



COMISIÓN ESTATAL DE LOS
DERECHOS HUMANOS
SINALOA

Culiacán, Sinaloa, 12 de julio de 2024

Solicitante:

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1°, 4°, 19 párrafo segundo y 136 párrafo primero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, adjunto al presente encontrará el oficio con la respuesta otorgada por el Órgano Interno de Control de esta Comisión Estatal en atención a su solicitud con folio número 250486100006524 recibida a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.

Cualquier duda al respecto quedamos a sus órdenes.

Saludos cordiales.

Atentamente

LCG. Karol Yamileth Mendoza Fuentes
Jefa de la Unidad de Transparencia de la CEDH Sinaloa





COMISIÓN ESTATAL DE LOS
DERECHOS HUMANOS
S I N A L O A

Oficio: OIC/076/2024
Culiacán, Sinaloa, 12 de julio de 2024

LCG. KAROL YAMILETH MENDOZA FUENTES.
JEFA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA CEDH SINALOA.

Por este medio y en atención a la solicitud de información pública con folio número **250486100006524** realizada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia-Sinaloa, en la cual se solicita lo siguiente:

“SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA: Artículo 6º. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

PARA: Órganos constitucionales Autónomos

Comisión Estatal de Derechos Humanos

TEMA: I, 1: Presupuesto basado en Resultados / Sistema de Evaluación del Desempeño y Marco Integrado de Control Interno.

Cumplimiento de las disposiciones del Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículo 155 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; Artículos 2, 4, 54 y 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; Artículos 27, 28, 29, 89, 90 y 91 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Sinaloa, y demás normas aplicables, a cargo de todos los entes públicos del país y del Estado de Sinaloa, que establecen la obligatoriedad del Presupuesto basado en Resultados / Sistema de Evaluación del Desempeño y del Marco Integrado de Control Interno.

(...)

De acuerdo con todo lo anterior, a esa Institución se solicita lo siguiente:

1.- Se indique el sitio de internet, la liga o la plataforma tecnológica de esa institución o bien, copia en archivo electrónico donde se encuentre o se muestren la documentación, los manuales, sistemas o modelos aprobados e implementados por esa institución, sobre el Presupuesto basado en Resultados (PbR) y Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), tal como lo disponen los Artículos 27, 28, 29, 89, 90 y 91 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Sinaloa, que permitan conocer el debido cumplimiento de las obligaciones arriba mencionadas.

2.- Se indique la plataforma, liga o sitio de internet de esa institución o bien, copia en archivo electrónico donde se encuentre o se muestre el “Modelo o Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público” el cual es aplicable a toda institución del Sector

Público, independientemente del orden de gobierno en que se encuadre (Federal, Estatal o Municipal) el Poder al que pertenezca (Ejecutivo, Legislativo, Judicial u Órganos Constitucionales Autónomos) y en atención a las disposiciones jurídicas aplicables, aprobado y propuesto por el Sistema Nacional de Fiscalización integrante del Sistema Nacional Anticorrupción, publicado por la Auditoría Superior de la Federación y la Secretaría de la Función Pública en el año 2014.

3. Se indique el sitio web, liga de internet, plataforma tecnológica donde se encuentran los programas presupuestarios de esa institución o bien, copia electrónica de los mismos, correspondientes a los ejercicios 2019, 2020, 2021 y 2022.

4. Se indique la localización o se proporcione copia electrónica de la documentación que muestre los resultados de las Evaluaciones de Desempeño sobre el cumplimiento de las metas y objetivos de los programas Presupuestarios de esa institución y de los fondos federalizados que en su caso hubieren ejercido, correspondientes a los ejercicios de 2019, 2020, 2021 y 2022, proporcionando, además, el nombre del servidor o servidores públicos responsables de dichas obligaciones.

5. Se proporcione en copia electrónica la información sobre las observaciones, pliegos de responsabilidades, sanciones administrativas o recomendaciones que en su caso hubieran sido determinados y presentados por el Órgano de Fiscalización Superior correspondiente a su Entidad Federativa, por el Órgano Interno de Control (OIC), por la Dependencia estatal o municipal de control interno como Contralorías, Secretarías de Transparencia o equivalentes, en materia de Control Interno, Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño, así como su grado de solventación; además, se proporcione el nombre del o los servidores públicos responsables de dichos incumplimientos.

6. Asimismo, se solicita nos indique la liga, sitio de internet o plataforma digital de esa Institución, donde se muestren las “Matrices de Indicadores para Resultados” (MIR) y las “fichas técnicas” correspondientes, de los programas presupuestarios de esa institución contemplados en los Presupuestos de Egresos de la entidad federativa o Municipio, correspondiente a los ejercicios 2019, 2020, 2021 y 2022. En su caso, la misma información cuando hubieren ejercido recursos provenientes de fondos federales. Además, se solicita el nombre del o los servidores públicos responsables del cumplimiento de dichas obligaciones.

7. Se solicita la liga de internet, sitio web, plataforma o copia en archivo electrónico del “Programa Anual de Evaluaciones” con la evidencia de la publicación en su sitio de internet, correspondientes a los ejercicios 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023, así como el nombre del o los servidores públicos responsables de dichas obligaciones.

8.- Además, se solicita el nombre de las instituciones, empresas o despachos profesionales que, en su caso, fueron contratados para llevar a cabo las Evaluaciones al Desempeño de los Programas Presupuestarios o Fondos de recursos federalizados con Matrices de Indicadores para Resultados (MIR), de los ejercicios 2019, 2020, 2021 y 2022.

9.- En su caso, se solicita la liga de internet, sitio web, plataforma tecnológica de esa institución donde se encuentre la información relativa a las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR), las fichas técnicas, los programas anuales de evaluaciones, los informes de resultados de dichas evaluaciones, los nombres de las empresas, personas

o despachos profesionales que hubieren sido contratados para las evaluaciones del ejercicio de recursos federalizados.

10.- Finalmente, se solicita el nombre completo, así como el cargo o comisión del o de los servidores públicos que legalmente tienen o tenían la obligación de cumplir con las obligaciones que aquí se solicitan, así como las disposiciones legales aplicables a tales obligaciones.”

Al respecto le informo lo siguiente:

1. Para las etapas de planeación y programación del ciclo presupuestario se utilizan los Lineamientos para la Integración de los Anteproyectos de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Sinaloa, los cuales son aplicables a los Poderes, Dependencias, Organismos Descentralizados, y Órganos Autónomos, de conformidad con lo establecido en los artículos 1 y 6 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Sinaloa.

Disponibles en:

<https://transparencia.sinaloa.gob.mx/p/lineamientos-para-la-integracion-de-los-anteproyectos-de-presupuesto-de-egresos-2024>

De manera complementaria, y en apego a lo señalado en los LINEAMIENTOS para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable, que entre otros aspectos señalan que para la generación, homologación, actualización y publicación de los indicadores de desempeño de los programas operados por los entes públicos, éstos deberán considerar la MML a través de la MIR y podrán hacer uso de las Guías para la construcción de la MIR y para el diseño de indicadores que se encuentran disponibles en las páginas de Internet de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y el CONEVAL, se emitieron los Lineamientos de implementación del Presupuesto basado en Resultados, el Sistema de Evaluación de Desempeño mediante la Metodología del Marco Lógico de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Sinaloa en los que se detallan las diferentes etapas para el diseño del Programa presupuestario a cargo de este organismo constitucionalmente autónomo.

Disponibles en:

https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_15_002.pdf y adicionalmente se adjunta documento “Lineamientos de operación PbR, SED, MML.pdf” emitido por la CEDH Sinaloa.



Lineamientos de
operación PbR, SED,

Para la etapa del ejercicio del presupuesto, en materia de información programática se cuenta con los apartados correspondientes en el Manual de Contabilidad para el registro del gasto por categoría programática, los programas y proyectos de inversión y los indicadores de resultados, con lo cual se asegura cumplir con lo señalado en la Ley General de Contabilidad Gubernamental en materia de generación de información

financiera y el adecuado seguimiento a los objetivos y metas institucionales mediante los citados indicadores de resultados.

Disponible en:

<https://cedhsinaloa.org.mx/~documents/normativa-interna/manual-de-contabilidad-2023?layout=default>

Para la etapa de evaluación se han emitido los Programas Anuales de Evaluación y los correspondientes Términos de referencia, disponibles en:

<https://cedhsinaloa.org.mx/~documents/normativa-interna/acuerdo-por-el-que-se-establece-el-programa-anual-de-evaluacion-para-el-ejercicio-fiscal-2021-de-la-comision-estatal-de-los-derechos-humanos-de-sinaloa?layout=default>

<https://cedhsinaloa.org.mx/links/pbr/2022/evaluacion-de-programas-presupuestarios-2022/Acuerdo%20por%20el%20que%20se%20establece%20el%20Programa%20Anual%20de%20Evaluaci%C3%B3n%20para%20el%20Ejercicio%20Fiscal%202022%20de%20la%20CEDH.pdf>

<https://cedhsinaloa.org.mx/images/pbrsed/2023/pppdh/Acuerdo%20por%20el%20que%20se%20establece%20el%20Programa%20Anual%20de%20Evaluaci%C3%B3n%20para%20el%20Ejercicio%20Fiscal%202023%20de%20la%20CEDH.pdf>

<https://cedhsinaloa.org.mx/~documents/normativa-interna/programa-anual-de-evaluacin-para-el-ejercicio-fiscal-2024-de-la-comisin-estatal-de-los-derechos-humanos?layout=default>

Se adjuntan 5 archivos de términos de referencia en materia de evaluación.



Asimismo, se anexa la siguiente liga electrónica:

<https://cedhsinaloa.org.mx/presupuesto-basado-en-resultados>

En ese apartado de la página web institucional se pueden identificar los documentos relacionados con la conformación Programa presupuestario “Política de Protección y Promoción de Derechos Humanos” a cargo de este organismo constitucionalmente autónomo, como son la definición del problema, el árbol del problema, árbol de objetivos, selección de alternativas, estructura analítica y la Matriz de Indicadores para Resultados para los ejercicios fiscales 2022, 2023 y 2024, de igual forma, se pueden identificar los medios de verificación, el avance de metas en el mismo periodo y las evaluaciones realizadas en materia de diseño al Programa presupuestario.

Con ello se da cumplimiento a lo señalado a los artículos 89, 90 y 91 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Sinaloa donde, medularmente, se indican las obligaciones para operar un Sistema de Evaluación de Desempeño, el seguimiento a los indicadores y la evaluación de los mismos.

No omito mencionar que estas obligaciones se han llevado a la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Estado de Sinaloa para el Ejercicio Fiscal 2024 y los respectivos reportes relacionados con Cuenta Pública, disponibles en:

https://documentosarmonizacioncontable.sinaloa.gob.mx/Archivos/Multimedia/2023_Primer_COMISI%c3%93N%20ESTATAL%20DE%20LOS%20DERECHOS%20HUMANOS_Indicadores%20de%20Resultados-201538.pdf

http://documentosarmonizacioncontable.sinaloa.gob.mx/Archivos/Multimedia/2023_Segundo_COMISI%c3%93N%20ESTATAL%20DE%20LOS%20DERECHOS%20HUMANOS_Indicadores%20de%20Resultados-208957.pdf

http://documentosarmonizacioncontable.sinaloa.gob.mx/Archivos/Multimedia/2023_Tercer_COMISI%c3%93N%20ESTATAL%20DE%20LOS%20DERECHOS%20HUMANOS_Indicadores%20de%20Resultados-217529.pdf

http://documentosarmonizacioncontable.sinaloa.gob.mx/Archivos/Multimedia/2023_Cuarto_COMISI%c3%93N%20ESTATAL%20DE%20LOS%20DERECHOS%20HUMANOS_Indicadores%20de%20Resultados-225508.pdf

<https://media.transparencia.sinaloa.gob.mx/uploads/files/1/POE-27-diciembre-2023-156%20SS%20PT8-SAF.pdf>

Complementariamente, el Órgano Interno de Control emitió los Lineamientos de Auditoría de Desempeño cuyo objeto es establecer las bases que deberán observar para la práctica de auditorías de desempeño, así como revisiones y verificación del cumplimiento de objetivos y metas del Programa presupuestario por parte del Órgano Interno de Control de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Sinaloa (CEDH), disponible en:

<https://cedhsinaloa.org.mx/~documents/oic-normativa-interna/lineamientos-de-auditora-de-desempeo?layout=default>

A la fecha se han realizado dos evaluaciones, las cuales se adjuntan.



Reporte de
indicadores 1er trim



Reporte de

indicadores 2023.pd

Por todo lo anterior, se han diseñado elementos para cada una de las etapas del proceso presupuestario indicados en los artículos 27, 28, 29, 89, 90 y 91 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Sinaloa en materia de Sistema de Evaluación de Desempeño y Presupuesto basado en Resultados.

2. Le informo que a la fecha se ha emitido la siguiente normativa relacionada con el “Modelo o Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público”.

Acuerdo por el que se crea el Sistema de Control Interno Institucional de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, disponible en:

<https://cedhsinaloa.org.mx/~documents/normativa-interna/acuerdo-por-el-que-se-crea-el-sistema-de-control-interno-institucional-de-la-comision-estatal-de-los-derechos-humanos?layout=default>

Acuerdo que establece las Disposiciones en Materia de Control Interno de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, disponible en:

<https://cedhsinaloa.org.mx/~documents/normativa-interna/acuerdo-que-establece-las-disposiciones-en-materia-de-control-interno-de-la-comision-estatal-de-los-derechos-humanos?layout=default>

Acuerdo que contiene el Manual Administrativo en Materia de Control Interno de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, disponible en:

<https://cedhsinaloa.org.mx/~documents/normativa-interna/acuerdo-que-contiene-el-manual-administrativo-en-materia-de-control-interno-de-la-comision-estatal-de-los-derechos-humanos?layout=default>

3. El Programa presupuestario “Política de Protección y Promoción de los Derechos Humanos” a cargo de este organismo se encuentra disponible en las siguientes ligas de internet:

<https://cedhsinaloa.org.mx/presupuesto-basado-en-resultados>

<https://media.transparencia.sinaloa.gob.mx/uploads/files/1/POE-27-diciembre-2023-156%20SS%20PT8-SAF.pdf>

4. A la fecha se han realizado dos evaluaciones de desempeño sobre el cumplimiento de las metas y objetivos realizadas por el personal del Órgano Interno de Control, las cuales se adjuntan.



Reporte de
indicadores 1er trim



Reporte de
indicadores 2023.pdf

Los nombres de las personas a cargo son los siguientes:

L.C.P. Juan Humberto Mejía Castro, jefe de la Unidad de Auditoría Interna y Situación Patrimonial.

L.E. Pavel Jonathan Hernández Ortiz, Titular del Órgano Interno de Control.

Asimismo, se han realizado dos evaluaciones externas, las cuales se encuentran disponibles en el siguiente enlace:

<https://cedhsinaloa.org.mx/links/pbr/2022/evaluacion-de-programas-presupuestarios-2022/Informe%20de%20evaluaci%C3%B3n.pdf>

<https://cedhsinaloa.org.mx/links/OIC/2024/informedeevaluacionddhh2024.pdf>

No omito mencionar que este organismo no es un ejecutor del gasto en materia de fondos federalizados.

5. No existen observaciones, pliegos de responsabilidades, sanciones administrativas o recomendaciones en materia de control interno, Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño en el periodo solicitado.

Se puede consultar el informe emitido por la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa en el siguiente enlace:

[https://www.ase-](https://www.ase-sinaloa.gob.mx/SIPOT/Auditorias/2023/Inf_Individuales/Informe_Individual_2022-CEDH.pdf)

[sinaloa.gob.mx/SIPOT/Auditorias/2023/Inf_Individuales/Informe_Individual_2022-CEDH.pdf](https://www.ase-sinaloa.gob.mx/SIPOT/Auditorias/2023/Inf_Individuales/Informe_Individual_2022-CEDH.pdf)

6. Las Matrices de Indicadores para Resultados y sus fichas técnicas se encuentran disponibles en el siguiente enlace:

<https://cedhsinaloa.org.mx/presupuesto-basado-en-resultados>

7. Los Programas Anuales de Evaluación se encuentran disponibles en los siguientes enlaces:

<https://cedhsinaloa.org.mx/~documents/normativa-interna/acuerdo-por-el-que-se-establece-el-programa-anual-de-evaluacion-para-el-ejercicio-fiscal-2021-de-la-comision-estatal-de-los-derechos-humanos-de-sinaloa?layout=default>

<https://cedhsinaloa.org.mx/links/pbr/2022/evaluacion-de-programas-presupuestarios-2022/Acuerdo%20por%20el%20que%20se%20establece%20el%20Programa%20Anual%20de%20Evaluaci%C3%B3n%20para%20el%20Ejercicio%20Fiscal%202022%20de%20la%20CEDH.pdf>

<https://cedhsinaloa.org.mx/images/pbrsed/2023/pppdh/Acuerdo%20por%20el%20que%20se%20establece%20el%20Programa%20Anual%20de%20Evaluaci%C3%B3n%20para%20el%20Ejercicio%20Fiscal%202023%20de%20la%20CEDH.pdf>

<https://cedhsinaloa.org.mx/~documents/normativa-interna/programa-anual-de-evaluacion-para-el-ejercicio-fiscal-2024-de-la-comisin-estatal-de-los-derechos-humanos?layout=default>

8. La instancia evaluadora TREGU Consultoría y Servicios, S.C., llevó a cabo la Evaluación en Materia de Diseño del Programa presupuestario Política de Protección y Promoción de los Derechos Humanos correspondiente al ejercicio 2022 y 2024, disponibles en:

<https://cedhsinaloa.org.mx/links/pbr/2022/evaluacion-de-programas-presupuestarios-2022/Informe%20de%20evaluaci%C3%B3n.pdf>

<https://cedhsinaloa.org.mx/links/OIC/2024/informedeevaluacionddhh2024.pdf>

9. Este organismo no es un ejecutor del gasto en materia de fondos federalizados, sin embargo, en el enlace <https://cedhsinaloa.org.mx/presupuesto-basado-en-resultados> se encuentran disponibles las Matrices de Indicadores para Resultados, las fichas técnicas, programas anuales de evaluaciones, informes de resultados, nombres de las empresas, personas o despachos profesionales relacionados con el presupuesto público a cargo de este ente público.

