadas con las políticas públicas, programas presupuestarios y/o fondos.

Análisis de la Gestión de Procesos: analiza el conjunto de Actividades y Procesos inmersos en los procesos y procedimientos para llevar a cabo la estrategia (implementación de las políticas públicas, programas presupuestarios y/o fondos), con los criterios de eficacia y eficiencia para identificar tiempos muertos, la variabilidad de los factores y restricciones, así como su articulación con las diversas áreas funcionales de la organización.

Análisis de Resultados: busca identificar la vinculación de la planeación estratégica, la estrategia implementada y su proceso con el enfoque hacia resultados.

El Modelo busca identificar y relacionar las áreas responsables involucradas en los procesos que se deben abordar para la implementación de la política pública, programa presupuestario y/o fondo a través del análisis de campo in situ. Para tal efecto se debe convocar, conocer y profundizar en el conocimiento práctico de su gestión, con las personas que son responsables de su operación, tanto para su documentación como para el conocimiento de las diversas problemáticas que se presentan y las posibles sugerencias derivadas a partir de la experiencia laboral, así también deben verificarse la vinculación y el cumplimiento de las actividades con los documentos y marcos normativos institucionales.

3. Apartados de la Evaluación

La Evaluación de Procesos contiene 18 preguntas metodológicas agrupadas en cuatro capítulos, de la siguiente manera:

Capítulo	Tema a Evaluar	Relación de Preguntas por capítulo	Total
I	Análisis Institucional.	1 a la 3	3
II	Análisis de la Estrategia.	4 a la 6	3
III	Análisis de la Gestión de los Procesos.	7 a la 14	8
IV	Análisis de la Orientación y Vinculación hacia Resultados.	15 a la 18	4
Total de Preguntas			18

4. Reporte de Evaluación

La estructura del informe final de la evaluación, debe contener lo siguiente:

- Portada con los logotipos del Gobierno del Estado, de la Unidad Evaluadora, del Ente Público responsable de la ejecución del Programa evaluado y de la Instancia Evaluadora; así como el nombre de la evaluación y fecha de entrega del reporte;
- Un Resumen Ejecutivo del reporte de evaluación;
- El Índice de Contenido;
- Introducción (que incluyan el objetivo de la evaluación, los temas evaluados y la metodología utilizada);
- Contextualización General de la Política Pública, Programa Presupuestario y/o Fondo;
- Capítulo I. Análisis Institucional;
- Capítulo II. Análisis de la Estrategia;
- Capítulo III. Análisis de la Gestión de los Procesos;
- Capítulo IV. Análisis de la Orientación y Vinculación hacia Resultados;
- Capítulo V. Hallazgos;
- Capítulo VI. Conclusiones;
- Capítulo VII. De los Criterios de Valoración, y
- Capítulo VIII De los Anexos.

12. Formato de Respuesta

La respuesta a cada una de las preguntas metodológicas, independientemente de si se antepone o no una “respuesta binaria” (Sí o No), se justifica plenamente con las referencias correspondientes a la o las fuentes de información analizadas, mismas que se colocan al pie de página.

Asimismo, la evaluación implica identificar los principales hallazgos derivados del análisis de cada una de las preguntas metodológicas, en función de los objetivos y finalidades de la política pública, programa presupuestario y/o fondo.

También, incluye la identificación de las principales fortalezas, retos y oportunidades identificadas en cada uno de los temas de evaluación, al tiempo que se emiten recomendaciones por cada debilidad y oportunidad identificados.

Por su parte, la evaluación refiere una conclusión general, así como, una conclusión por cada uno de los temas de evaluación, fundamentadas en el análisis de los resultados; e incluye un Resumen Ejecutivo de la Evaluación, previo al documento formalizado del reporte.

Finalmente, se identifican y enlistan las recomendaciones específicas/hallazgos orientadas a mejorar la gestión y operación del o los Programas, mismas que determinarán los Aspectos Susceptibles de Mejora asumidas por las Dependencias evaluadas.

Cada una de las respuestas a las preguntas metodológicas de los presentes Términos de Referencia, deberá contener los siguientes apartados:

Para las preguntas binarias, se deberá responder con alguna de las siguientes opciones:

- Sí: cuando la política pública, programa presupuestario y/o fondo evaluado cuente con información o evidencia para responder la pregunta.

- No: cuando la política pública, programa presupuestario y/o fondo evaluado no cuente con información, evidencia para responder a la pregunta o no se cumpla con ninguna de las características consideradas.

- No aplica: cuando las particularidades de la política pública, programa presupuestario y/o fondo no permitan responder a la pregunta. De presentarse el caso, se deberán explicar las causas en la justificación de la opción de respuesta.

Para las preguntas de análisis descriptivo (no binarias o que incluyen tablas o gráficas), las respuestas se plasmarán en texto libre de manera clara y concisa.

La justificación de la respuesta, sea binaria (SÍ o NO), de análisis descriptivo, deberá hacer referencia a las fuentes de información utilizadas, colocadas como “referencia” en el pie de página, con letra Arial 9, párrafo sencillo y justificado. Lo anterior para dar certeza a cada una de las justificaciones presentadas en el informe final de evaluación.

Consideraciones de Respuesta

- Cada una de las respuestas a las preguntas metodológicas deberán ser respondidas de acuerdo al formato de respuesta establecido;

- Las preguntas deberán ser respondidas en su totalidad e incluir su justificación, aunque la respuesta haya sido “No” o “No aplica”;

- De manera enunciativa más no limitativa, se deberán utilizar las fuentes de información sugeridas en cada pregunta metodológica.

- El evaluador podrá consultar información adicional que considere pertinente para aclarar o mejorar la justificación brindada;

- Se deberá cuidar en todo momento la congruencia entre las respuestas; y

- En las preguntas metodológicas donde se establezca que se deba responder a un anexo, en la respuesta se deberá hacer mención a éste e incluir una síntesis descriptiva de la información en éstos contenida.

Anexos

Anexo 1. Descripción General del Programa (utilizar Formato).

Anexo 2. Diagramas de Flujo

Anexo 3. Límites, Articulación, Insumos y Recursos, Productos y Sistemas de Información de los Procesos del Programa.

Anexo 4. Grado de Consolidación Operativa del Programa

Anexo 5. Análisis Interno que incluye: Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas.

Anexo 6. Fuentes de Información:

- Primaria (Base de datos de gabinete utilizadas para el análisis en formato electrónico y/o impreso); y

- Secundaria (consultas en portales oficiales de internet, entrevistas o encuestas realizadas por la Instancia Evaluadora).