10. A continuación, se indican el nombre completo, así como el empleo, cargo o comisión de las personas servidoras públicas solicitadas:

#	Nombre de la Persona Servidora Pública	Empleo, Cargo o Comisión
1	Mtro. José Carlos Álvarez Ortega	Presidente
2	Lic. Daniela Verdugo Mejía	Directora de Administración

3	Mtro. Miguel Ángel López Núñez	Secretario Técnico
4	L.E. Pavel Jonathan Hernández Ortiz	Titular del Órgano Interno de Control

Asimismo, se mencionan las disposiciones legales aplicables a las obligaciones solicitadas:

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- b) Constitución Política del Estado de Sinaloa.
- c) Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- d) Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- e) Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- f) Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Estado de Sinaloa.
- g) Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Sinaloa.
- h) Ley Orgánica de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.
- i) Reglamento Interior de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.
- j) Manual de Organización General de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.
- k) Manual de Contabilidad Gubernamental de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Sinaloa.
- l) Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público.
- m) Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público.
- n) Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno para el Estado de Sinaloa.
- o) Acuerdo por el que se crea el Sistema de Control Interno Institucional de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.
- p) Acuerdo que contiene el Manual Administrativo en Materia de Control Interno de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.
- q) Acuerdo que establece las Disposiciones en Materia de Control Interno de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.

ATENTAMENTE



L.E. Pavel Jonathan Hernández Ortiz
Titular del Órgano Interno de Control



FUNDAMENTO LEGAL .

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 134 que los recursos económicos deberán ser administrados bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, con el fin de satisfacer los objetivos a los cuales estén destinados.

La Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de enero de 2008, cuya última reforma fue el 30 de enero de 2018, señala en su artículo 47, que los órganos autónomos de las entidades federativas deberán generar información financiera programática, en donde se deberán incluir indicadores de resultados. En su artículo 61 señala que las entidades federativas deberán incluir en su presupuesto de egresos el listado de programas, así como sus indicadores estratégicos y de gestión. Por otra parte, en el artículo 62 se establece que los entes públicos elaborarán y difundirán en su página de internet documentos que expliquen el contenido de la información señalada anteriormente en el artículo 61, así mismo, señala que el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) emitirá las normas, estructura y contenido de la información que rija la elaboración de estos documentos, con el objetivo de homologar su presentación y contenido.

Bajo estas premisas, el CONAC elaboró los Lineamientos para la Construcción y Diseño de los Indicadores de Desempeño mediante la Metodología del Marco Lógico, publicados en el Diario Oficial de la Federación del 15 de mayo de 2013, los cuales tienen por objeto definir y establecer las disposiciones para la generación, homologación, estandarización, actualización y publicación de los indicadores de desempeño de los programas operados por los entes públicos, que permitan dar cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

En su artículo cuarto se señala que los entes públicos deberán considerar la Metodología del Marco Lógico (MML), a través de la Matriz de Indicadores para Resultado (MIR), la cual se podrá elaborar con base en las Guías para la Construcción de la MIR y para el diseño de indicadores de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

La Metodología del Marco Lógico (MML) es una herramienta de planeación estratégica que facilita el proceso de conceptualización y diseño de programas, permitiendo organizar sus objetivos y sus relaciones de causa y efecto, medios y fines.

La implementación de esta metodología se realiza a través de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), 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 orden superior; incorpora indicadores para medir sus objetivos; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y/o servicios proporcionados a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye factores externos al programa que influyen en el cumplimiento de los objetivos.

En el estado de Sinaloa, la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria publicada en el Periódico Oficial del Estado de Sinaloa el 22 de diciembre de 2017, cuya última reforma fue el 21 de

agosto de 2020, señala en su artículo 28 que los programas presupuestarios de los entes públicos deberán contar con su Matriz de Indicadores para Resultados, así mismo, en el artículo 33, establece que los órganos constitucionales autónomos deberán incluir indicadores de desempeño y metas de sus programas presupuestarios en sus anteproyectos de presupuesto. Además, en los artículos 89, 90 y 91 establece que los recursos públicos estarán sujetos a un Sistema de Evaluación del Desempeño que permita conocer el grado de cumplimiento de los programas presupuestarios. La evaluación del desempeño se realizará verificando el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos con base en indicadores estratégicos y de gestión.

La Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2021 estableció en su artículo tercero transitorio, que la Secretaría de Administración y Finanzas establecería las disposiciones para la carga, actualización o modificación de las Matrices de Indicadores para Resultados de los programas incluidos en el Presupuesto de Egresos. En este sentido, esta Secretaría emitió los Lineamientos para la Integración de los Anteproyectos de Presupuesto de Egresos, señalando en el lineamiento octagésimo cuarto que, en el proceso de creación, modificación y cancelación de los programas presupuestarios, los Ejecutores del Gasto deberán observar el enfoque orientado a resultados y elaborar la MIR y las Fichas Técnicas de Indicadores de sus Programas Presupuestarios con apego a la Metodología de Marco Lógico y los Lineamientos para la Construcción y Diseño de Indicadores de Desempeño, emitidos por el CONAC.

1. Definición del problema.

La primera etapa de la MML es la definición del problema, mediante la cual se busca:

- **Identificar correctamente el problema público que se busca resolver:** consiste en establecer la necesidad a satisfacer, el problema a solventar, el problema potencial, la oportunidad por aprovechar y/o la amenaza por superar.
- **Elaborar un diagnóstico del problema público:** consiste en determinar la magnitud y relevancia del problema identificado.
- **Determinar el alcance del Pp:** consiste en delimitar la población que enfrenta la problemática identificada y que pretende atender el Pp o proyecto. Para esto se deberá elaborar un análisis de la población de referencia, potencial, objetivo y atendida (en el Cuadro 1, se presentan las definiciones de éstas).

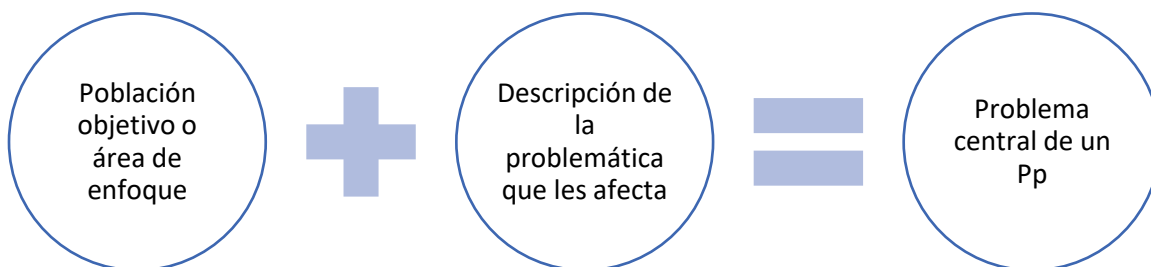
Cuadro 1. Definiciones de tipos de población.

Población de referencia	Población potencial	Población objetivo	Población atendida
Es el universo o total de población (con o sin problema) relacionada con el área o sector en el que se está definiendo el problema.	Es la población afectada directamente o que presenta el problema que se está definiendo y que justifica la existencia del Pp.	Es la población que el Pp pretende atender en un periodo dado de tiempo, pudiendo corresponder a la totalidad de la población potencial o parte de ella.	Es la población que ya fue atendida por el Pp.

Fuente: Elaborado por la CEDH Sinaloa con base en la Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados de la SHCP.

Algunos aspectos para considerar en la definición del problema:

- El problema no debe ser expresado como la ausencia de un servicio o de un bien; es decir, no se debe confundir el problema con la falta de una solución.
- Se formula como un hecho negativo, o como una situación que debe ser revertida.
- Define la población objetivo.
- Describe la problemática central que afecta a la población definida.
- El enunciado que defina la problemática podrá tener la siguiente estructura:



A continuación, se presenta la Definición del problema para el Pp Política de Protección y Promoción de los Derechos Humanos:

Definición del problema para el Pp Política de Protección y Promoción de los Derechos Humanos.

Elementos para la definición del problema	
Población objetivo	Las presuntas víctimas de violaciones a los derechos humanos en el estado de Sinaloa.
Problemática central	Atención deficiente a quejas por presuntas violaciones de derechos humanos.
Magnitud del problema	Deficiente.

Por lo tanto, el enunciado de definición del problema quedaría establecido de la siguiente forma:

Las presuntas víctimas de violaciones a los derechos humanos en el estado de Sinaloa reciben una deficiente atención y solución a sus denuncias.

Diagnóstico del problema.

La dignidad humana ha sido reconocida en diversos instrumentos internacionales, tales como la Declaración Universal de los Derechos Humanos que establece: “Artículo 1. Todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos y, dotados como están de razón y conciencia, deben comportarse fraternalmente los unos con los otros”. De igual manera, en los artículos 22 y 23 hace referencia a la dignidad humana y al libre desarrollo de su personalidad.

Por lo tanto, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce en su artículo 1°, párrafos primero y tercero que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esa Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección. Asimismo, ordena que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

La defensa y protección no jurisdiccional de los derechos humanos, es un mandato establecido en el artículo 102, apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, conforme a la reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de enero de 1992, mediante la cual se ordenó establecer organismos de protección de los derechos humanos que ampara el orden jurídico mexicano, los que conocerán de quejas en contra de actos u omisiones de naturaleza administrativa provenientes de cualquier autoridad o servidor público, que violen estos derechos. Asimismo, se estableció la conformación de organismos protectores de los derechos humanos en las entidades federativas.

Frente a ese mandato constitucional, el día 29 de enero de 1993 se publicó en el Periódico Oficial “El Estado de Sinaloa”, la reforma a la Constitución Política del Estado de Sinaloa, con la que se adicionó el artículo 77 Bis, estableciéndose la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Sinaloa,

la cual tiene por objeto esencial la defensa, protección, observancia, promoción, estudio y divulgación de los Derechos Humanos reconocidos en el orden jurídico mexicano. Entre sus principales atribuciones se encuentran el recibir denuncias y quejas por presuntas violaciones a los derechos humanos; formular recomendaciones públicas no vinculatorias a las autoridades presuntamente responsables, formular propuestas de conciliación entre quejoso o agraviado y las autoridades presuntamente responsables, orientar legalmente a cualquier ciudadano, supervisar el respeto a los derechos humanos sobre todo en grupos en situación de vulnerabilidad e impulsar la promoción y observancia de los derechos humanos en el Estado. De acuerdo con el Informe Anual de Actividades 2020 de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Sinaloa (CEDH), se presentaron 2752 quejas por presuntas violaciones de derechos humanos, de las cuales, 12.8% fueron calificadas como actas o hechos presuntamente violatorios, 1.2% como pendientes de calificar, 83.5% fueron solucionados de manera inmediata (se resolvieron sin iniciar un expediente de queja) y 2.5% se calificaron como incompetentes a los asuntos de esta Comisión.

La violación de derechos humanos es una práctica en la que participan las personas servidoras públicas, al incumplir el marco normativo que rige su actuación, ocasionando faltas u omisiones a la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficacia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos o comisiones en el estado de Sinaloa. Debido a determinadas circunstancias del entorno social, existen sectores de la población que se encuentran en situaciones de desventaja y enfrentan un mayor riesgo de que sus derechos humanos no sean respetados. La vulnerabilidad no es una condición personal, es decir, no se trata de la característica del ser humano. Las personas no son por sí mismas “vulnerables”, “débiles” o “indefensas”, sino que, por una condición particular, se enfrentan a un entorno que, injustamente, restringe o impide el desarrollo de uno o varios aspectos de su vida, quedando sujetas a una situación de vulnerabilidad y, por lo tanto, a un mayor riesgo de ver sus derechos afectados.

Aunado a lo anterior, las presuntas víctimas de violaciones a derechos humanos en el estado se encuentran con un limitado acceso a los servicios de la CEDH, enfrentándose también a una deficiente coordinación entre instituciones y autoridades públicas para atender y dar seguimiento a sus quejas.

Por otra parte, existe una escasa cultura de respeto a los derechos humanos en la sociedad sinaloense, originada en parte por la escasa promoción, estudio y divulgación en la materia, es decir, en acciones de carácter preventivo dirigidas a las personas servidoras públicas y a la sociedad en general. Lo anterior ocasiona una ineficacia en la atención de las presuntas víctimas, impunidad de los presuntos responsables, falta de credibilidad en las instituciones protectoras de derechos humanos, indefensión de las presuntas víctimas ante presuntas violaciones y en ocasiones, repetición de violaciones a los derechos humanos.

Por lo tanto, mediante el Programa presupuestario Política de Protección y Promoción de los Derechos Humanos, se pretende consolidar la calidad de los servicios que la Comisión Estatal de los Derechos Humanos brinda a la sociedad, al tiempo que busca arraigar una Cultura de Respeto a los Derechos de las y los sinaloenses.

2. Análisis del problema.

El objetivo de esta etapa es establecer el origen, comportamiento y consecuencias del problema definido.

El desarrollo de esta etapa se realiza con la construcción del árbol del problema, esquema que permite analizar las causas que originan el problema planteado y los efectos que genera. Para su construcción deben participar las áreas de la institución que serán encargadas de operar el Pp.

La estructura del árbol del problema se presenta a continuación:

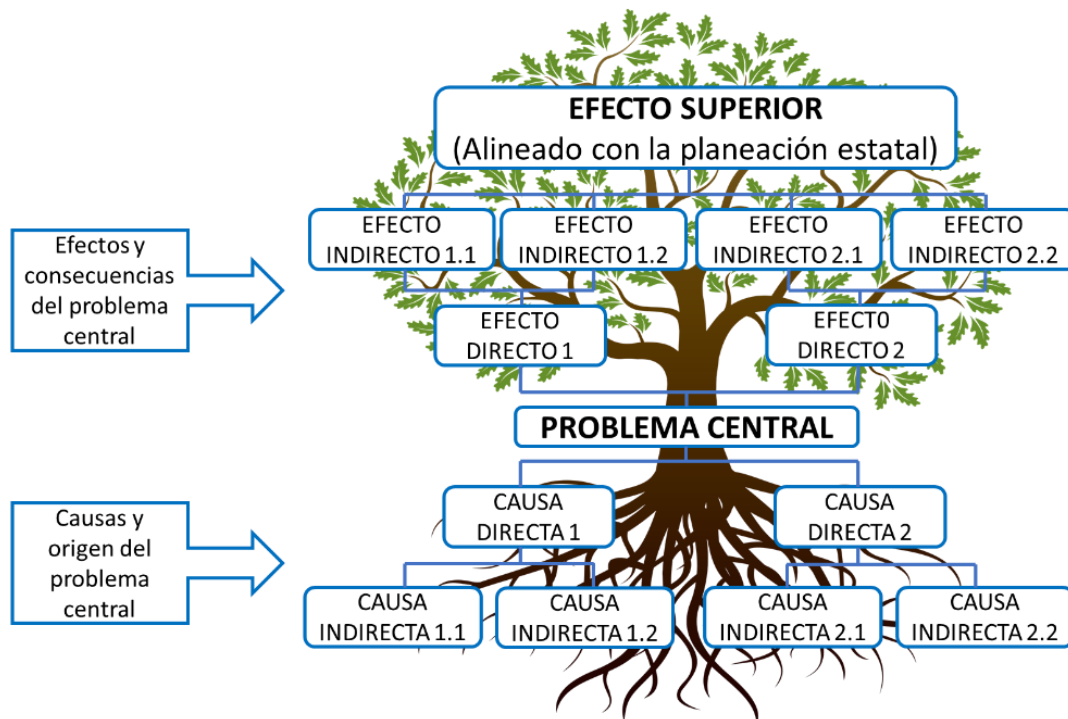


Figura 1. Estructura del árbol del problema.

Como se puede observar en la Figura 1, el problema definido se ubica en el tronco del árbol; las causas en sus raíces y los efectos en las ramas o copa. Cabe señalar, los elementos del árbol del problema deben expresarse en sentido negativo.

En la determinación de causas y efectos, se consideran directos aquellos que derivan directamente del problema. Las causas y efectos indirectos son derivaciones que explican las causas y efectos directos.

Análisis de causas.

Después de identificar el problema central, se deben definir las causas que le dan su origen

Para su identificación, se debe responder a la pregunta ¿qué ha llevado a la existencia del problema? La respuesta a esta pregunta serán las causas directas y se describen en la parte inmediata inferior

del problema central. Posteriormente, se debe responder a la pregunta ¿qué ha llevado a la existencia de esta causa directa? La respuesta a esta pregunta serán las causas indirectas de la causa directa analizada y se describen en la parte inmediata inferior a ésta.

Se debe procurar definir las causas cumpliendo los siguientes criterios:

1. Definir las causas como condiciones negativas, no como faltas o ausencias.
2. Se pueden incluir las causas directas e indirectas que sean necesarias, sin embargo, se recomienda elegir las más significativas.
3. Se pueden incluir cuantos niveles de causas sean necesarias, sin embargo, se recomienda que no sean más de tres.
4. Cada causa directa debe estar conformada por la menos una indirecta, es decir, las raíces del árbol deben tener al menos dos niveles.
5. Debe existir congruencia temática entre la causa indirecta y la directa a la cual se relaciona.

A continuación, se presenta el análisis de causas para el Pp Política de Protección y Promoción de los Derechos Humanos:

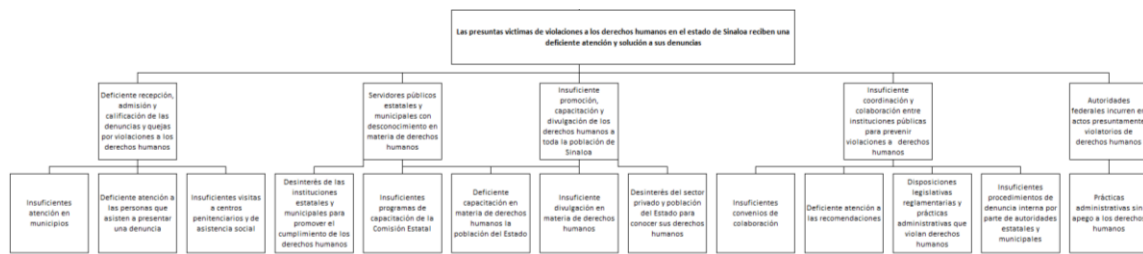


Figura 2. Análisis de causas.

Análisis de efectos.

El segundo paso en la elaboración del árbol del problema es la identificación de los efectos o consecuencias derivados de la existencia del problema central. Esta etapa permite conocer el orden y la gravedad de las consecuencias del problema detectado con el fin de buscar soluciones.

Para su identificación, se debe responder a la pregunta ¿cuáles son las consecuencias de la existencia del problema central? Las consecuencias más relacionadas serán los efectos directos y se describen en la parte inmediata superior del problema central. Posteriormente, se debe responder a la pregunta ¿cuáles son las consecuencias de este efecto directo? Las consecuencias de los efectos directos serán los efectos indirectos y se describen en la parte inmediata superior de éstos.

Se debe procurar definir los efectos cumpliendo los siguientes criterios:

1. Definir los efectos como condiciones negativas, sin embargo, pueden ser también faltas o ausencias.
2. Se pueden incluir los efectos directos e indirectos que sean necesarios, sin embargo, se recomienda elegir los más significativos.

3. No necesariamente se tendrán que definir el mismo número de efectos que de causas; tampoco necesitan estar relacionados, ya que el análisis de efectos se elabora de manera independiente al de las causas.
4. Se recomienda incluir mínimo dos y máximo tres niveles de efectos.
5. El último nivel de efectos debe englobar el impacto que la existencia del problema podría generar.
6. Verificar que no se repitan los efectos.

A continuación, se presenta el análisis de efectos en el árbol del problema del Pp Política de Protección y Promoción de los Derechos Humanos:

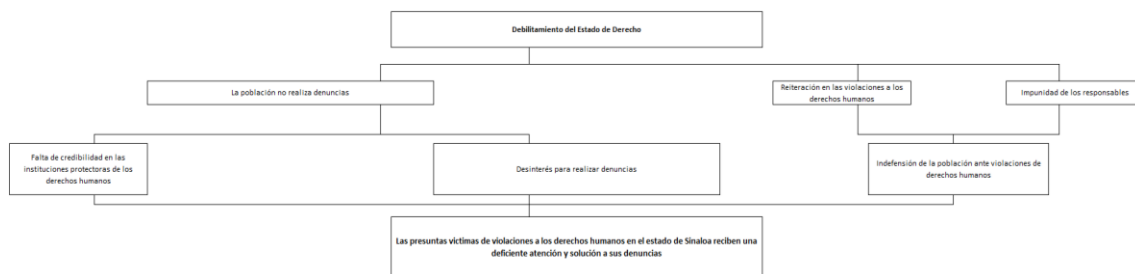


Figura 3. Análisis de efectos.

Para terminar la elaboración del árbol del problema se debe verificar que la lógica vertical sea correcta, es decir, que no se tengan efectos en la parte de causas y viceversa.

Definición del objetivo.

El objetivo de esta etapa es realizar una proyección de la situación deseada que se alcanzará con la atención y/o solución del problema.

El desarrollo de esta etapa se realiza con la construcción del árbol de objetivos, esquema que permite describir soluciones para los problemas planteados en el árbol del problema, redactándolos de manera positiva. De esta manera, el árbol del problema se adecuará para la construcción del árbol de objetivos, como se expresa en la Figura 2.

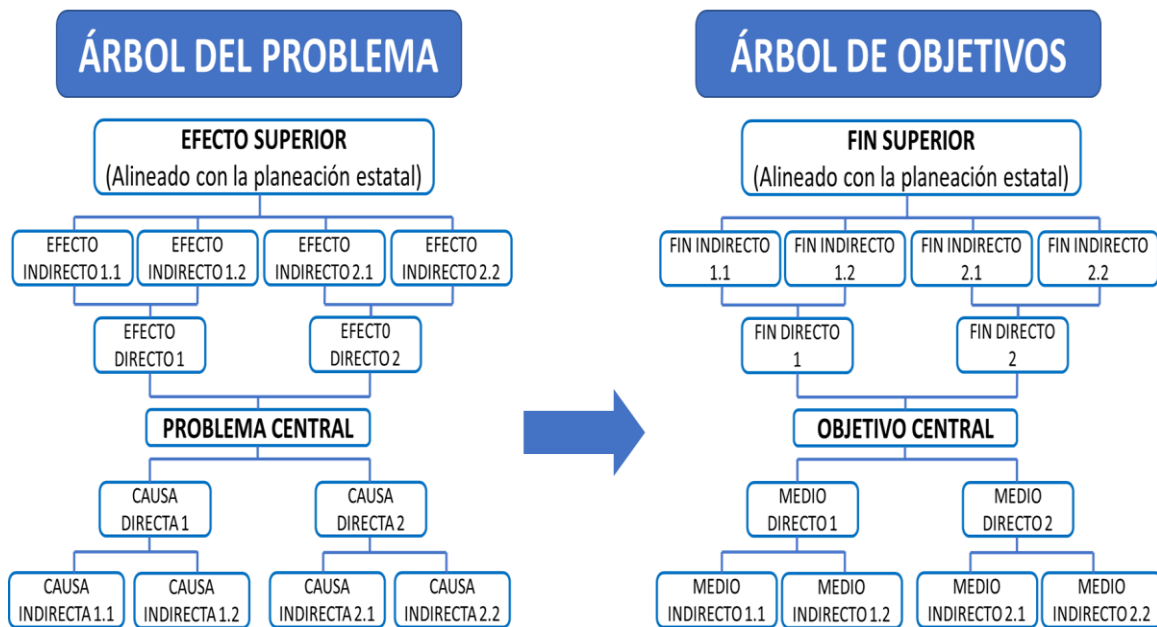


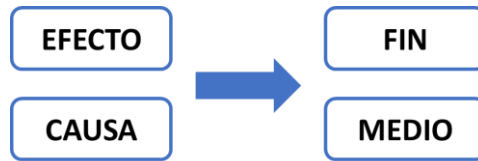
Figura 4. Construcción del árbol de objetivos.

Como se puede observar en la Figura 2, el problema central del árbol del problema se convierte en el objetivo central, es decir, en la solución o situación deseada; las causas se convierten en un medio para lograr el objetivo central; y los efectos se convierten en los fines una vez que el problema se ha solucionado.

En la definición de los medios y fines, se consideran directos aquellos que derivan directamente del problema. Los medios y fines indirectos son derivaciones que explican los medios y efectos directos.

Para la construcción del árbol de objetivos se deberán seguir los siguientes pasos:

1. Cambiar los enunciados negativos del árbol del problema a condiciones positivas que se pretendan y sean viables de ser alcanzadas, por lo tanto, el problema central se transforma en el objetivo o situación deseada, las causas en el árbol del problema se transforman en medios en el árbol de objetivos, y los efectos se transforman en fines.



- Una vez transformados los enunciados, se examinan las relaciones entre medios y fines para garantizar la validez lógica del árbol.
- En caso de encontrar inconsistencia en la lógica del árbol, se deben modificar las formulaciones consideradas incorrectas y/o en su caso agregar nuevos objetivos que no estaban incluidos y se consideren importantes o eliminar aquellos que no son relevantes.

A continuación, se presenta el árbol de objetivos del Pp Política de Protección y Promoción de los Derechos Humanos:

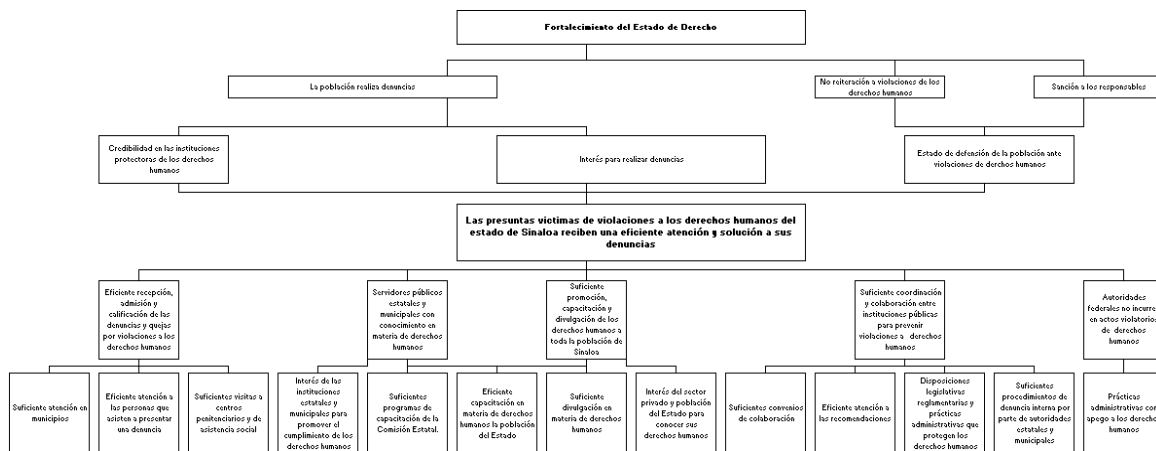


Figura 5. Árbol de objetivos.

Selección de alternativas.

La cuarta etapa de la MML es la selección de alternativas, mediante la cual se analizan las alternativas de solución que son más viables y que generarán mayores beneficios a la población objetivo, para escoger la mejor de acuerdo con los criterios definidos.

La selección de alternativas se realizará aplicando la secuencia del árbol de objetivos, identificando la cadena medios-objetivos-fines con mayor incidencia sobre las causas-problema-efectos, mayor aceptación social y que esté dentro del ámbito de competencia de la CEDH.

Para definir qué alternativa(s) son óptimas para su selección, se debe de realizar un análisis tomando en cuenta los siguientes criterios:

- Viabilidad técnica de implementación.
- Aceptabilidad de la alternativa por la población afectada.
- Costo de implementación.
- Capacidad institucional para su ejecución.
- Impacto institucional.
- Tiempo de obtención de resultados.

Para verificar la factibilidad de las alternativas con base en los criterios enunciados se utilizará la Matriz de Alternativas, herramienta que permite cuantificar su viabilidad utilizando una escala de medición definida (Cuadro 2).

Cuadro 2. Matriz de alternativas.

Criterio de valoración	Alternativa 1	Alternativa 2	Alternativa n
Viabilidad técnica de implementación			
Aceptabilidad de la alternativa por la población afectada			
Costo de implementación			
Capacidad institucional para su ejecución			
Impacto institucional			
Tiempo de obtención de resultados			
PUNTUACIÓN			

Escala: 3 Bueno; 2 Regular; 1 Malo

Una vez cuantificadas cada una de las alternativas según los criterios establecidos, se podrán seleccionar aquellas que hayan obtenido las mejores puntuaciones.

Por lo tanto, los pasos a seguir para el análisis y selección de alternativas se resumen de la siguiente manera:

1. Identificar las alternativas a comparar en términos de su incidencia sobre el problema central;
2. Definir los criterios para su comparación;
3. Utilizar la Matriz de alternativas para compararlas; y
4. Describir los resultados del análisis.

5. Seleccionar la(s) mejor(es) alternativa(s) con base en los resultados del análisis.

A continuación, se presenta el análisis de alternativas del Pp Política de Protección y Promoción de los Derechos Humanos:

Cuadro 3. Matriz de alternativas del Pp
Política de Protección y Promoción de los Derechos Humanos.

Criterio de valoración	Servicios de defensa y protección	Capacitación a personas servidoras públicas	Promoción de los derechos humanos	Coordinación y colaboración	Observancia de autoridades federales
Viabilidad técnica de implementación	3	3	3	2	1
Aceptabilidad de la alternativa por la población afectada	2	2	2	2	2
Costo de implementación	3	3	3	2	2
Capacidad institucional para su ejecución	3	3	3	3	1
Impacto institucional	3	3	3	3	1
Tiempo de obtención de resultados	1	1	1	1	1
PUNTUACIÓN	15	15	15	13	9

Escala: 3 Bueno; 2 Regular; 1 Malo.

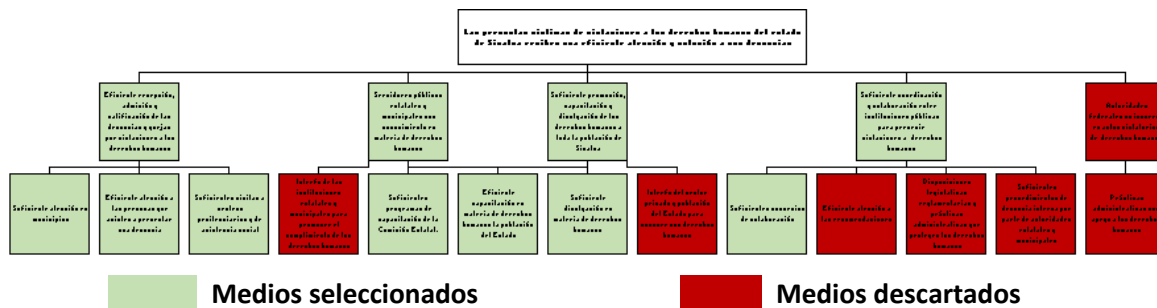


Figura 6. Selección de alternativas.

Definición de la estructura analítica del Programa presupuestario.

La estructura analítica del Pp (EAPp) es la herramienta que explica la razón de ser de un programa, al describir la coherencia entre el problema central, sus causas y efectos, y los objetivos y medios para su solución, así como la lógica vertical entre los mismos.

La EAPp se elabora con base en los árboles del problema y de objetivos, permitiendo:

- Comparar la coherencia entre el objetivo y el problema central.
- Corroborar que los medios son coherentes y precisos para la solución de las causas del problema y para el logro del objetivo.
- Perfilar el Fin, Propósito, Componentes y Actividades de la MIR.

El siguiente cuadro muestra la forma en que se organiza de la EAPp:

Cuadro 3. Estructura analítica del Programa presupuestario.

Problemática (Árbol del problema)	Solución (Árbol de objetivos)
Efectos. Efecto superior. Efectos directos. Efectos indirectos.	Fines. Fin superior. Fines directos. Fines indirectos.
Problema central. Población. Descripción del problema. Magnitud.	Objetivo central. Población. Descripción del resultado esperado. Magnitud.
Causas. Causas directas. Causas indirectas.	Medios. Medios directos. Medios indirectos.

Fuente: Elaborado por la CEDH Sinaloa con base en la Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados de la SHCP.

Como se mencionó anteriormente, la EAPp permite perfilar los objetivos de los niveles de la MIR. En la siguiente figura se muestra cómo partiendo de los árboles del problema y objetivos se pueden construir los objetivos de la MIR.

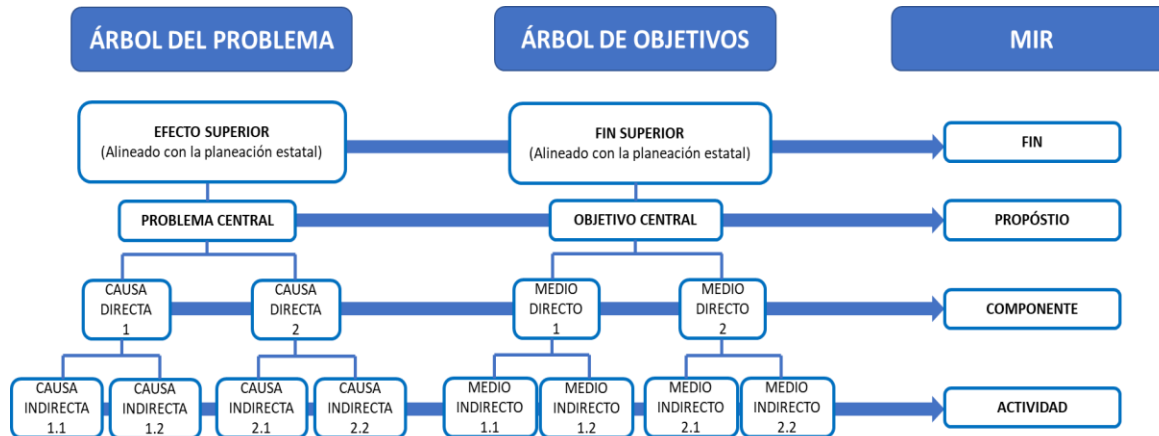


Figura 7. Conformación de la MIR con base en los árboles del problema y objetivos.

Como se puede observar en la Figura 3, el fin último del árbol de objetivos corresponde al Fin del Pp en la MIR, el objetivo central concierne al Propósito, los medios directos pueden ser los Componentes (siempre y cuando la selección de alternativas así lo determine) y los medios indirectos corresponderán a las Actividades.

La EApp es la última etapa que se desarrolla antes de la construcción de la MIR, de manera que en la siguiente sección se abordarán los pasos para su elaboración.