- Metodología para llevar a cabo el Análisis de Campo.

Anexo 7. Difusión de los resultados de la evaluación (formato CONAC)

Apartados de la Evaluación

Contextualización General de la Política Pública, Programa Presupuestario y/o Fondo.

Capítulos

Capítulo I. Análisis Institucional

Pregunta 1

Descripción de los Elementos Técnicos de la Pregunta				
Alcance	Conocer si la Unidad Responsable de la ejecución del Programa Presupuestario y/o Política Pública cuenta con una Filosofía Institucional donde se defina la Misión, la Visión, sus Valores y Objetivos Institucionales.			
Relación con Objetivo Específico	Describir la implementación del Programa Presupuestario y/o Política Pública, mediante la identificación de la filosofía institucional (Misión, Visión, Valores y Objetivos Institucionales) y los documentos normativos institucionales.			
Tipo de Respuesta	Binaria, análisis descriptivo.			
Información Requerida	✓ Documento que identifique la Filosofía Institucional, de manera específica la Misión, la Visión, los Valores y Objetivos Institucionales.			
Nota para el Evaluador	En la respuesta se deben presentar el contenido de la Misión, la Visión, los Valores y Objetivos Institucionales.			
Criterios de Valoración	Señalar de acuerdo con los elementos técnicos para dar respuesta a la pregunta el criterio y la valoración:			
	Criterios de Valoración			
	Criterio	Alto	Medio	Bajo
	Valor	3	2	1
Semaforización	Verde	Amarillo	Rojo	

¿La Unidad Responsable del Programa Presupuestario y/o Política Pública cuenta con una Filosofía Institucional con al menos, los siguientes elementos?

- Definición de su Misión.
- Definición de su Visión.
- Definición de sus Valores, y
- Definición de sus Objetivos Institucionales.

Pregunta 2

¿Los elementos que componen la filosofía institucional de la Unidad Responsable del Programa Presupuestario y/o Política Pública cumplen con las características mínimas para alcanzar una representación institucional congruente y actualizada?

Descripción de los Elementos Técnicos de la Pregunta				
Alcance	Conocer si los elementos que componen la filosofía institucional de la Unidad Responsable del Programa Presupuestario y/o Política Pública, cumplen con las características mínimas para una adecuada representación institucional en términos de su congruencia y actualización.			
Relación con Objetivo Específico	Describir la implementación del Programa Presupuestario y/o Política Pública, mediante la identificación del contenido de la filosofía institucional (Misión, Visión, Valores y Objetivos Institucionales), y los documentos normativos institucionales.			
Tipo de Respuesta	Binaria, análisis descriptivo.			
Información Requerida	✓ Documento que identifique la Filosofía Institucional, de manera específica la Misión, la Visión, los Valores y Objetivos Institucionales.			
Nota para el Evaluador	En la respuesta se deben presentar el análisis del contenido de la Misión, la Visión, los Valores y Objetivos Institucionales, así como el análisis de la pertinencia para representar la gestión institucional.			
Criterios de Valoración	Señalar de acuerdo con los elementos técnicos para dar respuesta a la pregunta el criterio y la valoración:			
	Criterios de Valoración			
	Criterio	Alto	Medio	Bajo
	Valor	3	2	1
	Semaforización	Verde	Amarillo	Rojo

Pregunta 3

¿La Unidad Responsable cuenta con documentos normativos para la implementación de las acciones del Programa Presupuestario y/o Política Pública, que proporcionen los elementos suficientes para fundamentar adecuadamente la realización de sus procesos y procedimientos?

Descripción de los Elementos Técnicos de la Pregunta				
Alcance	Determinar cuál es la normatividad aplicable en materia de implementación de procesos y procedimientos.			
Relación con Objetivo Específico	Describir la implementación del Programa Presupuestario y/o Política Pública, mediante la identificación de la filosofía institucional (Misión, Visión, Valores y Objetivos Institucionales), y los documentos normativos.			
Tipo de Respuesta	Binaria, análisis descriptivo.			
Información Requerida	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Normatividad aplicable del Programa Presupuestario o programa(s). ✓ Manuales de organización y/o procedimientos. 			
Nota para el Evaluador	En la justificación a la respuesta se debe describir cuales documentos normativos rigen la implementación del Programa Presupuestario y/o Política Pública, su descripción u objeto y en que se vincula.			
Criterios de Valoración	Señalar de acuerdo con los elementos técnicos para dar respuesta a la pregunta el criterio y la valoración:			
	Criterios de Valoración			
	Criterio	Alto	Medio	Bajo
	Valor	3	2	1
	Semaforización	Verde	Amarillo	Rojo

Capítulo II. Análisis de la Estrategia

Pregunta 4

¿La Unidad Responsable del Programa Presupuestario y/o Política Pública cuenta con un Plan o Programa Estratégico Institucional con las siguientes características?

- Ejercicios de planeación estratégica institucionalizados, es decir, sigue un procedimiento establecido en un documento.
- Contempla el mediano y/o largo plazo.
- Establece los resultados que quieren alcanzar.
- Cuenta con indicadores para medir los avances en el logro de sus resultados

Descripción de los Elementos Técnicos de la Pregunta				
Alcance	Conocer si la Unidad Responsable de la ejecución del Programa presupuestario y/o Política Pública cuenta con una planeación estratégica institucional, donde se vincule la filosofía institucional, así como la identificación de indicadores para medir el logro de los resultados.			
Relación con Objetivo Específico	Describir la implementación del Programa Presupuestario y/o Política Pública, mediante la identificación de la estrategia presentada en el Plan o Programa estratégico institucional.			
Tipo de Respuesta	Binaria, análisis descriptivo.			
Información Requerida	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan o Programa Estratégico Institucional de la unidad responsable de la ejecución del Programa presupuestario y/o Política Pública. ✓ Plan Estatal de Desarrollo (PED). ✓ Programa Sectorial o Institucional derivado del PED. 			
Nota para el Evaluador	En la respuesta se deben presentar las estrategias, objetivos específicos y líneas de acción establecidos en el Plan Estratégico Institucional y argumentar por qué se considera que cuenta con las características señaladas en la pregunta metodológica. Asimismo, identificar la línea estratégica del Programa Presupuestario y/o Política Pública.			
Criterios de Valoración	Señalar de acuerdo con los elementos técnicos para dar respuesta a la pregunta el criterio y la valoración:			
	Criterios de Valoración			
	Criterio	Alto	Medio	Bajo
	Valor	3	2	1
Semaforización	Verde	Amarillo	Rojo	

Pregunta 5

¿El Plan o Programa Estratégico de la Unidad Responsable del programa Presupuestario y/o Política Pública es pertinente y se encuentra bien adaptado al contexto y las condiciones económicas, sociales y políticas en el que se desarrolla?