A continuación, se presenta la estructura analítica del Pp Política de Protección y Promoción de los Derechos Humanos:

**Cuadro 3. Estructura analítica del del Pp
Política de Protección y Promoción de los Derechos Humanos.**

Problemática (Árbol del problema)	Solución (Árbol de objetivos)
Efectos. <i>Efecto superior.</i> Debilitamiento del Estado de Derecho. <i>Efectos directos.</i> 1. Falta de credibilidad en las instituciones protectoras de los derechos humanos. 2. Desinterés para realizar denuncias. 3. Indefensión de la población ante violaciones de derechos humanos. <i>Efectos indirectos.</i> 1.1. y 2.1. La población no realiza denuncias. 3.1. Reiteración en las violaciones a los derechos humanos. 3.2. Impunidad de los responsables.	Fines. <i>Fin superior.</i> Fortalecimiento del Estado de Derecho. <i>Fines directos.</i> 1. Credibilidad en las instituciones protectoras de los derechos humanos. 2. Interés para realizar denuncias. 3. Estado de defensa de la población ante violaciones de derechos humanos. <i>Fines indirectos.</i> 1.1. y 2.1. La población realiza denuncias. 3.1. No reiteración a violaciones de los derechos humanos. 3.2. Sanción a los responsables.
Problema central. Las presuntas víctimas de violaciones a los derechos humanos en el estado de Sinaloa	Objetivo central. Las presuntas víctimas de violaciones a los derechos humanos del estado de Sinaloa

<p>reciben una deficiente atención y solución a sus denuncias.</p> <p><i>Población:</i> Las presuntas víctimas de violaciones a los derechos humanos en el estado de Sinaloa.</p> <p><i>Descripción del problema:</i> Deficiente atención y solución a sus denuncias.</p> <p><i>Magnitud:</i> Deficiente.</p>	<p>reciben una eficiente atención y solución a sus denuncias.</p> <p><i>Población:</i> Las presuntas víctimas de violaciones a los derechos humanos en el estado de Sinaloa.</p> <p><i>Descripción del resultado esperado:</i> Eficiente atención y solución a sus denuncias.</p> <p><i>Magnitud:</i> Eficiente.</p>
<p>Causas.</p> <p><i>Causas directas.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Deficiente recepción, admisión y calificación de las denuncias y quejas por violaciones a los derechos humanos. 2. Servidores públicos estatales y municipales con desconocimiento en materia de derechos humanos. 3. Insuficiente promoción, capacitación y divulgación de los derechos humanos a toda la población de Sinaloa. 4. Insuficiente coordinación y colaboración entre instituciones públicas para prevenir violaciones a derechos humanos. <p><i>Causas indirectas.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Insuficiente atención en municipios 1.2. Deficiente atención a las personas que asisten a presentar una denuncia. 1.3. Insuficientes visitas a centros penitenciarios y de asistencia social. 2.1. y 3.1. Insuficientes programas de capacitación de la Comisión Estatal. 2.2. y 3.2. Deficiente capacitación en materia de derechos humanos la población del Estado. 3.3. Insuficiente divulgación en materia de derechos humanos. 4.1. Insuficientes convenios de colaboración. 	<p>Medios.</p> <p><i>Medios directos.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Eficiente recepción, admisión y calificación de las denuncias y quejas por violaciones a los derechos humanos. 2. Servidores públicos estatales y municipales con conocimiento en materia de derechos humanos. 3. Suficiente promoción, capacitación y divulgación de los derechos humanos a toda la población de Sinaloa. 4. Suficiente coordinación y colaboración entre instituciones públicas para prevenir violaciones a derechos humanos. <p><i>Medios indirectos.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Suficiente atención en municipios. 1.2. Eficiente atención a las personas que asisten a presentar una denuncia. 1.3. Suficientes visitas a centros penitenciarios y de asistencia social. 2.1. y 3.1. Suficientes programas de capacitación de la Comisión Estatal. 2.2. y 3.2. Eficiente capacitación en materia de derechos humanos la población del Estado. 3.3. Suficiente divulgación en materia de derechos humanos. 4.1. Suficientes convenios de colaboración.

Elaboración del Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).

La construcción de la MIR consta de 4 pasos: definición del resumen narrativo, establecimiento de indicadores y sus fichas técnicas, precisión de los medios de verificación necesarios para el cálculo de los indicadores y definición de supuestos.

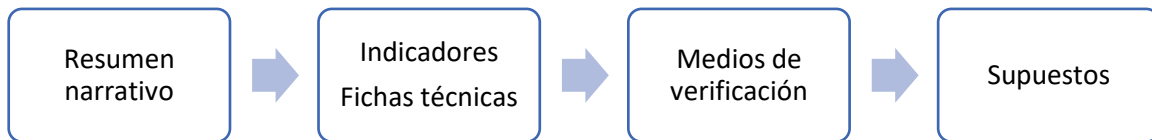


Figura 8. Pasos para elaborar la MIR.

La MIR se compone de 4 columnas, cada uno de los pasos anteriores forma parte de una columna, es decir, el Resumen narrativo es la primera columna, los indicadores la segunda y así sucesivamente. La composición de la MIR se puede observar en la Figura 5.

	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN →				
PROPÓSITO →				
COMPONENTES →				
ACTIVIDADES →				

Figura 9. Composición de la MIR.

La MIR se debe integrar por un objetivo de nivel Fin, un objetivo de nivel Propósito, un objetivo para cada Componente establecido y un objetivo por cada Actividad definida.

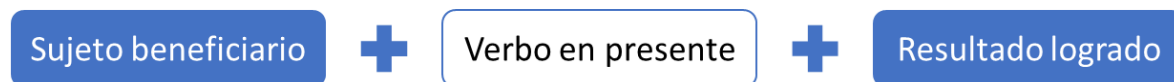
Resumen narrativo.

El Resumen narrativo es la primera columna de la MIR, a través de la cual se definen los objetivos para cada nivel (Fin, Propósito, Componentes y Actividades) y las relaciones causales entre éstos.

Nivel Propósito.

El objetivo de nivel Propósito debe establecer el resultado directo a ser logrado en la población objetivo como consecuencia de la utilización de los componentes producidos o entregados por el Pp. Para su formulación debe responder a la pregunta ¿Qué resultados directos se obtienen al solucionar el problema central mediante la implementación del Pp? Por lo tanto, el propósito constituye una expresión de la solución al problema central definido en el árbol del problema, es decir, el objetivo central del árbol de objetivos.

El objetivo de este nivel debe redactarse cumpliendo la siguiente regla:



A continuación, se presenta la definición del objetivo de nivel Propósito para la MIR del Pp Política de Protección y Promoción de los Derechos Humanos:

Sujeto beneficiario	Verbo en presente	Resultado logrado
Las presuntas víctimas de violaciones a los derechos humanos en el estado de Sinaloa.	Reciben.	Una eficiente atención y solución a sus denuncias.

Objetivo de nivel Propósito: Las presuntas víctimas de violaciones a los derechos humanos en el estado de Sinaloa reciben una eficiente atención y solución a sus denuncias.

Nivel Fin.

El objetivo de nivel Fin debe establecer la contribución del Pp al logro de un objetivo de desarrollo estatal, para su formulación debe responder a la pregunta ¿A qué objetivo estratégico de la planeación estatal contribuye el Pp? Su sintaxis debe cumplir la siguiente regla:



Es importante mencionar que las palabras “contribuir” y “mediante” son inamovibles. Adicionalmente y cuando el Pp lo permita, se debe retomar de manera exacta el objetivo del PED al que se relaciona el Programa. Por último, la solución del problema se retoma del objetivo establecido para el nivel Propósito, haciendo un ajuste en su redacción para que sea comprensible.

A continuación, se presenta la definición del objetivo de nivel Fin para la MIR del Pp Política de Protección y Promoción de los Derechos Humanos:

Contribuir	Objetivo del PED	Mediante	Solución del problema (Propósito del Pp)
Contribuir.	Fortalecer el Estado de Derecho como vía para alcanzar la prosperidad y la solidez institucional.	Mediante.	Eficiente atención y solución a las denuncias de presuntas víctimas de violación a sus derechos humanos.

Objetivo de nivel Fin: Contribuir a fortalecer el Estado de Derecho mediante una eficiente atención y solución a las denuncias de presuntas víctimas de violación a sus derechos humanos.

Nivel Componente.

Los objetivos de nivel Componente deben establecer los bienes y/o servicios que produce o entrega el Pp para cumplir con su propósito. Para su formulación debe responder a la pregunta ¿Qué bienes o servicios debe producir o entregar el Pp?

Los objetivos de este nivel deben redactarse cumpliendo la siguiente regla:

Producto terminado o bien o servicio entregado



Verbo en pasado participio

Al elaborar los Componentes, se deben elegir aquellos que sean más representativos para que se logre el propósito del Pp y no cada uno de los que producen las Unidades Administrativas de la Comisión.

Los Componentes deben cumplir con los siguientes criterios:

1. Ser necesarios: deben aportar a la realización del propósito.
2. Ser suficientes: si los Componentes han sido implementados, el Propósito debe lograrse.

Se deberá redactar un objetivo para cada Componente establecido, así mismo deberá tener como mínimo una Actividad relacionada y un indicador de desempeño.

A continuación, se presenta la definición de los objetivos de nivel Componente para la MIR del Pp Política de Protección y Promoción de los Derechos Humanos:

Producto terminado o servicio entregado	Verbo en pasado participio
Servicios de defensa y protección.	Proporcionados.
Capacitación a servidores públicos estatales y municipales.	Proporcionada.
Promoción, capacitación y divulgación de los derechos humanos.	Proporcionada.
Convenios de coordinación y colaboración.	Suscritos.

Objetivos de nivel Componente:

1. Servicios de defensa y protección proporcionados.
2. Capacitación a servidores públicos estatales y municipales proporcionada.
3. Promoción, capacitación y divulgación de los derechos humanos proporcionada.
4. Convenios de coordinación y colaboración suscritos.

Nivel Actividad.

Los objetivos de nivel Actividad deben establecer las principales acciones emprendidas mediante las cuales se movilizan los insumos para generar los bienes y/o servicios que entrega el Pp, es decir, los Componentes. Para su formulación se debe responder a la siguiente pregunta ¿Cómo se generarán los bienes o servicios que debe producir o entregar el Pp? Su sintaxis debe cumplir la siguiente regla:

Sustantivo derivado de un verbo



Complemento

Cada Actividad debe estar relacionada con un Componente; en caso de que una Actividad se repita en más de un Componente (Actividades Compartidas) se debe definir solamente en el primero de estos. Al elaborar las Actividades, se deben descartar aquellas que estén relacionadas con el ejercicio de los recursos destinados al Pp, es decir, el ejercicio de recursos humanos, materiales y financieros indispensables para la operación de cualquier Pp.

Al igual que los Componentes, las Actividades deben cumplir con los criterios de ser “necesarias” y “suficientes” para concretar los Componentes. Además, es conveniente no definir demasiadas Actividades, considerando solo aquellas que sean imprescindibles para que se produzca el Componente al cual se relacionan, por lo tanto, no se deberán definir más de cinco Actividades por Componente.

A continuación, se presenta la definición de los objetivos de nivel Actividad para la MIR del Pp Política de Protección y Promoción de los Derechos Humanos:

Sustantivo derivado de un verbo	Complemento
Atención.	Denunciantes de presuntos actos o hechos violatorios de derechos humanos.
Ejecución.	Visitas a centros penitenciarios y de asistencia social.
Atención.	Denuncias en municipios.
Elaboración.	Programas de capacitación.
Invitación.	Eventos de capacitación de derechos humanos.
Divulgación.	Derechos humanos.
Formalización.	Convenios de colaboración.

Objetivos de nivel Actividad:

1. Atención a denunciantes de presuntos actos o hechos violatorios de derechos humanos.

2. Ejecución de visitas a centros penitenciarios y de asistencia social.
3. Atención de denuncias en municipios.
4. Elaboración de programas de capacitación.
5. Invitación a eventos de capacitación de derechos humanos.
6. Divulgación de los derechos humanos.
7. Formalización de convenios de colaboración.

Una vez establecidos los objetivos es necesario analizar si el Resumen narrativo tiene congruencia lógica, para esto se examinan las relaciones causa-efecto entre los diferentes niveles en dirección ascendente, es decir, la lógica vertical del Pp, tal como se muestra en la Figura 6.

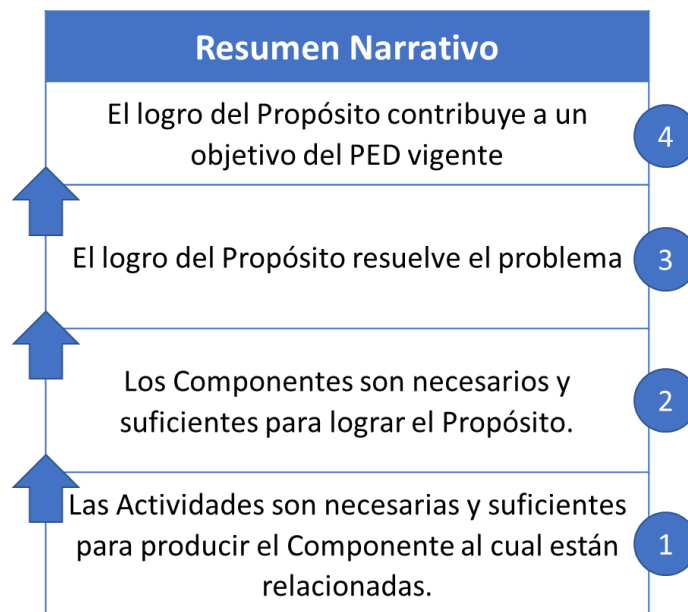


Figura 10. Relaciones causa-efecto del Resumen narrativo (Lógica vertical).

Indicadores de desempeño.

Un indicador de desempeño es una expresión cuantitativa que ayuda a medir el avance en el cumplimiento de objetivos y metas, reflejar los cambios vinculados con las acciones de un Pp, y monitorear y evaluar sus resultados.

Los indicadores de desempeño se clasifican en estratégicos y de gestión:

- **Estratégicos:** miden el grado de cumplimiento de los objetivos del Pp y deberán contribuir a corregir o fortalecer las estrategias y la orientación de los recursos. Incluye a los indicadores de nivel Fin, Propósito y aquellos Componentes que impactan directamente a la población objetivo.
- **Gestión:** miden el avance y logro en procesos y actividades, es decir, sobre la forma en que los bienes y servicios son generados y/o entregados. Incluye a los indicadores de Actividades y aquellos Componentes que entregan bienes y/o servicios para ser utilizados por otras instancias.

En la MIR, los indicadores de desempeño ayudan a medir el avance en el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Resumen narrativo. Cada uno de los objetivos definidos en el Resumen narrativo de la MIR debe tener al menos un indicador asociado que pueda medir su avance.

En el Cuadro 4, se señalan los objetivos de los indicadores por nivel de la MIR.

Cuadro 4. Objetivos de los indicadores por nivel de la MIR.

	Actividades	Componentes	Propósito	Fin
Objetivo	Verificar la gestión de procesos: recursos humanos, financiamiento, adquisición de insumos, operación, entre otros.	Verificar la generación y/o entrega de los bienes y/o servicios del Pp.	Verificar la cobertura y/o el cambio producido en la población objetivo que puede atribuirse a la ejecución del Pp.	Verificar los impactos sociales y económicos alcanzados, para los cuales contribuye el Pp, pero que no son sólo su responsabilidad.
Ámbito de control que mide	Procesos.	Bienes y/o servicios.	Resultados.	Impacto.

Cabe señalar, en caso de que el PED o alguno de sus programas derivados, contenga indicadores que midan objetivos al cual el Pp contribuye directa o indirectamente, se podrán utilizar en el nivel Fin.

De acuerdo con los Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico del CONAC, el diseño de los indicadores debe cumplir los siguientes criterios:

1. **Claridad:** que sean precisos e inequívocos, es decir, entendibles y que no den lugar a interpretaciones;
2. **Relevancia:** que reflejen una dimensión importante de logro del objetivo, deben proveer información sobre la esencia del objetivo que se quiere medir;
3. **Economía:** que la información que se proporcione sea necesaria para generar el indicador y esté disponible a un costo razonable;
4. **Monitoreable:** que puedan sujetarse a una verificación independiente;
5. **Adecuado:** que aporten una base suficiente para evaluar el desempeño; y
6. **Aportación marginal:** que en el caso de que exista más de un indicador para medir el desempeño en determinado nivel de objetivo, debe proveer información adicional en comparación con los otros indicadores propuestos.

El lineamiento sexto de los Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico del CONAC señalan que “Para cada indicador deberá elaborarse una ficha técnica, la cual, contendrá al menos los siguientes elementos:

- a) **Nombre del indicador:** es la expresión que identifica al indicador y que manifiesta lo que se desea medir con él. Desde el punto de vista operativo, puede expresar al indicador en términos de las variables que en él intervienen;
- b) **Definición del indicador:** es una explicación más detallada del nombre del indicador. Debe precisar qué se pretende medir del objetivo al que está asociado; ayudar a entender la utilidad, finalidad o uso del indicador;
- c) **Método de cálculo:** se refiere a la expresión matemática del indicador. Determina la forma en que se relacionan las variables;
- d) **Frecuencia de medición:** hace referencia a la periodicidad en el tiempo con que se realiza la medición del indicador;
- e) **Unidad de Medida:** hace referencia a la determinación concreta de la forma en que se quiere expresar el resultado de la medición al aplicar el indicador, y
- f) **Metas:** establece límites o niveles máximos de logro, comunican el nivel de desempeño esperado y permiten enfocarla hacia la mejora.”

Así mismo, la Guía para el diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados de la SHCP, señala las características que deben cumplir los elementos de la ficha técnica:

- Para el nombre del indicador sugiere la sintaxis siguiente:

Noción o relación aritmética



Complemento

Las nociones o relaciones aritméticas pueden ser porcentajes, tasas de variación, razones, promedios, índices, etc. Aunado a lo anterior, el nombre del indicador debe ser corto (máximo 10 palabras), no debe repetir el nombre del objetivo que pretende medir ni incluir verbos en infinitivo.

- **Dimensión:** se distinguen las siguientes dimensiones de indicadores:
 - Eficacia: mide el nivel de cumplimiento de los objetivos. Aplica para todos los niveles de objetivos de la MIR.

- **Eficiencia:** mide la relación entre los productos y servicios generados con respecto a los insumos o recursos utilizados para su producción. Aplica para objetivos de los niveles Propósito, Componentes y Actividades.
- **Economía:** mide la capacidad para generar y movilizar adecuadamente los recursos financieros. Aplica para objetivos de los niveles Componentes y Actividades.
- **Calidad:** mide los atributos, propiedades o características que deben tener los bienes y servicios públicos generados en la atención de la población objetivo, vinculándose con la satisfacción del usuario o beneficiario. Aplica para objetivos de nivel Componentes.

Lo anterior no significa que el Pp esté obligado a registrar indicadores para todas las dimensiones descritas; se recomienda que un Pp contenga, al menos, indicadores de eficacia para cada uno de los niveles de la MIR.

- Respecto a la frecuencia de medición, se recomienda que la periodicidad con que se realice la medición de los indicadores sea la siguiente:

Nivel del indicador	Periodicidad mínima	Periodicidad máxima
Fin	Anual	Sexenal
Propósito	Semestral	Anual
Componentes	Trimestral	Semestral
Actividades	Mensual	Trimestral

- **Línea base:** es el valor del indicador que se establece como punto de partida para evaluarlo y darle seguimiento (se debe precisar el año al que corresponde ese valor). La definición de la línea base consiste en utilizar la información disponible del Pp en el periodo inicial y sustituirla en el método de cálculo; el valor resultante será la línea base y es el punto de partida del Pp que permitirá determinar sus metas.
- **Metas:** El valor establecido como meta debe guardar relación con el método de cálculo, la unidad de medida y la línea base. Aunado a lo anterior, se debe asegurar que la meta sea cuantificable, esté relacionada directamente con el objetivo y sea factible de alcanzar.
- **Sentido del indicador:** hace referencia a la dirección que debe tener el comportamiento del indicador para identificar si su desempeño es positivo o negativo. Se clasifican en:
 - Sentido ascendente: si el resultado del indicador es mayor a la meta planeada es representativo de un buen desempeño; cuando es menor, significa un desempeño negativo.
 - Sentido descendente: si el resultado es menor a la meta planeada es representativo de un buen desempeño; cuando es mayor, significa un desempeño negativo.
- **Parámetro de semaforización:** permite identificar si el comportamiento del indicador fue el adecuado o esperado; deben ser expresados en términos del rango que se espera alcanzar respecto a la meta programada y en función de éste se ilustran en los siguientes colores:
 - Verde: cuando el valor alcanzado del indicador se encuentra en un rango por encima o por debajo de la meta programada, pero se mantiene dentro del rango establecido.
 - Amarillo: cuando el valor alcanzado del indicador es menor que la meta programada, pero se mantiene dentro del rango establecido.

- Rojo: cuando el valor alcanzado del indicador está muy por debajo de la meta programada o la supera tanto que se puede considerar como una falla de planeación, de conformidad con los rangos establecidos.

Lo expresado anteriormente se resume en la siguiente figura:

Desde		hasta	
Desde		hasta	
Por debajo de / Por encima de			

Es preciso señalar que los parámetros de semaforización deben ser congruentes con el sentido del indicador respecto a la meta.

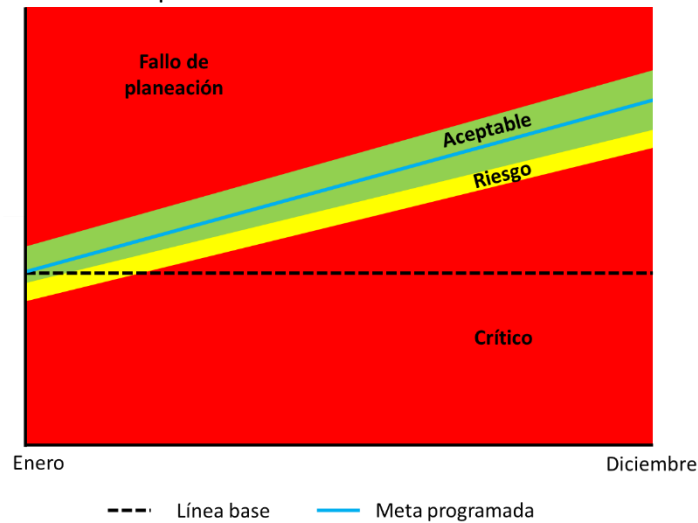


Figura 11. Gráfica del parámetro de semaforización para un indicador con sentido ascendente.

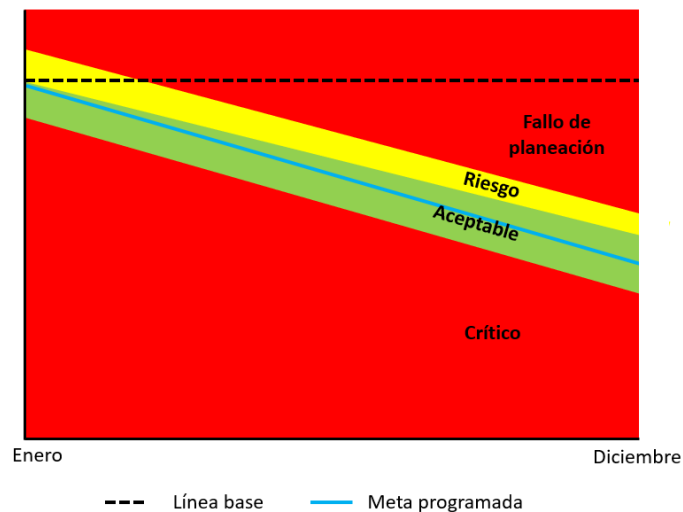


Figura 12. Gráfica del parámetro de semaforización para un indicador con sentido descendente.

Medios de verificación.

En la tercera columna de la MIR se informan los medios de verificación, que representan las fuentes de información necesarias para la medición de los indicadores, además, permiten que cualquier persona ajena al Pp verifique su cálculo. Las fuentes de información pueden incluir estadísticas, material publicado que contenga información útil para verificar el logro de los objetivos del Pp, los resultados de inspecciones y encuesta, informes de auditoría, registros contables, entre otros.

Cada variable de los indicadores debe tener su respectivo medio de verificación, aunque un mismo medio de verificación puede servir para dos o más variables o indicadores.

Se debe tener en cuenta que los medios de verificación deben cumplir con los criterios de ser “necesarios” y “suficientes” para calcular los indicadores.

Supuestos.

Los supuestos son los factores externos que no son controlados por el ejecutor del Pp, pero que son necesarios que sucedan para lograr el cumplimiento de los objetivos planteados en el Resumen narrativo; también se pueden conocer como riesgos.

Para su construcción, es necesario que los supuestos se expresen como situaciones que deben cumplirse para alcanzar el siguiente nivel en la jerarquía de objetivos, por ejemplo, si se cumplen los supuestos de nivel Actividades y además se logran los objetivos de este nivel, se alcanzarán los objetivos del siguiente nivel en la jerarquía, en este caso los Componentes.

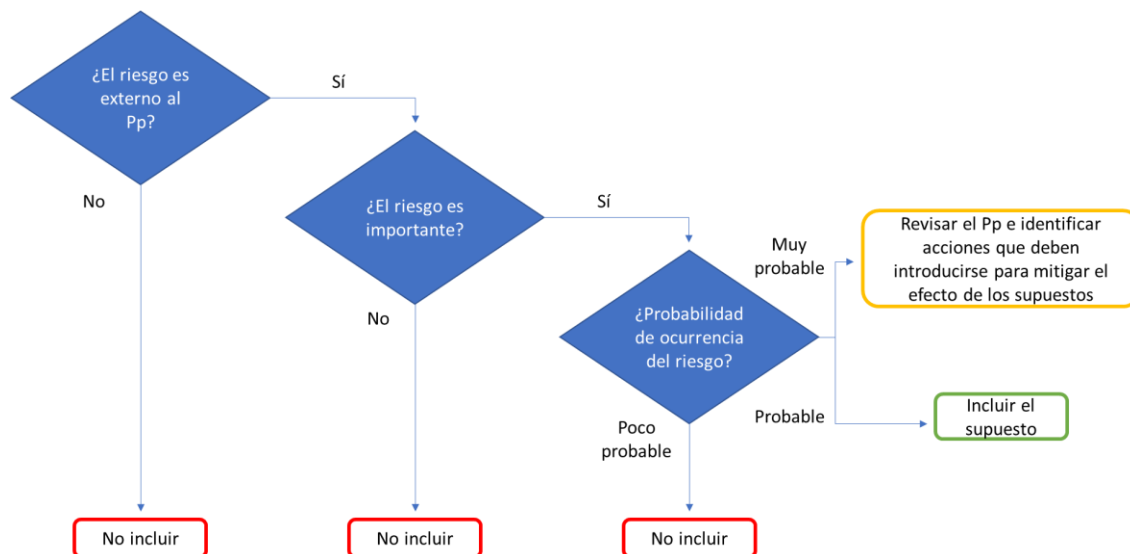


Figura 13. Pasos para la incorporación de un riesgo como supuesto.

Para la definición de los supuestos se deben seguir los siguientes pasos:

1. Identificación de factores externos: para identificarlos se debe responder a la pregunta ¿Cuáles son los factores externos que el ejecutor no controla y que dificultan que la intervención pública tenga efectos duraderos? La identificación de factores externos es importante ya que, en la operación de un Pp, existen situaciones externas que se escapan del control de la organización y que pueden influir de manera significativa en los resultados y objetivos planeados. Para un adecuado diseño de la MIR se deben identificar los factores externos que pueden afectar a cada nivel.
2. Verificación de las condiciones de los supuestos: para corroborar que un factor externo es un supuesto, se debe analizar en qué medida este factor es importante o vital para el éxito de la intervención pública. Si es importante, pero no se puede integrar en la MIR como Actividades o Componentes del Pp, se convierte en un supuesto. Al analizar un supuesto se debe considerar su probabilidad de ocurrencia, cuando ésta es muy baja se recomienda no incluirlo, pero cuando es muy alta se recomienda revisar el diseño del Pp para identificar qué acciones se pueden introducir para compensar el efecto de éste.

3. Análisis de la consistencia en la relación causal entre objetivos: los supuestos permiten complementar el análisis de la lógica vertical. Anteriormente, en la definición de los objetivos de la columna de Resumen narrativo de la MIR, se comentaba la relación causal que deben tener los objetivos, es decir, si se cumple el objetivo de un nivel de la MIR, entonces se cumple el siguiente. Al introducir los supuestos, el análisis de consistencia en la relación causal se amplía, ya que ahora se considera el cumplimiento de éstos en cada nivel de la MIR para avanzar al cumplimiento de objetivos del nivel superior (lógica diagonal), como se observa en la Figura 9.

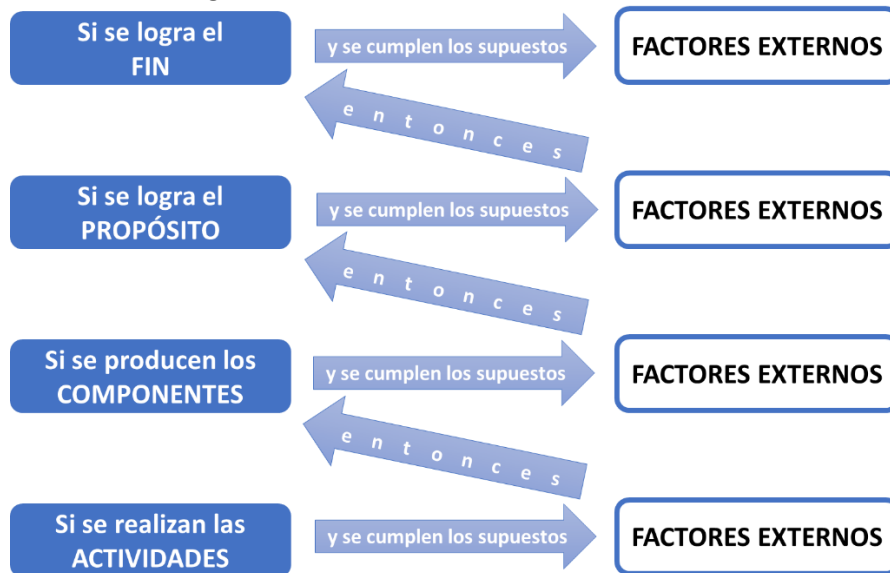


Figura 14. Lógica diagonal de la MIR.



Lineamientos de implementación del Presupuesto basado en Resultados, el Sistema de Evaluación de Desempeño mediante la Metodología del Marco Lógico.

**Términos de Referencia para la Evaluación de
Consistencia y Resultados del Programa
presupuestario *Política de Protección y Promoción de
los Derechos Humanos***

Ejercicio 2021

Contenido

I. Presentación y antecedentes.	4
II. Objetivos.....	4
Objetivo General.....	4
Objetivos Específicos.....	4
III. Estructura de la Evaluación de Consistencia y Resultados.	5
III. Perfil del Coordinador de la Evaluación.	5
IV. Productos y plazos de entrega.....	5
V. Responsabilidad y compromiso del evaluador.	7
VI. Punto de reunión.	8
VII. Mecanismos de administración, verificación y aceptación del servicio.	8
VIII. Condiciones generales.	8
IX. Evaluación.....	11
IX.1. Características del programa.	11
IX.2. Diseño.....	11
IX.2.1. Análisis de la justificación de la creación y diseño del programa.....	11
IX.2.2. Análisis de la contribución del programa a las metas y estrategias estatales.	14
IX.2.3. Análisis de la población potencial y objetivo y mecanismos de elegibilidad.	16
IX.2.4. Evaluación y análisis de la Matriz de Indicadores para Resultados.	18
IX.2.5. Análisis de posibles complementariedades y coincidencias con otros programas estatales.....	20
IX.3. Planeación y orientación a resultados.....	21
IX.3.1. Instrumentos de planeación.	21
IX.3.2. De la orientación hacia resultados y esquemas o procesos de evaluación.	23
IX.3.3. De la generación de información.	25
IX.4. Cobertura y focalización.	27
IX.4.1. Análisis de cobertura.	27
IX.5. Operación.	28
IX.5.1. Análisis de los procesos establecidos en la normatividad aplicable.....	28
IX.5.2. Mejora y simplificación regulatoria.	34
IX.5.3. Eficiencia y economía operativa del programa.	35
IX.5.4. Sistematización de la información.....	36

IX.5.5. Cumplimiento y avance en los indicadores de gestión y productos.	37
IX.5.6. Rendición de cuentas y transparencia.	37
IX.6. Percepción de la población atendida.	38
IX.7. Medición de resultados.	39
IX.8. Análisis de fortalezas, oportunidades, amenazas y debilidades.	42
IX.9. Comparación con los resultados de la evaluación de consistencia y resultados.	42
IX.10. Conclusiones.	42
X. Ficha técnica.	43
XI. Anexos.	43

I. Presentación y antecedentes.

El Programa presupuestario Política de Protección y Promoción de los Derechos Humanos es operado por la Comisión Estatal de los Derechos Humanos. En la operación del programa participan de manera directa todas sus unidades administrativas.

A través de este programa se busca defender, proteger, observar, promover, estudiar y divulgar los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política del Estado de Sinaloa y en los instrumentos internacionales incorporados al orden jurídico mexicano; además de otorgar el apoyo administrativo para el desempeño de las funciones anteriores.

El numeral Décimo Cuarto, Fracción I, Inciso a, de los Lineamientos para la Evaluación de los Programas de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Sinaloa, establece los tipos de evaluación que podrá realizar la Comisión a los programa que opera, entre los que se encuentra la evaluación de consistencia y resultados, la cual analiza sistemáticamente el diseño y desempeño global de los programas, para mejorar su gestión y medir el logro de sus resultados con base en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).

II. Objetivos.

Objetivo General.

Evaluar la consistencia y orientación a resultados del Programa Política de Protección y Promoción de los Derechos Humanos con la finalidad de proveer información que retroalimente su diseño, gestión y resultados.

Objetivos Específicos.

- Analizar la lógica y congruencia en el diseño del programa, su vinculación con la planeación sectorial y estatal, la consistencia entre el diseño y la normatividad aplicable, así como las posibles complementariedades y/o coincidencias con otros programas estatales;
- Identificar si el programa cuenta con instrumentos de planeación y orientación hacia resultados;
- Examinar si el programa ha definido una estrategia de cobertura de mediano y de largo plazo y los avances presentados en el ejercicio fiscal evaluado;
- Analizar sus mecanismos de rendición de cuentas;
- Identificar si el programa cuenta con instrumentos que le permitan recabar información para medir el grado de satisfacción de los beneficiarios del programa y sus resultados, y
- Examinar los resultados del programa respecto a la atención del problema para el que fue creado.

III. Estructura de la Evaluación de Consistencia y Resultados.

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

1. Características del Programa
2. Diseño
3. Planeación y Orientación a Resultados
4. Cobertura y Focalización
5. Operación
6. Percepción de la Población Atendida
7. Medición de Resultados
8. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones
9. Conclusiones
10. Ficha técnica
11. Anexos

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

III. Perfil del Coordinador de la Evaluación.

Cargo en el Equipo Externo	Requisitos Académicos	Experiencia General	Experiencia Específica
Coordinador/ Responsable de la evaluación	Maestría o Doctorado en las ramas de las ciencias sociales, económico administrativas o afines.	Experiencia en la evaluación de programas gubernamentales.	<ul style="list-style-type: none">• Contar con experiencia mínima de dos años en evaluación de programas gubernamentales o haber ejecutado en lo particular o como apoyo, al menos dos evaluaciones.• Presentar una carta descripción de las principales actividades desarrolladas que justifiquen el perfil.• Presentar escrito donde se definan los métodos, técnicas e instrumentos a utilizar en el desarrollo de la evaluación.• Presentar cronograma de trabajo, acorde a lo señalado en el numeral IV. Productos y plazos de entrega de los presentes TdR.• Describir los recursos técnicos y/o tecnológicos que utilizará para la obtención y análisis de información; así como las técnicas para el procesamiento de la información. Todo lo anterior en escrito bajo protesta de decir verdad, rubricado (antefirma) en cada hoja y firmado al final del documento.

IV. Productos y plazos de entrega.

El listado de productos que entregará el evaluador, el calendario de entrega de los mismos y la forma de entrega se definen en el Cuadro 1.

Cuadro 1

Productos	Fecha de entrega
Primera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados (se sugieren preguntas 1 a 25). Presentación en Power Point de los resultados de la primera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados.	
Segunda entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados (se sugieren preguntas 26 a 45). Reporte y lista de asistencia de la primera reunión y presentación en Power Point de los resultados de la segunda entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados. Respuesta a comentarios.	
<p>Tercera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados que debe contener la siguiente estructura:</p> <p>Resumen Ejecutivo (Máximo 3 cuartillas)</p> <p>Índice</p> <p>Introducción (1 cuartilla)</p> <p>Características del programa (Máximo 2 cuartillas)</p> <p>Tema I. Diseño del programa (13 cuartillas)</p> <p>Tema II. Planeación y Orientación a Resultados del programa (9 cuartillas)</p> <p>Tema III. Cobertura y Focalización del programa (3 cuartillas)</p> <p>Tema IV. Operación del programa (17 cuartillas)</p> <p>Tema V. Percepción de la Población Atendida del programa (1 cuartilla)</p> <p>Tema VI: Resultados del programa. (8 cuartillas)</p> <p>Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones.</p> <p>Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados (2 cuartillas)</p> <p>Conclusiones</p> <p>Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación</p> <p>Anexos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anexo 1 “Metodología para la cuantificación de las poblaciones Potencial y Objetivo” (Formato libre). • Anexo 2 “Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios” (Formato libre). • Anexo 3 “Matriz de Indicadores para Resultados”. • Anexo 4 “Indicadores”. • Anexo 5 “Metas del programa”. • Anexo 6 “Complementariedad y coincidencias entre programas estatales”. • Anexo 7 “Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora”. • Anexo 8 “Resultado de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora” (Formato libre). • Anexo 9 “Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas” (Formato libre). • Anexo 10 “Evolución de la Cobertura”. • Anexo 11 “Información de la Población Atendida”. • Anexo 12 “Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves”. • Anexo 13 “Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación”. • Anexo 14 “Avance de los Indicadores respecto de sus metas”. • Anexo 15 “Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida” (Formato libre). • Anexo 16. “Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior” (Formato libre). <p>Reporte y lista de asistencia de la segunda reunión y presentación en Power Point de los resultados de la tercera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados. Respuesta a comentarios.</p>	

Cuadro 1

Productos	Fecha de entrega
Cuarta entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados. Actualización del informe final con las cifras de Cuenta Pública de 2021. Reporte y lista de asistencia de la tercera reunión y presentación en Power Point de los resultados de la cuarta entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados. Respuesta a comentarios.	