Descripción de los Elementos Técnicos de la Pregunta				
Alcance	Identificar con elementos objetivos si existe suficiente congruencia y pertinencia respecto del Plan o Programa Estratégico de la Unidad Responsable del Programa Presupuestario y/o Política Pública con el contexto y la condiciones en las cuales se desarrolla.			
Relación con Objetivo Específico	Verificar la pertinencia de las acciones realizadas por parte del Programa Presupuestario y/o Política Pública con respecto al contexto en el cual se desarrolla.			
Tipo de Respuesta	Binaria, análisis descriptivo.			
Información Requerida	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan o Programa Estratégico Institucional de la Unidad Responsable de la ejecución del Programa Presupuestario y/o Política Pública. ✓ Plan Estatal de Desarrollo (PED). ✓ Programa Sectorial o Institucional derivado del PED. 			
Nota para el Evaluador	En la respuesta además de presentar las estrategias, objetivos y líneas de acción establecidos en el Plan Estratégico Institucional se debe realizar un análisis de su grado de adaptación al contexto en el cual se desarrolla.			
Criterios de Valoración	Señalar de acuerdo con los elementos técnicos para dar respuesta a la pregunta el criterio y la valoración:			
	Criterios de Valoración			
	Criterio	Alto	Medio	Bajo
	Valor	3	2	1
	Semaforización	Verde	Amarillo	Rojo

Pregunta 6

¿La línea estratégica identificada para la gestión o implementación del Programa Presupuestario y/o Política Pública tiene una vinculación pertinente y sólida para su cumplimiento, a través de las acciones realizadas?

Descripción de los Elementos Técnicos de la Pregunta				
Alcance	Conocer si la Unidad Responsable de la ejecución del Programa Presupuestario y/o Política Pública cuenta con una planeación estratégica institucional, donde se vinculen los objetivos del desempeño de Fin y Propósito de la MIR, así como los indicadores para medir el logro de los resultados. Asimismo, identificar la congruencia con la planeación del desarrollo municipal.			
Relación con Objetivo Específico	Describir la implementación del Programa Presupuestario y/o Política Pública, mediante la identificación de la estrategia presentada en el Plan o Programa institucional, así como verificar la pertinencia con las acciones realizadas.			
Tipo de Respuesta	Binaria, análisis descriptivo.			
Información Requerida	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan Estratégico Institucional de la dependencia ejecutora del Programa presupuestario y/o Fondo. ✓ Documentos oficiales de planeación y/o programación. ✓ MIR del Programa Presupuestario y/o Fondo. 			
Nota para el Evaluador	En la respuesta se deben presentar los objetivos establecidos en el Plan Estratégico Institucional y argumentar por qué se considera que cuenta con las características señaladas en la pregunta metodológica.			
Criterios de Valoración	Señalar de acuerdo con los elementos técnicos para dar respuesta a la pregunta el criterio y la valoración:			
	Criterios de Valoración			
	Criterio	Alto	Medio	Bajo
	Valor	3	2	1
	Semaforización	Verde	Amarillo	Rojo

Capítulo III. Análisis de Gestión de los Procesos

Pregunta 7

¿Cuál es la descripción detallada del proceso general del Programa Presupuestario y/o Política Pública utilizado para su implementación y que se encuentra vinculado con la línea estratégica institucional?

Descripción de los Elementos Técnicos de la Pregunta				
Alicance	Determinar el proceso general para la implementación del Programa Presupuestario y/o Política Pública, así como los procesos principales y áreas funcionales responsables, identificando si están normados y si se llevan a la práctica.			
Relación con Objetivo Específico	Describir la implementación del Programa Presupuestario y/o Política Pública, a través de la identificación de las tareas, actividades y procesos que integran el procedimiento de implementación.			
Tipo de Respuesta	Análisis descriptivo.			
Información Requerida	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Manuales de Organización y/o Procedimientos. ✓ MIR del Programa Presupuestario y/o Fondo. ✓ Normatividad aplicable del Programa Presupuestario o programa(s) financiado(s) con recursos de un Fondo (en caso de aplicar). ✓ Análisis de Campo con las áreas funcionales involucradas en el Proceso. 			
Nota para el Evaluador	<p>En la justificación a la respuesta se debe describir el proceso que se realiza para implementar el Programa Presupuestario y/o Fondo, asimismo identificar las áreas responsables o que aportan cierto apoyo en la gestión institucional.</p> <p>El análisis realizado servirá para identificar si es posible mejorar un proceso, o si es prescindible para la implementación.</p> <p>Se deberá realizar el Análisis de Campo de acuerdo con el "Modelo de Análisis para la Identificación y Relación de Procesos".</p>			
Criterios de Valoración	Señalar de acuerdo con los elementos técnicos para dar respuesta a la pregunta el criterio y la valoración:			
	Criterios de Valoración			
	Criterio	Alto	Medio	Bajo
	Valor	3	2	1
	Semaforización	Verde	Amarillo	Rojo

Pregunta 8

¿Cuáles son los límites del proceso del Programa Presupuestario y/o Política Pública y cuál es su articulación o dependencia con otros programas llevados a cabo por parte de la misma Unidad Responsable, de la misma institución u organización pública alterna o similar?

Descripción de los Elementos Técnicos de la Pregunta				
Alcance	Conocer la existencia de límites al proceso general para la implementación del Programa Presupuestario y/o Política Pública, así como su vinculación organizacional o institucional con otras unidades u organizaciones públicas.			
Relación con Objetivo Específico	Describir la implementación del Programa Presupuestario y/o Política Pública, a través de la identificación de los límites y vinculación con otras unidades operativas o funcionales.			
Tipo de Respuesta	Análisis descriptivo.			
Información Requerida	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Manuales de Organización y/o Procedimientos. ✓ MIR del o los Programa(s) Presupuestario(s) llevados a cabo por parte la misma Unidad Responsable, de la misma institución y organización pública alterna o similar. ✓ Normatividad aplicable del Programa Presupuestario o programa(s) financiado(s) con recursos de un Fondo (en caso de aplicar). ✓ Análisis de Campo con las áreas funcionales involucradas en el Proceso. 			
Nota para el Evaluador	En la justificación a la respuesta se deben describir los límites del proceso que se realiza para implementar el Programa Presupuestario y/o Política Pública, asimismo identificar las unidades, organizaciones o áreas responsables que tienen una posible vinculación. <u>Considerar el análisis del anexo 3</u>			
Criterios de Valoración	Señalar de acuerdo con los elementos técnicos para dar respuesta a la pregunta el criterio y la valoración:			
	Criterios de Valoración			
	Criterio	Alto	Medio	Bajo
	Valor	3	2	1
Semaforización	Verde	Amarillo	Rojo	

Pregunta 9

¿Los recursos e insumos que son necesarios para la operación y puesta en marcha del proceso son suficientes y adecuados para su funcionamiento, en términos de tiempo, personal, recursos financieros e infraestructura? ¿Cuáles son sus principales restricciones y riesgos de bloqueo o fallo?