Se debe considerar la realización de mínimo cuatro reuniones. Cada una posterior a la entrega de los productos, con la finalidad de comentar los resultados de dichos entregables. 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. La Comisión, indicará el lugar, día y hora de realización de las reuniones indicadas y en éstas deberá estar presente el coordinador de la evaluación.

V. Responsabilidad y compromiso del evaluador.

El evaluador 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 evaluador es el responsable de responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por la Comisión.

Para la revisión de los productos entregables, la Comisión entregará al evaluador sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 5 días hábiles después de la fecha de recepción de los mismos. El evaluador contará con 5 días hábiles después de la emisión del oficio de observaciones y recomendaciones para hacer las correcciones a los productos entregables.

En total este proceso de revisión, corrección y aprobación de los productos entregables deberá llevar, como máximo, hasta 10 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 Comisión 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 evaluador 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/envío de la comunicación oficial por parte de la Comisión. La atención a los comentarios emitidos por la Comisión se deberá atender por escrito en el formato elaborado para ello.

Si al cabo de este procedimiento la Comisión 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.

VI. Punto de reunión.

El espacio físico para la recepción y entrega de oficios o comunicaciones oficiales, así como para la entrega de productos de la evaluación será en las instalaciones de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos. Las notificaciones para la celebración de las reuniones se realizarán por correo electrónico con al menos dos días naturales de anticipación.

VII. Mecanismos de administración, verificación y aceptación del servicio.

El evaluador deberá entregar cada producto de acuerdo a los plazos y condiciones de entrega establecidos en los presentes Términos de Referencia.

VIII. Condiciones generales.

1. Además de los criterios establecidos en los presentes Términos de Referencia el evaluador 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 Comisión.
2. La totalidad de la información generada para la realización de esta evaluación es propiedad de la Comisión por lo que el evaluador no tiene derecho alguno para su diseminación, publicación o utilización.
3. El evaluador tendrá responsabilidad 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 del evaluador 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 Comisión, lo cual se deberá llevar a cabo durante la vigencia del contrato. De lo contrario se aplicarán las cláusulas correspondientes del contrato suscrito.
5. La Comisión será responsable de resguardar los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia del contrato.

Anexo A. Criterios técnicos de la evaluación.

Temas de la evaluación y metodología.

La evaluación de consistencia y resultados se divide en seis temas y 45 preguntas de acuerdo con el siguiente cuadro:

Apartado	Preguntas	Total
Diseño	1-13	13
Planeación y Orientación a Resultados	14-22	9
Cobertura y Focalización	23-25	3
Operación	26-39	14
Percepción de la Población Atendida	40	1
Medición de Resultados	41-45	5
Total	45	45

La evaluación se realiza mediante un análisis de gabinete con base en información proporcionada por la Comisión, así como información adicional que el evaluador considere necesaria para justificar su análisis. En este contexto, se entiende por análisis de gabinete al conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización y la valoración de información concentrada en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones internas y/o externas y documentación pública. Sin embargo, de acuerdo con las necesidades de información y tomando en cuenta la forma de operar del programa, se podrán programar y llevar a cabo entrevistas con los responsables de su operación.

Criterios generales para responder a las preguntas.

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

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

1. Formato de respuesta.

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

- a) la pregunta;
- b) la respuesta binaria (SÍ/NO) o abierta;
 - para las respuestas binarias y en los casos en los que la respuesta sea “SÍ”, el nivel de respuesta (que incluya el número y la oración), y
- c) el análisis que justifique la respuesta.

2. Consideraciones para dar respuesta.

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

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

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

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

1. De manera enunciativa más no limitativa, elementos con los que debe justificar su valoración, así como la información que se debe incluir en la respuesta o en anexos.
2. Fuentes de información mínimas a utilizar para la respuesta. Se podrán utilizar otras fuentes de información que se consideren necesarias.
3. Congruencia entre respuestas. En caso de que la pregunta analizada tenga relación con otra(s), se señala(n) la(s) pregunta(s) con la(s) que debe haber coherencia en la(s) respuesta(s). Lo anterior no implica, en el caso de las preguntas con respuesta binaria, que la respuesta binaria (SÍ/NO) o el nivel de respuesta otorgado a las preguntas relacionadas tenga que ser el mismo, sino que la argumentación sea consistente.
4. Los anexos que se deben incluir en el informe de evaluación son los siguientes:
 - Anexo 1 “Metodología para la cuantificación de las Poblaciones Potencial y Objetivo” (Formato libre).
 - Anexo 2 “Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios” (Formato libre).
 - Anexo 3 “Matriz de Indicadores para Resultados del programa”.
 - Anexo 4 “Indicadores”.
 - Anexo 5 “Metas del programa”.
 - Anexo 6 “Complementariedad y coincidencias entre programas estatales”.
 - Anexo 7 “Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora”.
 - Anexo 8 “Resultado de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora” (Formato libre).
 - Anexo 9 “Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas” (Formato libre).
 - Anexo 10 “Evolución de la Cobertura”.

- Anexo 11 “Información de la Población Atendida”.
- Anexo 12 “Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves”.
- Anexo 13 “Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación”.
- Anexo 14 “Avance de los Indicadores respecto de sus metas”.
- Anexo 15 “Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida” (Formato libre).
- Anexo 16 “Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior” (Formato libre).

IX. Evaluación.

IX.1. Características del programa.

Con base en información solicitada a la Comisión, se debe capturar una Descripción General del Programa, que consistirá en una breve descripción de la información reportada en un máximo de dos cuartillas. Dicha descripción debe considerar los siguientes aspectos:

1. Identificación del programa (nombre, siglas, dependencia y/o entidad coordinadora, año de inicio de operación, entre otros);
2. Problema o necesidad que pretende atender;
3. Metas y objetivos estatales a los que se vincula;
4. Descripción de los objetivos del programa, así como de los bienes y/o servicios que ofrece;
5. Identificación y cuantificación de la población potencial, objetivo y atendida (desagregada por sexo, grupos de edad, población indígena y municipio, cuando aplique);
6. Cobertura y mecanismos de focalización;
7. Presupuesto ejercido en ejercicios anteriores;
8. Principales metas de Fin, Propósito y Componentes, y,
9. Valoración del diseño del programa respecto a la atención del problema o necesidad.

IX.2. Diseño.

IX.2.1. Análisis de la justificación de la creación y diseño del programa.

Con base en la identificación que la Comisión haya realizado del problema o necesidad que se espera resolver con la ejecución del programa se debe realizar un análisis que permita contestar las siguientes preguntas:

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

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

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none">• El programa tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, y• El programa no cumple con las características establecidas en la pregunta.
2	<ul style="list-style-type: none">• El programa tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, y• El programa cumple con al menos una de las características establecidas en la pregunta.
3	<ul style="list-style-type: none">• El programa tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, y• El programa cumple con todas las características establecidas en la pregunta.
4	<ul style="list-style-type: none">• El programa tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver,• El programa cumple con todas las características establecidas en la pregunta, y• El programa actualiza periódicamente la información para conocer la evolución del problema.

Se considera que la información se actualiza periódicamente cuando está establecido un plazo para su revisión y/o actualización.

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

1.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos, informes, diagnósticos, estudios, árbol de problema del programa y/o documentos utilizados por el programa que contengan información sobre el problema o necesidad, su población, su cuantificación y su proceso de revisión o actualización.

1.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 2, 7, 13, 23 y 25.

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

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

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

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> El programa cuenta con documentos, información y/o evidencias que le permiten conocer la situación del problema que pretende atender, y El diagnóstico no cumple con las características establecidas en la pregunta.
2	<ul style="list-style-type: none"> El programa cuenta con documentos, información y/o evidencias que le permiten conocer la situación del problema que pretende atender, y El diagnóstico cumple con una de las características establecidas en la pregunta.
3	<ul style="list-style-type: none"> El programa cuenta con documentos, información y/o evidencias que le permiten conocer la situación del problema que pretende atender, y El diagnóstico cumple con dos de las características establecidas en la pregunta.
4	<ul style="list-style-type: none"> El programa cuenta con documentos, información y/o evidencias que le permiten conocer la situación del problema que pretende atender, y El diagnóstico cumple con todas las características establecidas en la pregunta, y El programa señala un plazo para la revisión y actualización de su diagnóstico en algún documento.

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

2.1 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.

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

2.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 3, 7, y 23.

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

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

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> El programa cuenta con una justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que lleva a cabo en la población objetivo, y La justificación teórica o empírica documentada no es consistente con el diagnóstico del problema.
2	<ul style="list-style-type: none"> El programa cuenta con una justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que lleva a cabo en la población objetivo, y La justificación teórica o empírica documentada es consistente con el diagnóstico del problema.
3	<ul style="list-style-type: none"> El programa cuenta con una justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que lleva a cabo en la población objetivo, y

	<ul style="list-style-type: none"> La justificación teórica o empírica documentada es consistente con el diagnóstico del problema, y Existe(n) evidencia(s) (estatal o nacional) de los efectos positivos atribuibles a los beneficios o los apoyos otorgados a la población objetivo.
4	<ul style="list-style-type: none"> El programa cuenta con una justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que lleva a cabo en la población objetivo, y La justificación teórica o empírica documentada es consistente con el diagnóstico del problema, y Existe(n) evidencia(s) (estatal o nacional) de los efectos positivos atribuibles a los beneficios o apoyos otorgados a la población objetivo, y Existe(n) evidencia(s) (estatal o nacional) de que la intervención es más eficaz para atender la problemática que otras alternativas.

3.1. En la respuesta se debe incluir la justificación teórica o empírica, así como el estudio o el documento del que se deriva dicha justificación. En caso de que exista evidencia estatal o nacional se debe incluir la referencia de los estudios o de los documentos.

3.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales y/o diagnósticos.

3.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de la preguntas 2.

IX.2.2. Análisis de la contribución del programa a las metas y estrategias estatales.

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

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

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

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> El programa cuenta con un documento en el que se establece la relación del Propósito con los objetivo(s) del programa sectorial, especial, institucional o estatal, y No es posible determinar vinculación con los aspectos establecidos en la pregunta.
2	<ul style="list-style-type: none"> El programa cuenta con un documento en el que se establece la relación del Propósito con los objetivo(s) del programa sectorial, especial, institucional o estatal, y Es posible determinar vinculación con uno de los aspectos establecidos en la pregunta.
3	<ul style="list-style-type: none"> El programa cuenta con un documento en el que se establece la relación del Propósito con los objetivo(s) del programa sectorial, especial, institucional o estatal, y Es posible determinar vinculación con todos los aspectos establecidos en la pregunta.

4	<ul style="list-style-type: none"> • El programa cuenta con un documento en el que se establece la relación del Propósito con los objetivo(s) del programa sectorial, especial, institucional o estatal, y • Es posible determinar vinculación con todos los aspectos establecidos en la pregunta, y • El logro del Propósito es suficiente para el cumplimiento de alguna(s) de la(s) meta(s) de alguno(s) de los objetivos del programa sectorial, especial, institucional o estatal.
---	--

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

4.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los programas sectoriales, especiales y/o institucionales relacionados con el programa, la MIR, y documentos normativos.

4.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 5, 6, 13 y 21.

5. ¿Con cuáles metas y objetivos, así como estrategias transversales del Plan Estatal de Desarrollo vigente está vinculado el objetivo sectorial, especial o institucional relacionado con el programa?

No procede valoración cuantitativa.

5.1. En la respuesta se deben incluir las metas, objetivos y estrategias transversales del Plan Estatal de Desarrollo vigente y señalar por qué se considera que están vinculados.

5.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser el Plan Estatal de Desarrollo vigente, el o los programas sectoriales, especiales y/o institucionales relacionados con el programa, la MIR, y documentos normativos.

5.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 4, 6, 13 y 21.

6. ¿Cómo está vinculado el Propósito del programa con los Objetivos del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible o la Agenda de Desarrollo Post 2015?

No procede valoración cuantitativa.

6.1. En la respuesta se debe definir y justificar la vinculación entre el programa y su contribución con los Objetivos del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible o la Agenda de Desarrollo Post 2015 de acuerdo con las siguientes definiciones:

- Indirecta: El logro del Propósito aporta al cumplimiento de al menos uno de los Objetivos del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible o a la Agenda de Desarrollo Post 2015.
- Inexistente: El logro del Propósito no aporta al cumplimiento de al menos uno de los Objetivos del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible o la Agenda de Desarrollo Post 2015.

6.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser MIR, documentos normativos y de los Objetivos del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible o la Agenda de Desarrollo Post 2015.

6.3. La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 4, 5, 13 y 21.

IX.2.3. Análisis de la población potencial y objetivo y mecanismos de elegibilidad.

Definiciones de población potencial, objetivo y atendida.

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

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

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

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

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

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

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none">• El programa tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y• Las definiciones no cumplen con las características establecidas.
2	<ul style="list-style-type: none">• El programa tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y• Las definiciones cumplen con al menos una de las características establecidas.
3	<ul style="list-style-type: none">• El programa tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y• Las definiciones cumplen todas las características establecidas.
4	<ul style="list-style-type: none">• El programa tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y• Las definiciones cumplen todas las características establecidas, y

	<ul style="list-style-type: none"> Existe evidencia de que el programa actualiza (según su metodología) y utiliza las definiciones para su planeación.
--	---

7.1. 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 municipio, cuando aplique). La metodología y fuentes de información para determinar los dos tipos de población deben adjuntarse en el Anexo 1 “Metodología para la cuantificación de las poblaciones Potencial y Objetivo”.

7.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, diagnóstico, programa sectorial, especial, institucional y/o estatal.

7.3. La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 2, 8, 9, 13, 21, 23, 24, 25 y 40.

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

- Incluya las características de los beneficiarios establecidas en su documento normativo.**
- Incluya el tipo de apoyo otorgado.**
- Esté sistematizada e incluya una clave única de identificación por beneficiario que no cambie en el tiempo.**
- Cuenta 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	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> La información de los beneficiarios cumple con una de las características establecidas.
2	<ul style="list-style-type: none"> La información de los beneficiarios cumple con dos de las características establecidas.
3	<ul style="list-style-type: none"> La información de los beneficiarios cumple con tres de las características establecidas.
4	<ul style="list-style-type: none"> La información de los beneficiarios cumple con todas las características establecidas.

8.1. 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 par qué se utiliza el padrón de beneficiarios.

- El procedimiento para la actualización de la base de datos de los beneficiarios y la temporalidad con la que realiza la actualización se debe adjuntar en un documento en el Anexo 2 “Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios”.

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

8.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos, manuales de procedimientos, base o padrón de beneficiarios, normatividad interna aplicable al desarrollo de sistemas de información, bases de datos y/o sistemas informativos.

8.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas. 7, 9, 13, 21, 22, 23, 24 y 25.

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

No procede valoración cuantitativa.

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

9.2. En caso de que el programa no recolecte información de sus beneficiarios, se deberá especificar en la respuesta.

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

9.4. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 7, 8, 21 y 22.

IX.2.4. Evaluación y análisis de la Matriz de Indicadores para Resultados.

10. ¿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 los documentos normativos del programa, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”.

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> • Algunas de las Actividades de la MIR se identifican en los documentos normativos del programa.

2	<ul style="list-style-type: none"> Algunas de las Actividades y todos los Componentes de la MIR se identifican en los documentos normativos del programa.
3	<ul style="list-style-type: none"> Algunas de las Actividades, todos los Componentes y el Propósito de la MIR se identifican en los documentos normativos del programa.
4	<ul style="list-style-type: none"> Algunas de las Actividades, todos los Componentes, el Propósito y el Fin de la MIR se identifican en los documentos normativos del programa.

10.1. En la respuesta se debe establecer la correspondencia entre los elementos del resumen narrativo de la MIR y sus documentos normativos; señalar los elementos en los que se identifican áreas de mejora, y la justificación de las sugerencias.

- En la respuesta se debe señalar el porcentaje de las actividades identificadas en los documentos normativos.
- Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo 3 “Matriz de Indicadores para Resultados”.

10.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos, manuales de operación y/o MIR.

10.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 13, 14, 26 y 35.

11. 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).**

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	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> Del 0% al 49% de las Fichas Técnicas de los indicadores del programa tienen las características establecidas.
2	<ul style="list-style-type: none"> Del 50% al 69% de las Fichas Técnicas de los indicadores del programa tienen las características establecidas.
3	<ul style="list-style-type: none"> Del 70% al 84% de las Fichas Técnicas de los indicadores del programa tienen las características establecidas.
4	<ul style="list-style-type: none"> Del 85% al 100% de las Fichas Técnicas de los indicadores del programa tienen las características establecidas.

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

- En el Anexo 4 “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. El formato del Anexo se presenta en la sección XI. Formatos de Anexos de estos Términos de Referencia.

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

11.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 12 y 38.

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

- Cuentan con unidad de medida.**
- Están orientadas a impulsar el desempeño, es decir, no son laxas.**
- 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	Criterios
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.

12.1. En la respuesta se debe indicar la forma en que el programa establece sus metas y la información que utiliza para la construcción de las mismas. Las metas son del ejercicio fiscal evaluado. Las características de cada meta deben de analizarse en una matriz que integre el cumplimiento por 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 5 “Metas del programa”. El formato del Anexo se presenta en la sección XI. Formatos de Anexos de estos Términos de Referencia.

12.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos, la MIR, Fichas Técnicas de los indicadores y documentos de planeación.

12.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 11, 14, 15 y 38.

IX.2.5. Análisis de posibles complementariedades y coincidencias con otros programas estatales.

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

No procede valoración cuantitativa.

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

- En el formato del Anexo 6 “Complementariedad y coincidencias entre programas estatales”, se deben incluir las citas de los textos que son similares entre el programa evaluado y los otros programas estatales. 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. El formato del Anexo se presenta en la sección XI. Formatos de Anexos de estos Términos de Referencia.
- 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.

13.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales y MIR de programas estatales.

13.3. La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 4, 5, 6, 7, 8 y 10.

IX.3. Planeación y orientación a resultados.

IX.3.1. Instrumentos de planeación.

14. La Unidad Responsable del programa cuenta con un plan estratégico con las siguientes características:

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

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

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

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

14.1. En la respuesta se deben presentar los objetivos establecidos en los planes y argumentar por qué se considera que cuenta con las características. En caso de que se detecten áreas de mejora en los planes estratégicos, se deben explicitar y proponer la forma de atenderlas. Se entenderá por mediano plazo, que la visión del plan abarque la presente administración estatal y largo plazo que trascienda la administración estatal.

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

14.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 10, 12 y 15.

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

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

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

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

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

15.1. 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 ejercicio fiscal vigente.

15.2. 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.

15.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 12 y 14.

IX.3.2. De la orientación hacia resultados y esquemas o procesos de evaluación.

16. El programa utiliza informes de evaluaciones externas:

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

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

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

Nivel	Criterios
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.

16.1. 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.

16.2. 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.

16.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 17, 18, 19, 20, 39, 41 y 43.

17. 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
1	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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.

17.1. En la respuesta se debe incluir el Anexo 7 “Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora”. El formato del Anexo se presenta en la sección XI. Formatos de Anexos de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel.

- 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.

17.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser informes finales de evaluaciones externas del programa, documento de trabajo (plan de trabajo), documento institucional 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.

17.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 18, 19, 20 y 43.

18. ¿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, se han logrado los resultados establecidos?

No procede valoración cuantitativa.

18.1. 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. El análisis debe de realizarse en una matriz que debe adjuntarse en el formato Anexo 8 “Resultados de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora”.

18.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser informes finales de evaluaciones externas del programa, documentos de trabajo, documentos institucionales, posiciones institucionales de las evaluaciones externas, avance a los documentos de trabajo e

institucionales generados a partir de los Mecanismos para el seguimiento de los ASM derivados de informes y evaluaciones externas.

18.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 17, 19 y 20.

19. ¿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.

19.1. 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. El análisis se debe adjuntar en una matriz en el formato Anexo 9 “Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas”.

19.2. 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.

19.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 17, 18, 20, 41, 43, 44 y 45.

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

No procede valoración cuantitativa.

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

20.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser informes finales de evaluaciones externas del programa, documentos de trabajo, documentos institucionales, posiciones institucionales de las evaluaciones externas, avance a los documentos de trabajo e institucionales generados a partir de los mecanismos para el seguimiento de los ASM derivados de informes y evaluaciones externas.

20.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 17, 18, 19, 39, 41, 43, 44 y 45.

IX.3.3. De la generación de información.

21. El programa recolecta información acerca de:

- a) La contribución del programa a los objetivos del programa sectorial, especial, institucional o estatal.
- b) Los tipos y montos de apoyo otorgados a los beneficiarios en el tiempo.
- c) Las características socioeconómicas de sus beneficiarios.

d) Las características socioeconómicas de las personas que no son beneficiarias, con fines de comparación con la población beneficiaria.

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

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

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

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

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

21.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 4, 5, 7, 8, 9 y 22.

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

- a) Es oportuna.
- b) Es confiable, es decir, se cuenta con un mecanismo de validación.
- c) Está sistematizada.
- d) Es pertinente respecto de su gestión, es decir, permite medir los indicadores de Actividades y Componentes.
- e) Está actualizada y disponible para dar seguimiento de manera permanente.

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

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

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

1	• 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.

22.1. 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.

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

22.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 8, 9, 21, 37 y 41.

IX.4. Cobertura y focalización.

IX.4.1. Análisis de cobertura.

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

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

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

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

23.1. En la respuesta se debe indicar, de manera resumida, la estrategia de cobertura para atender a la población objetivo y, en su caso, las áreas de oportunidad detectadas y/o las características con las que no cuenta la estrategia. Se entenderá por mediano plazo, que la visión del plan abarque la presente administración estatal y largo plazo que trascienda la administración estatal.

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

23.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 2, 7, 8, 24 y 25.

24. ¿El programa cuenta con mecanismos para identificar su población objetivo? En caso de contar con estos, especifique cuáles y qué información utiliza para hacerlo.

No procede valoración cuantitativa.

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

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

24.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 7, 8, 23 y 25.

25. 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.

25.1. 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 y se debe adjuntar en el Anexo 10 “Evolución de la Cobertura” y en el Anexo 11 “Información de la Población Atendida”. El formato de los Anexos se presenta en la sección XI. Formatos de Anexos de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel. También, debe responder que resultados en términos de cobertura se pueden observar e identificar áreas de oportunidad en las definiciones, cuantificaciones y focalización.

25.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos, manuales de procedimientos, base o padrón de beneficiarios, normatividad interna aplicable al desarrollo de sistemas de información, bases de datos y/o sistemas informativos.

25.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 7, 8, 23, 24 y 40.

IX.5. Operación.

IX.5.1. Análisis de los procesos establecidos en la normatividad aplicable.

26. Describa mediante Diagramas de Flujo el proceso general del programa para cumplir con los bienes y los servicios (es decir los Componentes del programa), así como los procesos clave en la operación del programa.

No procede valoración cuantitativa.

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

- Ejemplos de procesos relevantes: Procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a los apoyos; para la selección de beneficiarios; entre otros.
- Adicionalmente, se debe incluir un diagrama de flujo de los Componentes del programa en el Anexo 12 “Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves”.
- Se debe considerar si los procesos clave coinciden con al menos una de las Actividades de la MIR.

26.2. Manuales de procedimientos, documentos normativos y/o informes.

26.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 10, 27, 28, 30, 32 y 34.

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

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

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

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

27.1. En la respuesta se debe especificar con qué información sistematizada cuenta el programa y, en su caso, la información faltante; y la argumentación de por qué se considera que el programa conoce en esa medida su demanda de apoyos y a sus solicitantes. Se entenderá por sistematizada que la información se encuentre en bases de datos y/o disponible en un sistema informático.

27.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos del programa, padrón de beneficiarios, sistemas de información y/o bases de datos.

27.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 26, 28, 29 y 44.

28. Los procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo cuentan con las siguientes características:

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

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

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

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

28.1. En la respuesta se deben presentar los argumentos que justifiquen los procedimientos utilizados por el programa para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo y que cumplen con las características descritas. Asimismo, se debe mencionar las áreas de mejora detectadas en los procedimientos.

28.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben de ser los documentos normativos del programa y/o formato(s) de solicitud de apoyo(s).

28.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 26, 27, 29 y 30.

29. El programa cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo con las siguientes características:

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

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

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

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

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

29.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos del programa y/o formato de solicitud, registro y trámite de apoyo.

29.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 27, 28 y 37.

30. 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 documentados para la selección de beneficiarios o los procedimientos no tienen al menos una de las características establecidas en la pregunta se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”.

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

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

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

30.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos, manuales de procedimientos y/o documentos oficiales.

30.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 26, 28, 31 y 37.

31. El programa cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento de selección de beneficiarios y tienen las siguientes características:

- a) **Permiten identificar si la selección se realiza con base en los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en los documentos normativos.**
- b) **Están estandarizados, es decir son utilizados por todas las instancias ejecutoras.**
- c) **Están sistematizados.**
- d) **Son conocidos por operadores del programa responsables del proceso de selección de beneficiarios.**

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

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

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

31.1. En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los mecanismos documentados por el programa para verificar la selección de 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.

31.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos del programa, documentos oficiales y manuales de procedimientos.

31.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 30 y 37.

32. Los procedimientos para otorgar los apoyos a los beneficiarios tienen las siguientes características:

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

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

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

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

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

32.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos, manuales de procedimientos y/o documentos oficiales.

32.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 26, 37 y 39.

33. El programa cuenta con mecanismos documentados para dar seguimiento a los apoyos otorgados:

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

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

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

Nivel	Criterios
1	• Los mecanismos para dar seguimiento a los apoyos otorgados tienen una de las características establecidas.
2	• Los mecanismos para dar seguimiento a los apoyos otorgados tienen dos de las características establecidas.
3	• Los mecanismos para dar seguimiento a los apoyos otorgados tienen tres de las características establecidas.
4	• Los mecanismos para dar seguimiento a los apoyos otorgados tienen todas las características establecidas.

33.1. En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los mecanismos documentados por el programa para dar seguimiento a los apoyos otorgados 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.

33.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos, manuales de procedimientos y/o documentos oficiales.

33.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta a la pregunta 37.

IX.5.2. Mejora y simplificación regulatoria.

34. ¿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.

34.1. En la respuesta se deben describir las modificaciones o implementaciones recientes en los documentos normativos, 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, etc.

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

34.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos.

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

IX.5.3. Eficiencia y economía operativa del programa.

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

- a) **Gastos en operación:** Se deben incluir los directos e indirectos (considere los capítulos 1000, 2000 y/o 3000).
- b) **Gastos en supervisión, capacitación y/o evaluación** (considere los capítulos 2000, 3000 y/o 4000).
- c) **Gastos en mantenimiento:** Requeridos para mantener el estándar de calidad de los activos necesarios para entregar los bienes o servicios a la población objetivo (unidades móviles, edificios, etc.). Considere recursos de los capítulos 2000, 3000 y/o 4000.
- d) **Gastos en capital:** Son los que se deben afrontar para adquirir bienes cuya duración en el programa es superior a un año. Considere recursos de los capítulos 5000 y/o 6000 (Ej.: terrenos, construcción, equipamiento, inversiones complementarias).
- e) **Gasto unitario:** Gastos Totales/población atendida (Gastos totales=Gastos en operación + gastos en mantenimiento). Si el programa se encuentra en sus primeros dos años de operación, se deben considerar adicionalmente en el numerador los Gastos en capital.

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

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

Nivel	Criterios
1	• El programa identifica y cuantifica los gastos en operación y desglosa uno de los conceptos establecidos.
2	• El programa identifica y cuantifica los gastos en operación y desglosa dos de los conceptos establecidos.
3	• El programa identifica y cuantifica los gastos en operación y desglosa tres de los conceptos establecidos.
4	• El programa identifica y cuantifica los gastos en operación y desglosa todos los conceptos establecidos.

35.1. En la respuesta se debe explicar la metodología, las fórmulas de cuantificación, las fuentes de información utilizadas, los gastos desglosados, y/o unitarios determinados, y las áreas de mejora identificadas. La información se debe incluir en el Anexo 13 “Gastos desglosados del

programa y criterios de clasificación”. El formato del Anexo se presenta en la sección XI. Formatos de Anexos de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel.

35.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos, información contable y el Presupuesto de Egresos del Estado de Sinaloa.

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

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

No procede valoración cuantitativa.

36.1. En la respuesta se deben indicar las fuentes de financiamiento del programa; los montos de cada una de ellas (asignados y ejercidos), y en caso de que existan diferencias entre el presupuesto ejercido y el asignado, se deben detallar e identificar las causas.

36.2. 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.

IX.5.4. Sistematización de la información.

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

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

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

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

Nivel	Criterios
1	• Los sistemas o aplicaciones informáticas del programa tienen una de las características establecidas.
2	• Los sistemas o aplicaciones informáticas del programa tienen dos de las características establecidas.
3	• Los sistemas o aplicaciones informáticas del programa tienen tres de las características establecidas.
4	• Los sistemas o aplicaciones informáticas del programa tienen todas las características establecidas.

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

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

37.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 7, 8, 22, 29, 30, 31, 32 y 33.

IX.5.5. Cumplimiento y avance en los indicadores de gestión y productos.

38. ¿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.

38.1. En la respuesta se deben presentar los valores definitivos de los indicadores para el ejercicio fiscal en evaluación reportados para Cuenta Pública. Asimismo, se debe realizar una valoración por nivel de objetivo (Fin, Propósito, Componentes y Actividades) respecto al avance de los indicadores en relación con valores alcanzados anteriores. La información se debe incluir en el Anexo 14 “Avance de los Indicadores respecto de sus metas”. El formato del Anexo se presenta en la sección Formatos de Anexos de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel.

38.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser MIR del ejercicio fiscal evaluado y anteriores y Cuenta Pública del ejercicio fiscal evaluado y anteriores.

38.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 11, 12, 41 y 42.

IX.5.6. Rendición de cuentas y transparencia.

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

- a) Los documentos normativos están actualizados y son públicos, esto es, disponibles en la página electrónica.
- b) Los resultados principales del programa, así como la información para monitorear su desempeño, están actualizados y son públicos, son difundidos en la página.
- c) 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.
- d) La dependencia 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.

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

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

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

39.1. 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.

39.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos 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.

39.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 16, 20, 32, 41 y 43.

IX.6. Percepción de la población atendida.

40. 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.**

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

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

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

4	<ul style="list-style-type: none"> Los instrumentos para medir el grado de satisfacción de la población atendida tienen todas las características establecidas.
---	--

40.1. En la respuesta se deben indicar qué características tienen los instrumentos, los resultados de los mismos y la frecuencia de su aplicación. Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo 15. “Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida” con las principales características de los instrumentos.

40.2. 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.

40.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 7 y 25.

IX.7. Medición de resultados.

41. ¿Cómo documenta el programa sus resultados a nivel de Fin y de Propósito?

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

No procede valoración cuantitativa.

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

41.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos, MIR, evaluaciones externas y diagnóstico.

41.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 19, 20, 22, 38, 39, 42, 43, 44 y 45

42. En caso de que el programa cuente con indicadores para medir su Fin y Propósito, inciso a) de la pregunta anterior, ¿cuáles han sido sus resultados?

Si los indicadores para medir el logro de los objetivos de Fin y de Propósito de la MIR no proporcionan resultados se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”.

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> No hay resultados positivos del programa a nivel de Fin y Propósito.
2	<ul style="list-style-type: none"> Hay resultados positivos del programa a nivel de Fin o de Propósito.
3	<ul style="list-style-type: none"> Hay resultados positivos del programa a nivel de Fin y de Propósito.

4	<ul style="list-style-type: none"> • Hay resultados positivos del programa a nivel de Fin y de Propósito. • Los resultados son suficientes para señalar que el programa cumple con el Propósito y contribuye al Fin.
---	--

42.1. En la respuesta se deben señalar los resultados específicos identificados por indicador y argumentar, en su caso, la suficiencia de los resultados, así como la vigencia de los mismos, es decir, si la medición se realizó utilizando fuentes de información actualizadas. Detallar cuando se cuenta con un resultado positivo.

42.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos, MIR y documentos oficiales.

42.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 38 y 41.

43. En caso de que el programa cuente con evaluaciones externas, diferentes a evaluaciones de impacto, que permiten identificar uno o varios hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito del programa, ¿cuáles son los resultados reportados en esas evaluaciones?

No procede valoración cuantitativa.

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

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

43.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 17, 19, 20, 39 y 41.

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

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

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

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> • La evaluación de impacto tiene la característica a).

2	<ul style="list-style-type: none"> La evaluación de impacto tiene las características a) y b)
3	<ul style="list-style-type: none"> La evaluación de impacto tiene las características a), b) y c) o las características a), b) y d).
4	<ul style="list-style-type: none"> La evaluación de impacto tiene todas las características establecidas.

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

El método debe estar sustentado en literatura especializada en el tema que se pretende evaluar y debe estar justificada la elección de dicho método.

44.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser evaluaciones externas del programa.

44.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 19, 20, 27, 41 y 45.

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

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

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

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

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

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

45.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 42.

IX.8. Análisis de fortalezas, oportunidades, amenazas y debilidades.

Se debe integrar en la tabla “Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones” presente en esta sección, las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, especificadas por cada tema de la evaluación. En dicha tabla se debe incluir máximo 5 fortalezas y/o oportunidades, 5 debilidades y/o amenazas, y 5 recomendaciones por tema de la evaluación.

El formato la tabla, donde se debe responder, es el siguiente:

Tabla 1. “Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones”

Apartado de la evaluación	Fortaleza y oportunidad / debilidad o amenaza	Referencia (pregunta)	Recomendación
Fortaleza y Oportunidad			
Debilidad o Amenaza			

Nota: Se debe realizar un cuadro por cada uno de los temas de la Evaluación.

IX.9. Comparación con los resultados de la evaluación de consistencia y resultados.

En caso de que el programa evaluado cuente con Evaluaciones de Consistencia y Resultados en años anteriores, se debe realizar una comparación de los resultados del análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior y este ejercicio, señalando cuáles aspectos se mantienen y los avances identificados. La comparación debe ser de un máximo de dos cuartillas.

Se debe adjuntar la comparación en el Anexo 16 “Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior”.

IX.10. Conclusiones.

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

Adicionalmente, se debe incluir la Tabla “Valoración Final del programa” con la información de cada tema. El formato de dicha tabla se presenta a continuación:

Tabla 2. “Valoración Final del Programa”

Nombre del Programa:

Modalidad:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

Tema	Nivel	Justificación
------	-------	---------------

Diseño		
Planeación y Orientación a Resultados		
Cobertura y Fiscalización		
Operación		
Percepción de la Población Atendida		
Resultados		
Valoración Final	Nivel promedio del total de temas	

Nivel: Nivel promedio por tema.

Justificación: Breve descripción de las causas que motivaron el nivel por tema o el nivel total (Máximo 100 caracteres por Módulo).

X. Ficha técnica.

Finalmente, se debe llenar los siguientes incisos, los cuales forman parte de la Ficha Técnica que consiste principalmente en datos generales de la instancia evaluadora, así como el costo total de la evaluación.

Tabla 3. “Ficha técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación”.

Nombre de la instancia evaluadora:	
Nombre del coordinador de la evaluación:	
Nombres de los participantes colaboradores:	
Nombre de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación:	
Nombre del titular de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación:	
Forma de contratación de la instancia evaluadora:	
Costo total de la evaluación:	
Fuente de financiamiento:	

XI. Anexos.

Anexo 4 “Indicadores”.