Descripción de los Elementos Técnicos de la Pregunta																											
Alcance	Determinar los recursos e insumos que son necesarios para la operación y puesta en marcha del proceso general y los riesgos de restricción o de fallo generalizado.																										
Relación con Objetivo Específico	Describir la implementación del Programa Presupuestario y/o Política Pública, a través de la identificación de las tareas, actividades y procesos que integran el procedimiento de implementación e identificar posibles retrocesos, tiempos muertos, o restricciones.																										
Tipo de Respuesta	Análisis descriptivo.																										
Información Requerida	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Manuales de Organización y/o Procedimientos. ✓ Estructura organizacional autorizada de la Unidad Responsable de ejecutar el Programa Presupuestario y/o Política Pública. ✓ Listado de equipo de computo y de transporte y sus características con lo que cuenta la Unidad Responsable de ejecutar el Programa Presupuestario y/o Política Pública. ✓ Normatividad aplicable del Programa Presupuestario o programa(s) financiado con recursos de un Fondo (en caso de aplicar). ✓ Análisis de Campo con las áreas funcionales involucradas en el Proceso. 																										
Nota para el Evaluador	<p>En la justificación a la respuesta se deben describir las capacidades del proceso que se realiza para implementar el Programa Presupuestario y/o Política Pública, asimismo identificar las áreas responsables o que aportan cierto apoyo en la gestión institucional.</p> <p>El análisis realizado servirá para identificar si es posible mejorar un proceso, o si es prescindible para la implementación. En la justificación a la respuesta se debe basar con el llenado del siguiente Cuadro:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">Secuencia</th> <th style="width: 55%;">Descripción Genérica del Proceso</th> <th style="width: 15%;">Tiempo Programado</th> <th style="width: 20%;">Cumple</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>n...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>Si/No</td> </tr> <tr> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> </tr> <tr> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> </tr> <tr> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> </tr> <tr> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> </tr> </tbody> </table>			Secuencia	Descripción Genérica del Proceso	Tiempo Programado	Cumple	n...	Si/No
Secuencia	Descripción Genérica del Proceso	Tiempo Programado	Cumple																								
n...	Si/No																								
...																								
...																								
...																								
...																								
Criterios de Valoración	<p>Señalar de acuerdo con los elementos técnicos para dar respuesta a la pregunta el criterio y la valoración:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="4">Criterios de Valoración</th> </tr> <tr> <th style="width: 20%;">Criterio</th> <th style="width: 20%;">Alto</th> <th style="width: 20%;">Medio</th> <th style="width: 20%;">Bajo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Valor</td> <td>3</td> <td>2</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Semaforización</td> <td>Verde</td> <td>Amarillo</td> <td>Rojo</td> </tr> </tbody> </table>			Criterios de Valoración				Criterio	Alto	Medio	Bajo	Valor	3	2	1	Semaforización	Verde	Amarillo	Rojo								
Criterios de Valoración																											
Criterio	Alto	Medio	Bajo																								
Valor	3	2	1																								
Semaforización	Verde	Amarillo	Rojo																								

Pregunta 10

¿Las características de Salida del Proceso en términos de las expectativas de sus usuarios (pertinencia, calidad y tiempos de respuesta) son los adecuados y acordes con lo planificado?

Descripción de los Elementos Técnicos de la Pregunta				
Alcance	Determinar si la pertinencia, calidad y tiempos de respuesta son los adecuados con base en los tiempos establecidos para cada uno de ellos con la finalidad de identificar oportunidades de mejoramiento del proceso.			
Relación con Objetivo Específico	Describir la implementación del Programa Presupuestario y/o Política Pública, a través de la identificación de sus características de Salida.			
Tipo de Respuesta	Binaria, Análisis descriptivo.			
Información Requerida	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Manuales de Organización y/o Procedimientos. ✓ MIR del Programa Presupuestario y/o Fondo. ✓ Normatividad aplicable del Programa Presupuestario o programa(s) financiado con recursos de un Fondo (en caso de aplicar). ✓ Análisis de Campo con las áreas funcionales involucradas en el Proceso ✓ Producto: "Diagrama de Flujos Tipo Calles". 			
Nota para el Evaluador	En el análisis realizado se deben considerar todos los elementos que forman las características de Salida o Producto Final del Proceso a efecto de identificar su importancia relativa respecto al cumplimiento de las expectativas y necesidades que han sido identificadas en la población objetivo del Programa Presupuestario y/o Política Pública. <u>Considerar el análisis del anexo 4</u>			
Criterios de Valoración	Señalar de acuerdo con los elementos técnicos para dar respuesta a la pregunta el criterio y la valoración:			
	Criterios de Valoración			
	Criterio	Alto	Medio	Bajo
	Valor	3	2	1
Semaforización	Verde	Amarillo	Rojo	

Pregunta 11

¿Existe variabilidad importante en los factores relacionados con los recursos financieros, humanos, materiales, infraestructura y/o tecnológicos que impacten en inconsistencias del proceso(s) tal como retrocesos, duplicidades, deficiencias, tiempos muertos o cuellos de botella?

Descripción de los Elementos Técnicos de la Pregunta				
Alcance	Identificar si existe alguna variabilidad en los factores relacionados con los recursos financieros, humanos, materiales, infraestructura y/o tecnológicos que impacten en el desarrollo del Proceso(s).			
Relación con Objetivo Específico	Describir la implementación del Programa Presupuestario y/o Política Pública, a través de la identificación de las tareas, actividades y procesos que integran el procedimiento de implementación, así como identificar retrocesos, tiempos muertos, o cuellos de botella.			
Tipo de Respuesta	Binaria, Análisis descriptivo.			
Información Requerida	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Manuales de Organización y/o Procedimientos. ✓ Estructura organizacional autorizada de la Unidad Responsable de ejecutar el Programa Presupuestario y/o Política Pública. ✓ Listado de equipo de computo y de transporte y sus características con lo que cuenta la Unidad Responsable de ejecutar el Programa Presupuestario y/o Política Pública. ✓ Normatividad aplicable del Programa Presupuestario o programa(s) financiado con recursos de un Fondo (en caso de aplicar). ✓ Análisis de Campo con las áreas funcionales involucradas en el Proceso. ✓ Producto: "Diagrama de Flujos Tipo Calles". 			
Nota para el Evaluador	En la justificación a la respuesta se debe identificar cada una de las variabilidades de los factores identificadas en relación a los recursos financieros, humanos, materiales, infraestructura y/o tecnológicos, así como los retrocesos, tiempos muertos, o cuellos de botella en la implementación del Programa Presupuestario y/o Política Pública.			
Criterios de Valoración	Señalar de acuerdo con los elementos técnicos para dar respuesta a la pregunta el criterio y la valoración:			
	Criterios de Valoración			
	Criterio	Alto	Medio	Bajo
	Valor	3	2	1
Semaforización	Verde	Amarillo	Rojo	

Pregunta 12

¿Cuál es el impacto generado en los usuarios del proceso por la existencia de retrocesos, duplicidades, deficiencias, tiempos muertos o cuellos de botella en la implementación del Programa Presupuestario y/o Política Pública?

Descripción de los Elementos Técnicos de la Pregunta				
Alcance	Identificar en qué medida impacta tener algún retroceso, tiempo muerto, o cuello de botella en el desarrollo del proceso(s) e implementación del Programa Presupuestario y/o Política Pública.			
Relación con Objetivo Específico	Describir la implementación del Programa Presupuestario y/o Política Pública, a través de la identificación de las tareas, actividades y procesos que integran el procedimiento de implementación, así como identificar retrocesos, tiempos muertos, o cuellos de botella.			
Tipo de Respuesta	Análisis descriptivo.			
Información Requerida	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Manuales de Organización y/o Procedimientos. ✓ Normatividad aplicable del Programa Presupuestario o programa(s) financiado con recursos de un Fondo (en caso de aplicar). ✓ Análisis de Campo con las áreas funcionales involucradas en el Proceso. ✓ Producto: "Diagrama de Flujos Tipo Calles". 			
Nota para el Evaluador	Describir el impacto que genera algún retroceso, tiempo muerto, o cuello de botella en la implementación del Programa Presupuestario y/o Política Pública.			
Criterios de Valoración	Señalar de acuerdo con los elementos técnicos para dar respuesta a la pregunta el criterio y la valoración:			
	Criterios de Valoración			
	Criterio	Alto	Medio	Bajo
	Valor	3	2	1
Semaforización	Verde	Amarillo	Rojo	

Pregunta 13

¿Existen mecanismos eficaces, eficientes y confiables para conocer el grado de satisfacción y cumplimiento de expectativas de los beneficiarios del Programa Presupuestario y/o Política Pública respecto de los bienes y servicios que ofrece?

Descripción de los Elementos Técnicos de la Pregunta				
Alcance	Conocer y valorar el grado de eficacia, eficiencia y confiabilidad de los posibles mecanismos de medición de la satisfacción y el cumplimiento de expectativas de los beneficiarios del programa.			
Relación con Objetivo Específico	Describir la capacidad de proceso para interactuar y adaptarse al grado de cumplimiento de la satisfacción y el cumplimiento de expectativas por parte del Programa Presupuestario y/o Política Pública.			
Tipo de Respuesta	Análisis descriptivo.			
Información Requerida	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Manuales de Organización y/o Procedimientos. ✓ Normatividad aplicable del Programa Presupuestario o programa(s) financiado con recursos de un Fondo (en caso de aplicar). ✓ Análisis de Campo con las áreas funcionales involucradas en el Proceso. ✓ Producto: "Diagrama de Flujos Tipo Calles". ✓ Mecanismos de evaluación del desempeño y la satisfacción de los beneficiarios del programa 			
Nota para el Evaluador	Conocer, describir y evaluar los mecanismos de evaluación de la satisfacción y cumplimiento de expectativas por parte de los beneficiarios del Programa Presupuestario y/o Política Pública.			
Criterios de Valoración	Señalar de acuerdo con los elementos técnicos para dar respuesta a la pregunta el criterio y la valoración:			
	Criterios de Valoración			
	Criterio	Alto	Medio	Bajo
	Valor	3	2	1
	Semaforización	Verde	Amarillo	Rojo

Pregunta 14

¿La Unidad Responsable del Programa Presupuestario y/o Política Pública cuenta con alguna certificación nacional o internacional en materia de Procesos?

Descripción de los Elementos Técnicos de la Pregunta	
Alcance	Identificar si la Unidad Responsable cuenta con alguna certificación nacional o internacional en materia de Procesos para la implementación del Programa Presupuestario y/o Política Pública.
Relación con Objetivo Específico	Describir la implementación del Programa Presupuestario y/o Política Pública, a través de la identificación de las tareas, actividades y procesos que integran el procedimiento de implementación, así como identificar retrocesos, tiempos muertos, o cuellos de botella.
Tipo de Respuesta	Binaria, análisis descriptivo.
Información Requerida	✓ Documento que muestre la certificación obtenida en materia de Procesos para el Programa Presupuestario y/o Política Pública.
Nota para el Evaluador	Describir en que consiste la certificación y como fortalece la gestión o implementación del Programa Presupuestario y/o Política Pública, y por consiguiente a la Unidad Responsable.
Criterios de Valoración	La pregunta no procede a un criterio y valoración:

Capítulo IV. Análisis de la Orientación y Vinculación hacia Resultados

Pregunta 15

¿La Unidad Responsable del Programa Presupuestario y/o Política Pública cuenta con una Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) que permita medir el seguimiento de las acciones del programa? Y ¿Cuál es la estructura analítica?

Descripción de los Elementos Técnicos de la Pregunta																																		
Alcance	Identificar el resumen narrativo (objetivos) de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa presupuestario y/o Fondo, el cual refiere al Fin, Propósito, Componente y Actividad, así como los Indicadores del desempeño de cada uno; asimismo, verifica la congruencia entre el árbol de objetivos como situación deseada y revertida del árbol del problema con el resumen narrativo de los ámbitos del desempeño de Fin, Propósito y Componentes.																																	
Relación con Objetivo Específico	Describir la implementación del Programa Presupuestario y/o Política Pública, a través de la orientación y vinculación hacia resultados entre el Plan o Programa Institucional, el Proceso(s) y la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).																																	
Tipo de Respuesta	Binaria, cuadro de texto y análisis descriptivo.																																	
Información Requerida	<ul style="list-style-type: none"> ✓ MIR del Programa presupuestario y/o Fondo. ✓ Árbol de objetivos. 																																	
Nota para el Evaluador	<p>En la respuesta se debe completarse el siguiente Cuadro, en donde debe plasmarse de manera clara el resumen narrativo de la MIR para cada uno de los niveles de desempeño, los indicadores, medios de verificación y supuestos para cada uno de ellos.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="5">Cuadro Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa Presupuestario</th> </tr> <tr> <th>Nivel de Desempeño</th> <th>Resumen Narrativo</th> <th>Indicador</th> <th>Medio de Verificación</th> <th>Supuestos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Fin</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Propósito</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Componentes</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Actividades</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Cuadro Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa Presupuestario					Nivel de Desempeño	Resumen Narrativo	Indicador	Medio de Verificación	Supuestos	Fin					Propósito					Componentes					Actividades				
Cuadro Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa Presupuestario																																		
Nivel de Desempeño	Resumen Narrativo	Indicador	Medio de Verificación	Supuestos																														
Fin																																		
Propósito																																		
Componentes																																		
Actividades																																		
Criterios de Valoración	<p>Señalar de acuerdo con los elementos técnicos para dar respuesta a la pregunta el criterio y la valoración:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="4">Criterios de Valoración</th> </tr> <tr> <th>Criterio</th> <th>Alto</th> <th>Medio</th> <th>Bajo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Valor</td> <td>3</td> <td>2</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Semaforización</td> <td>Verde</td> <td>Amarillo</td> <td>Rojo</td> </tr> </tbody> </table>				Criterios de Valoración				Criterio	Alto	Medio	Bajo	Valor	3	2	1	Semaforización	Verde	Amarillo	Rojo														
Criterios de Valoración																																		
Criterio	Alto	Medio	Bajo																															
Valor	3	2	1																															
Semaforización	Verde	Amarillo	Rojo																															

Pregunta 16

¿El resultado que se desea obtener en el Plan Estratégico Institucional, a través de la línea estratégica identificada para el Programa Presupuestario y/o Política Pública, se encuentra vinculado con su Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) a nivel de Fin y de Propósito?

Descripción de los Elementos Técnicos de la Pregunta				
Alcance	Determinar la vinculación entre los resultados plasmados en la línea estratégica del Programa Presupuestario y/o Política Pública con la lógica de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del mismo.			
Relación con Objetivo Específico	Describir la implementación del Programa Presupuestario y/o Política Pública, a través de la orientación y vinculación hacia resultados entre el Plan o Programa Institucional, el Proceso(s) y la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).			
Tipo de Respuesta	Binaria, análisis descriptivo.			
Información Requerida	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan o Programa Estratégico Institucional de la dependencia ejecutora del Programa presupuestario y/o Política Pública. ✓ Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa presupuestario y/o Política Pública. 			
Nota para el Evaluador	En la justificación a la respuesta se debe describir la vinculación entre los resultados esperados de la estrategia y la MIR del Programa Presupuestario y/o Política Pública.			
Criterios de Valoración	Señalar de acuerdo con los elementos técnicos para dar respuesta a la pregunta el criterio y la valoración:			
	Criterios de Valoración			
	Criterio	Alto	Medio	Bajo
	Valor	3	2	1
Semaforización	Verde	Amarillo	Rojo	

Pregunta 17

¿El Proceso del Programa Presupuestario y/o Política Pública está vinculado con la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) a nivel de Actividades y Componentes?

Descripción de los Elementos Técnicos de la Pregunta				
Alcance	Determinar la vinculación entre el Proceso de implementación del Programa Presupuestario y/o Política Pública con la lógica de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del mismo.			
Relación con Objetivo Específico	Describir la implementación del Programa Presupuestario y/o Política Pública, a través de la orientación y vinculación hacia resultados entre el Plan o Programa Institucional, el Proceso(s) y la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).			
Tipo de Respuesta	Binaria, análisis descriptivo.			
Información Requerida	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Producto: "Diagrama de Flujos Tipo Calles". ✓ Plan o Programa Estratégico Institucional de la dependencia ejecutora del Programa presupuestario y/o Política Pública. ✓ Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa presupuestario y/o Política Pública. 			
Nota para el Evaluador	En la justificación a la respuesta se debe describir la vinculación entre el Proceso de implementación y la MIR del Programa Presupuestario y/o Política Pública.			
Criterios de Valoración	Señalar de acuerdo con los elementos técnicos para dar respuesta a la pregunta el criterio y la valoración:			
	Criterios de Valoración			
	Criterio	Alto	Medio	Bajo
	Valor	3	2	1
Semaforización	Verde	Amarillo	Rojo	

Pregunta 18

¿Cuál es el grado de consolidación operativa del Programa Presupuestario y/o Política Pública en términos de los documentos que norman su proceso; del conocimiento, habilidad y experiencia de sus operadores; de su nivel y detalle de estandarización; sus sistemas de evaluación y monitoreo y de sus mecanismos para la implementación de mejoras?

Descripción de los Elementos Técnicos de la Pregunta				
Alcance	Determinar la vinculación entre el Proceso de implementación del Programa Presupuestario y/o Política Pública con la lógica de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del mismo.			
Relación con Objetivo Específico	Describir la implementación del Programa Presupuestario y/o Política Pública, a través de la orientación y vinculación hacia resultados entre el Plan o Programa Institucional, el Proceso(s) y la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).			
Tipo de Respuesta	Análisis descriptivo.			
Información Requerida	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Producto: "Diagrama de Flujos Tipo Calles". ✓ Plan o Programa Estratégico Institucional de la dependencia ejecutora del Programa presupuestario y/o Política Pública. ✓ Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa presupuestario y/o Política Pública. 			
Nota para el Evaluador	En la justificación a la respuesta se debe describir la vinculación entre el Proceso de implementación y la MIR del Programa Presupuestario y/o Política Pública.			
Criterios de Valoración	Señalar de acuerdo con los elementos técnicos para dar respuesta a la pregunta el criterio y la valoración:			
	Criterios de Valoración			
	Criterio	Alto	Medio	Bajo
	Valor	3	2	1
Semaforización	Verde	Amarillo	Rojo	

Capítulo V. De los Hallazgos

Con la finalidad de especificar los hallazgos, se establece que éstos se refieren a “los resultados de la evaluación comparados con su objetivo general y sus objetivos específicos”; por lo anterior, se deben puntualizar hallazgos positivos o negativos con respecto a los objetivos de la evaluación. Para este propósito, se deberá llenar lo siguiente:

Formato:

Identificación de los Hallazgos		
Objetivos de la Evaluación	Referencia por Capítulo Evaluado	Hallazgo
Describir la implementación del Programa Presupuestario y/o Política Pública, mediante la identificación de la filosofía institucional (Misión, Visión, Valores y Objetivos Institucionales), y los documentos normativos institucionales.	Análisis Institucional.	
Describir la implementación del Programa Presupuestario y/o Política Pública, mediante la identificación de la estrategia presentada en el Plan o Programa institucional, así como verificar la pertinencia con las acciones realizadas.	Análisis de la Estrategia.	
Describir la implementación del Programa Presupuestario y/o Política Pública, a través de la identificación de las tareas, actividades y procesos que integran el procedimiento de implementación, así como identificar capacidades, retrocesos, tiempos muertos, o cuellos de botella.	Análisis de Gestión de los Procesos.	
Describir la implementación del Programa Presupuestario y/o Política Pública, a través de la orientación y vinculación hacia resultados entre el Plan o Programa Institucional, el Proceso(s) y la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).	Análisis de la Orientación y Vinculación Hacia Resultados.	

Capítulo VI. De las Conclusiones

Se deberá emitir una conclusión general, así como una conclusión específica por capítulo evaluado.

Las conclusiones se ubican en el Capítulo VI del Reporte de evaluación.

Asimismo, en la conclusión general se debe incluir la siguiente leyenda:

Sírvanse las conclusiones del presente informe de evaluación para observar lo dispuesto en las "IV. Disposiciones Específicas", apartado de Presupuestación, numeral 28 del "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales del Sistema de Evaluación del Desempeño" 1 que a la letra dice: "La información de los resultados alcanzados en el cumplimiento de los objetivos y metas y la obtenida de las evaluaciones realizadas en los ejercicios fiscales anteriores y en curso, será un elemento a considerar, entre otros derivados de los diversos sistemas o mecanismos de evaluación, para la toma de decisiones para las asignaciones de recursos y la mejora de las políticas, de los programas presupuestarios y del desempeño institucional".

Capítulo VII. De los Criterios de Valoración

En éste anexo se presentan las valoraciones de las preguntas por capítulo evaluado.

Los criterios están en función de los elementos técnicos señalados en las preguntas metodológicas, asignándoles una valoración de 1 a 3, tal y como está señalado a continuación:

Criterios de Valoración			
Criterio	Alto "Cuenta con Todos los Elementos Señalados en la Pregunta"	Medio "Cuenta con Elementos Parciales Señalados en la Pregunta"	Bajo "No cuenta con Ninguno de los Elementos Señalados en la Pregunta"
Valor	3	2	1
Semaforización	Verde	Amarillo	Rojo

En caso de que la respuesta a la pregunta No Aplique, no se considerará la respuesta para fines de valoración, esto con el propósito de no generar sesgos en la valoración Final.

Las valoraciones 2 y 1 se verán reflejadas en los hallazgos, análisis FODA y Aspectos Susceptibles a Mejorar para ser considerados por el Ente Evaluado y mejorar la gestión del Programa.

Asimismo, se deberá de presentar el siguiente Formato con la valoración final de la Política Pública, Programa Presupuestario y/o Fondo Evaluado:

Valoración Final por Capítulo Evaluado				
Capítulo Evaluado	Total de Preguntas	Criterio	Valor Promediado	Semaforización
Análisis Institucional.	3			
Análisis de la Estrategia.	3			
Análisis de la Gestión de los Procesos.	8			
Análisis de la Orientación y Vinculación hacia Resultados.	4			
Valoración Final	18			

Verde: la Política Pública, Programa Presupuestario y/o Fondo está implementado bajo los principios de Eficacia, Eficiencia, Economía, Transparencia y Honradez.

Amarillo: la Política Pública, Programa Presupuestario y/o Fondo está implementado bajo algunos de los principios de Eficacia, Eficiencia, Economía, Transparencia y Honradez.

Rojo: la Política Pública, Programa Presupuestario y/o Fondo no está implementado con ninguno de los principios de Eficacia, Eficiencia, Economía, Transparencia y Honradez.

Para determinar el significado de la semaforización, se tomó como base el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM).

Capítulo VIII. De los Anexos

Anexo 1. Descripción General de la Política Pública, Programa Presupuestario y/o Fondo

Ficha técnica para la descripción general de la Política Pública, Programa Presupuestario y/o Fondo, se deberá llenar el Cuadro Anexo I:

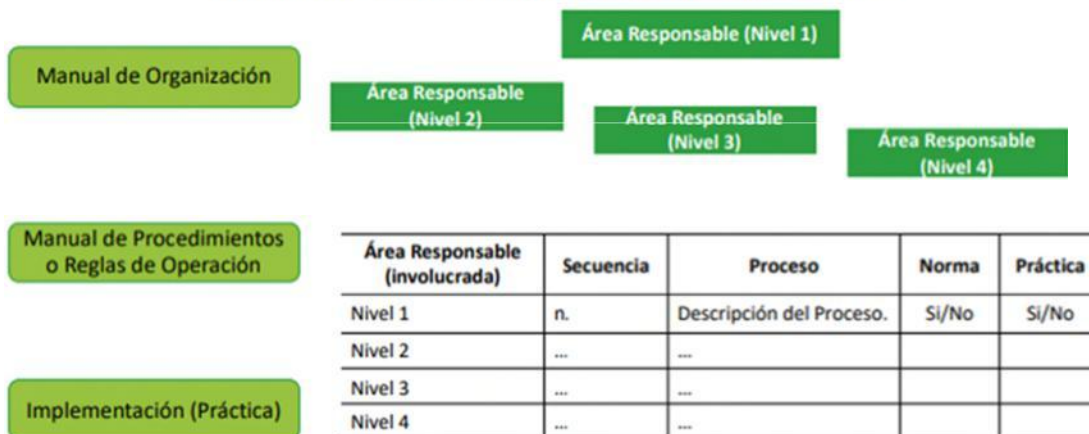
Formato:

Características Principales	
Nombre	
Siglas	
Dependencia a Cargo	
Año de Inicio de la Implementación	
Problema que se Intenta Resolver	
Población Potencial	
Población Objetivo	
Población Atendida	
Objetivo de Desempeño a Nivel de Fin	
Objetivo de Desempeño a Nivel de Propósito	
Bienes y Servicios (Componentes) que se Entregan	
Alineación de la Política Pública y/o Programa Presupuestario con los Objetivos del Plan Estatal de Desarrollo (según sea el caso)	
Alineación de la Política Pública y/o Programa Presupuestario con los Objetivos del Plan Municipal de Desarrollo (según sea el caso)	
Presupuesto Aprobado/Modificado	
Presupuesto Ejercido/Pagado	
Normatividad Aplicable	

Anexo 2. Diagrama de Flujo (Formato libre)

En éste anexo se debe presentar el producto obtenido del análisis de campo para la Identificación y Relación de Procesos a través de la herramienta gráfica “Diagrama de Flujo de Calles”.

Producto a Generar: “Diagrama de Flujos Tipo Calles”.



Anexo 3. Límites, Articulación, Insumos y Recursos, Productos y Sistemas de Información de los procesos del programa.

Proceso:		
Dimensión del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	
	Fin	
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Tiempo	
	Personal	
	Recursos financieros	
	Infraestructura	
Productos	Otros	
	Productos del Proceso	
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	
Sistemas de información	Sistema(s) empleado	
	Tipo de información recolectada	
	¿Sirve de información para el monitoreo?	
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		

Anexo 4. Grado de Consolidación Operativa del Programa

Criterio de valoración	Puntaje				Comentarios
	Sí	Parcial	No	NA	
1) Si existen documentos que normen los procesos;					
2) Si son del conocimiento de todos los operadores los procesos que están documentados					
3) Si los procesos están estandarizados, es decir son utilizados por todas la instancias ejecutoras					
4) Si se cuenta con un sistema de monitoreo e indicadores de gestión					
5) Si se cuenta con mecanismos para la implementación sistemática de mejoras					
Grado de consolidación operativa					

Anexo 5. Análisis de Interno que incluye: Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas

Se deberán identificar y reportar fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

Para realizar el análisis, es importante definir el contenido de la siguiente forma:

- **Fortaleza y Oportunidad:** Elementos internos (fortaleza) o externos (oportunidad) que propician la eficacia en los resultados, la eficiencia y la calidad en la entrega de bienes y servicios, y la economía en la operación de los procesos de la Política Pública y/o Programa Presupuestario, en aras de su desempeño.
- **Debilidad o Amenaza:** Elementos internos (debilidad) o externos (amenaza) que deben mejorar o sustituirse por otros, en aras de alcanzar la eficacia en los resultados, la eficiencia y la calidad en la entrega de bienes y servicios, y la economía en la operación de los procesos de la Política Pública y/o

Programa Presupuestario, en pro de su desempeño.

FORTALEZAS	DEBILIDADES
▪	▪
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
▪	▪

Formato: Relación de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas con los Temas Evaluados

Tema Evaluado		Análisis Institucional.	Análisis de la Estrategia.	Análisis de la Gestión de los Procesos.	Análisis de la Orientación y Vinculación hacia Resultados.
Análisis					
Oportunidades					
Amenazas					



Análisis		Tema Evaluado	Análisis Institucional.	Análisis de la Estrategia.	Análisis de la Gestión de los Procesos.	Análisis de la Orientación y Vinculación hacia Resultados.
Fortalezas						
Debilidades						

Anexo 6. Fuentes de Información.

Enlistar las Fuentes de Información utilizadas para dar respuesta a las preguntas de la Evaluación de la Política Pública y/o Programa Presupuestario, clasificándolas en:

- Primaria (base de datos de gabinete utilizadas para el análisis en formato electrónico y/o impreso); y
- Secundaria (consultas en portales oficiales de internet, entrevistas o encuestas realizadas por la Instancia Evaluadora).

Anexo 7. Difusión de los resultados de la evaluación (formato CONAC)

El siguiente formato oficial, una vez completado por el Ente Público responsable de la ejecución de los recursos del Fondo evaluado, deberá llenarse el Anexo 8 “Difusión de los resultados de la evaluación (formato CONAC).”

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:	
Instrumentos de recolección de información:	
Cuestionarios _ Entrevistas _ Formatos _ Otros _ Especifique:	
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. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN

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:

40

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: FONE	
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 clave lada):	
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:



RESPONSABLE DE LA
INFORMACIÓN

VO.BO.

AUTORIZÓ

Nombre, Cargo y Firma

Nombre, Cargo y Firma

Nombre, Cargo y Firma

Anexo 8. "Formato del Listado de Productos y Calendario de Entregas"

Deberá contemplar los plazos del Cronograma del Programa Anual de Evaluación del 2023, el cual puede ser consultado en la siguiente liga:

<http://periodicooficial.zacatecas.gob.mx/visualizar/5831285c-4644-4826-8597-df8866ec6f83;1.2> y <https://funcionpublica.zacatecas.gob.mx/evaluacion>

Productos	Fecha de entrega
<p>1 Entrega del Primer Avance de Evaluación (Análisis Institucional preguntas 1 a 3 y Análisis de la Estrategia preguntas de la 4 a la 6). Presentación en power point de los resultados de la entrega del Primer Avance de Evaluación de procesos.</p>	(Colocar fecha)
<p>1 Entrega del Segundo Avance de Evaluación (se sugieren preguntas 7 a 18). Reporte y lista de asistencia de la primera reunión y presentación en power point de los resultados del Segundo Avance de Evaluación de procesos.</p>	(Colocar fecha)
<p>1 Reunión de Informe Final Preliminar para Valoración Informe Final que debe considerar la siguiente estructura: Contextualización General de la Política Pública, Programa Presupuestario y/o Fondo</p> <p>Capítulo I. Análisis Institucional Capítulo II. Análisis de la Estrategia Capítulo III. Análisis de Gestión de los Procesos Capítulo IV. Análisis de la Orientación y Vinculación hacia Resultados Capítulo V. De los Hallazgos Capítulo VI. De las Conclusiones Capítulo VII. De los Criterios de Valoración Capítulo VIII. De los Anexos Anexo 1. Descripción General de la Política Pública, Programa Presupuestario y/o Fondo Anexo 2. Diagrama de Flujo Anexo 3. Límites, Articulación, Insumos y Recursos, Productos y Sistemas de Información de los procesos del programa Anexo 4. Grado de Consolidación Operativa del Programa Anexo 5. Análisis de Interno que incluye: Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas Anexo 6. Fuentes de Información Anexo 7. Difusión de los resultados de la evaluación (formato CONAC Anexo 8. "Formato del Listado de Productos y Calendario de Entregas"</p>	(Colocar fecha)



Productos	Fecha de entrega
El área requirente establecerá de acuerdo al cronograma de actividades, cada una de las entregas de los informes de evaluación.	

2023



SECRETARÍA DE LA
FUNCIÓN PÚBLICA
ESTADO DE ZACATECAS

Bienestar y Progreso