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

Nivel de objetivo	Nombre del indicador	Método de cálculo	Claro	Relevante	Económico	Monitoreable	Adecuado	Definición	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Línea base	Metas	Comportamiento del indicador
Fin			Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Ascendente/Descendente
Propósito			Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Ascendente/Descendente
Componente			Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Ascendente/Descendente
Actividad			Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Ascendente/Descendente

Nota: Se deben incluir todos los indicadores de cada uno de los niveles de objetivo.

Anexo 5 “Metas del programa”.

Nombre del Programa:									
Modalidad:									
Dependencia/Entidad:									
Unidad Responsable:									
Tipo de Evaluación:									
Año de la Evaluación:									
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			Sí/No		Sí/No		Sí/No		
Propósito			Sí/No		Sí/No		Sí/No		
Componente			Sí/No		Sí/No		Sí/No		
Actividad			Sí/No		Sí/No		Sí/No		

Nota: Se debe incluir todos los indicadores de cada uno de los niveles de objetivo.

Anexo 6 “Complementariedad y coincidencias entre programas estatales”.

Nombre del Programa:										
Modalidad:										
Dependencia/Entidad:										
Unidad Responsable:										
Tipo de Evaluación:										
Año de la Evaluación:										
Nombre del programa	Modalidad y clave	Dependencia/Entidad	Propósito	Población objetivo	Tipo de apoyo	Cobertura geográfica	Fuentes de información	¿Coincide con el programa evaluado?	¿Se complementa con el programa evaluado?	Justificación

Anexo 7 “Avance de las acciones para atender aspectos susceptibles de mejora”.

Avance del documento de trabajo.

Nombre del Programa:

Modalidad:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

N°	Aspectos susceptibles de mejora	Actividades	Área responsable	Fecha compromiso del ASM		Resultados esperados	Productos y/o evidencia	Avance (%) en los tres últimos años							Identificación del documento probatorio	Observaciones
				Ciclo de inicio	Fecha de término			Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha		

Avance del documento institucional.

Nombre del Programa:

Modalidad:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

N°	Aspectos susceptibles de mejora	Área coordinadora	Acciones a emprender	Área responsable	Fecha compromiso del ASM		Resultados esperados	Productos y/o evidencia	Avance (%) en los tres últimos años							Identificación del documento probatorio	Observaciones
					Ciclo de inicio	Fecha de término			Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha		

Anexo 10 “Evolución de la Cobertura”.

Nombre del Programa:

Modalidad:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

Tipo de Población	Unidad de Medida	Año 1	Año 2	Año 3	Año n	2021
-------------------	------------------	-------	-------	-------	-------	------

P. Potencial						
P. Objetivo						
P. Atendida						
$\frac{PA}{PO} \times 100$	%	%	%	%	%	%

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

Anexo 11 “Información de la Población Atendida”.

Nombre del Programa:

Modalidad:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:


Clave Municipio	Nombre Municipio	Clave Localidad	Nombre Localidad	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



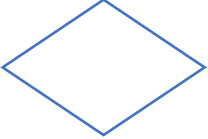







Anexo 12 “Diagramas de flujo de los Componentes y proceso claves”.

Elementos para la construcción de un diagrama de flujo.

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

Simbología.

Figura	Significado	Utilización
	Inicio / Final	Inicio o finalización de un proceso

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

Anexo 13 "Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación".

Capítulos de gasto	Concepto		Total	Categoría
1000: Servicios personales	1100	Remuneraciones al personal de carácter permanente		
	1200	Remuneraciones al personal de carácter transitorio		
	1300	Remuneraciones adicionales y especiales		
	1400	Seguridad social		
	1500	Otras prestaciones sociales y económicas		
	1600	Previsiones		
	1700	Pago de estímulos a servidores públicos		
	Subtotal de Capítulo 1000			
Capítulo 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		
	2500	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio		
	2600	Combustibles, lubricantes y aditivos		
	2700	Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos		
	2800	Materiales y suministros para seguridad		
	2900	Herramientas, refacciones y accesorios menores		
	Subtotal de Capítulo 2000			
Capítulo 3000: Servicios generales	3100	Servicios básicos		
	3200	Servicios de arrendamiento		
	3300	Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios		
	3400	Servicios financieros, bancarios y comerciales		
	3500	Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación		
	3600	Servicios de comunicación social y publicidad		
	3700	Servicios de traslado y viáticos		
	3800	Servicios oficiales		
	3900	Otros servicios generales		
	Subtotal de Capítulo 3000			
Capítulo 4000: Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	4100	Transferencias internas y asignaciones al sector público		
	4200	Transferencias al resto del sector público		
	4300	Subsidios y subvenciones		
	4400	Ayudas sociales		
	4500	Pensiones y jubilaciones		
	4600	Transferencias a fideicomisos, mandatos y otros análogos		
	4700	Transferencias a la seguridad social		
	4800	Donativos		
	4900	Transferencias al exterior		
	Subtotal de Capítulo 4000			
Capítulo 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	Vehículo y equipo de transporte		
	5500	Equipo de defensa y seguridad		
	5600	Maquinaria, otros equipos y herramientas		
	5700	Activos biológicos		
	5800	Bienes inmuebles		
	5900	Activos intangibles		
	Subtotal de Capítulo 5000			
	6100	Obra pública en bienes de dominio público		

Capítulo 6000: Inversión pública	6200	Obra pública en bienes propios		
	6300	Proyecto productivos y acciones de fomento		
	Subtotal de Capítulo 6000			
Capítulo 7000: Inversiones financieras y otras provisiones	7100	Inversiones para el fomento de actividad productivas		
	7200	Acciones de participación de capital		
	7300	Compra de títulos y valores		
	7400	Concesión de préstamos		
	7500	Inversiones en fideicomisos, mandatos y otros análogos		
	7600	Otras inversiones financieras		
	7900	Provisiones para contingencias y otras erogaciones especiales		
Subtotal de Capítulo 7000				
Capítulo 8000: Participaciones y aportaciones	8100	Participaciones		
	8300	Aportaciones		
	8500	Convenios		
	Subtotal de Capítulo 8000			
Capítulo 9000: Deuda pública	9100	Amortización de la deuda pública		
	9200	Intereses de la deuda pública		
	9300	Comisiones de la deuda pública		
	9400	Gastos de la deuda pública		
	9500	Costos por coberturas		
	9600	Apoyos financieros		
	9900	Adeudos de ejercicios fiscales anteriores		
Subtotal de Capítulo 9000				
En caso de que una partida no aplique, expresarlo con “NA” (no aplica).				
Categoría	Cuantificación		Metodología y criterios para clasificar cada concepto de gasto	
Gastos en Operación Directos				
Gasto en Operación Indirectos				
Gastos en Mantenimiento				
Gastos en Capital				
Gasto Total				
Gastos Unitarios				

Anexo 14 “Avance de los indicadores respecto de sus metas”.

Nombre del Programa:

Modalidad:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

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

Actividades						
-------------	--	--	--	--	--	--

Nota. Se deben incluir todos los indicadores de cada uno de los niveles de objetivo y se deben justificar los casos en los que los indicadores se hayan desviado de la meta.



COMISIÓN ESTATAL DE LOS
DERECHOS HUMANOS
S I N A L O A
——— 1993 - 2023 ———

**Términos de Referencia para la Evaluación de
Consistencia y Resultados del Programa
presupuestario *Política de Protección y Promoción de
los Derechos Humanos***

Ejercicio 2023

Contenido.

I. Presentación y antecedentes.....	4
II. Objetivos.	4
Objetivo General.	4
Objetivos Específicos.....	4
III. Estructura de la Evaluación de Consistencia y Resultados.....	5
IV. Perfil del Coordinador de la Evaluación.	5
V. Productos y plazos de entrega.	6
VI. Responsabilidad y compromiso del evaluador.	8
VII. Punto de reunión.	9
VIII. Mecanismos de administración, verificación y aceptación del servicio.	9
IX. Condiciones generales.	9
IX.1. Temas de la evaluación y metodología.	10
IX.2. Criterios generales para responder a las preguntas.	10
X. Evaluación.	13
X.1. Características del programa.	13
X.2. Diseño.....	13
X.2.1. Análisis de la justificación de la creación y diseño del programa.	13
X.2.2. Análisis de la contribución del programa a las metas y estrategias estatales.	17
X.2.3. Análisis de la población potencial y objetivo y mecanismos de elegibilidad.	19
X.2.4. Evaluación y análisis de la Matriz de Indicadores para Resultados.	23
X.2.5. Análisis de posibles complementariedades y coincidencias con otros programas estatales.	26
X.3. Planeación y orientación a resultados.	27
X.3.1. Instrumentos de planeación.	27
X.3.2. De la orientación hacia resultados y esquemas o procesos de evaluación.	29
X.3.3. De la generación de información.	33
X.4. Cobertura y focalización.....	35
X.4.1. Análisis de cobertura.....	35
X.5. Operación.....	37
X.5.1. Análisis de los procesos establecidos en la normatividad aplicable.	37

X.5.2. Mejora y simplificación regulatoria.....	43
X.5.3. Eficiencia y economía operativa del programa.....	44
X.5.4. Sistematización de la información.	46
X.5.5. Cumplimiento y avance en los indicadores de gestión y productos.....	47
X.5.6. Rendición de cuentas y transparencia.	48
X.6. Percepción de la población atendida.....	49
X.7. Medición de resultados.....	50
X.8. Análisis de fortalezas, oportunidades, amenazas y debilidades.....	55
X.9. Comparación con los resultados de la evaluación de consistencia y resultados.....	55
X.10. Conclusiones.....	56
X.11. Base de datos generada con la información de gabinete para el análisis de la evaluación.....	56
XI. Ficha técnica.....	57
XII. Anexos.....	58

I. Presentación y antecedentes.

El Programa presupuestario Política de Protección y Promoción de los Derechos Humanos es operado por la Comisión Estatal de los Derechos Humanos. En la operación del programa participan de manera directa todas sus unidades administrativas.

A través de este programa se busca defender, proteger, observar, promover, estudiar y divulgar los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política del Estado de Sinaloa y en los instrumentos internacionales incorporados al orden jurídico mexicano; además de otorgar el apoyo administrativo para el desempeño de las funciones anteriores.

El numeral Décimo Cuarto, fracción I, inciso a, de los Lineamientos para la Evaluación de los Programas de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Sinaloa, establece los tipos de evaluación que podrá realizar la Comisión a los programa que opera, entre los que se encuentra la evaluación de consistencia y resultados, la cual analiza sistemáticamente el diseño y desempeño global de los programas, para mejorar su gestión y medir el logro de sus resultados con base en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).

II. Objetivos.

Objetivo General.

Evaluar la consistencia y orientación a resultados del Programa presupuestario Política de Protección y Promoción de los Derechos Humanos, con la finalidad de proveer información que retroalimente su diseño, gestión y resultados.

Objetivos Específicos.

- Analizar la lógica y congruencia en el diseño del programa, su vinculación con la planeación sectorial y estatal, la consistencia entre el diseño y la normatividad aplicable, así como las posibles complementariedades y/o coincidencias con otros programas estatales;
- Identificar si el programa cuenta con instrumentos de planeación y orientación hacia resultados;
- Examinar si el programa ha definido una estrategia de cobertura de mediano y de largo plazo y los avances presentados en el ejercicio fiscal evaluado;
- Analizar sus mecanismos de rendición de cuentas;
- Identificar si el programa cuenta con instrumentos que le permitan recabar información para medir el grado de satisfacción de los beneficiarios del programa y sus resultados; y
- Examinar los resultados del programa respecto a la atención del problema para el que fue creado.

III. Estructura de la Evaluación de Consistencia y Resultados.

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

1. Características del Programa.
2. Diseño.
3. Planeación y Orientación a Resultados.
4. Cobertura y Focalización.
5. Operación.
6. Percepción de la Población Atendida.
7. Medición de Resultados.
8. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones.
9. Conclusiones.
10. Ficha técnica.
11. Anexos.

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

IV. Perfil del Coordinador de la Evaluación.

En atención al Vigésimo Noveno de los Lineamientos para la Evaluación de los Programas de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Sinaloa, los requisitos mínimos que la Comisión deberá solicitar a los evaluadores externos interesados en realizar la evaluación serán los establecidos en el artículo 90, fracción I de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria para el Estado de Sinaloa

Aunado a lo anterior, el punto 16 de la Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas, señala que los entes públicos deberán solicitar a los evaluadores externos interesados en realizar las evaluaciones, los requisitos establecidos en el numeral Trigésimo Segundo de los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de las Administración Pública Federal, no obstante, para la presente evaluación se exceptuara la fracción III, inciso c, punto ii.

A continuación se describen los requisitos académicos, experiencia general y específica, solicitados al Coordinador o Responsable de la evaluación.

Cargo en el Equipo Externo	Requisitos Académicos	Experiencia General	Experiencia Específica
Coordinador/ Responsable de la evaluación.	Maestría o Doctorado en las ramas de las ciencias sociales, política, administración pública, políticas públicas, economía,	Experiencia en la evaluación de programas gubernamentales.	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar contar con experiencia mínima de dos años en evaluación de programas gubernamentales o haber ejecutado en lo particular o como apoyo, al menos dos evaluaciones. • Acreditar su constitución legal en los términos de la legislación aplicable.

Cargo en el Equipo Externo	Requisitos Académicos	Experiencia General	Experiencia Específica
	planeación y/o áreas afines a la temática de la evaluación.		<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar su situación fiscal en los términos de la legislación aplicable. • Presentar una propuesta de trabajo ejecutiva, que contenga, entre otros, los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> • El objeto de la evaluación; • La metodología a utilizar para desarrollar la evaluación de acuerdo con la estructura temática del Informe de Evaluación; • La información curricular del personal que realizará la evaluación (coordinador y colaboradores), incluyendo: <ul style="list-style-type: none"> • La manifestación por escrito de que se tiene conocimiento de las características y operación del programa evaluado, o bien programas similares. • La definición de la plantilla de personal que se utilizará para la evaluación.

Para comprobar la experiencia general y específica, el Coordinador o Responsable de la evaluación deberá presentar:

- Acta constitutiva de la instancia evaluadora externa.
- Poder notariado del representante legal de la instancia evaluadora externa.
- Constancia de cumplimiento de obligaciones fiscales (SAT).
- Manifestación por escrito bajo protesta de decir verdad y firmado al final del documento que contenga: el objeto de la evaluación; la metodología a utilizar para desarrollar la evaluación de acuerdo con la estructura temática del Informe de Evaluación; manifestación de que se tiene conocimiento de las características y operación del programa evaluado o programas similares; definición de la plantilla del personal que se utilizará para la evaluación; descripción de las principales actividades desarrolladas que justifiquen su perfil.
- Currículum Vitae del personal que realizará la evaluación, incluyendo coordinador y colaboradores.

V. Productos y plazos de entrega.

El listado de productos que entregará el evaluador, el calendario de entrega de los mismos y la forma de entrega se definen en el Cuadro 1.

Cuadro 1

Productos	Fecha de entrega
• Primera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados (se sugieren preguntas 1 a 22) en formato .pdf y .docx.	30 días posteriores a la fecha de entrega inicial de información.
• Segunda entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados con los resultados preliminares de la evaluación (se sugieren preguntas 1 a 44) en formato .pdf y .docx.	60 días posteriores a la fecha de entrega inicial de información.
• Tercera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados (Informe Final) que debe contener la siguiente estructura: <ul style="list-style-type: none"> • Resumen Ejecutivo (Máximo 3 cuartillas). • Índice. 	75 días posteriores a la fecha de entrega inicial de información.

Cuadro 1

Productos	Fecha de entrega
<ul style="list-style-type: none"> • Introducción (1 cuartilla). • Características del programa (Máximo 2 cuartillas). • Tema I. Diseño del programa (13 cuartillas). • Tema II. Planeación y Orientación a Resultados del programa (9 cuartillas). • Tema III. Cobertura y Focalización del programa (3 cuartillas). • Tema IV. Operación del programa (12 cuartillas). • Tema V. Percepción de la Población Atendida del programa (1 cuartilla). • Tema VI: Resultados del programa. (6 cuartillas). • Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones (2 cuartillas). • Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados (2 cuartillas). • Conclusiones (3 cuartillas). • Base de datos generada con la información de gabinete para el análisis de la evaluación. • Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación. • Anexos: <ol style="list-style-type: none"> a. Anexo 1 “Metodología para la cuantificación de las poblaciones Potencial y Objetivo” (Formato libre). b. Anexo 2 “Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios” (Formato libre). c. Anexo 3 “Matriz de Indicadores para Resultados”. d. Anexo 4 “Indicadores”. e. Anexo 5 “Metas del programa”. f. Anexo 6 “Complementariedad y coincidencias entre programas estatales”. g. Anexo 7 “Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora”. h. Anexo 8 “Resultado de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora” (Formato libre). i. Anexo 9 “Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas” (Formato libre). j. Anexo 10 “Evolución de la Cobertura”. k. Anexo 11 “Información de la Población Atendida”. l. Anexo 12 “Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves”. m. Anexo 13 “Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación”. n. Anexo 14 “Avance de los Indicadores respecto de sus metas”. o. Anexo 15 “Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida” (Formato libre). p. Anexo 16. “Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior” (Formato libre). 	
• Presentación en PowerPoint de los resultados de la tercera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados (Informe Final).	
• Formato de difusión de la Evaluación de Consistencia y Resultados en formato .pdf y .docx.	
• Formatos de Identificación y Clasificación de los Aspectos Susceptibles de Mejora, en formatos .xlsx y .pdf.	
• Formatos de Documento de Trabajo y Avances del Documento de Trabajo, en formatos .xlsx y .pdf.	
• Formato de Revisión del Informe de la Evaluación de Consistencia y Resultados en formato .xlsx.	
• Minuta y evidencia fotográfica de la reunión de análisis de resultados preliminares en formato .pdf.	

Se debe considerar la realización de mínimo dos reuniones, cada una posterior a la entrega de los productos, con la finalidad de comentar los resultados de dichos entregables. También se debe contemplar la realización de una reunión final, una vez entregado el Informe Final de la Evaluación de Consistencia y Resultados, para hacer la presentación de los principales resultados de la

evaluación. La Comisión, indicará el lugar, día y hora de realización de las reuniones indicadas y en éstas deberá estar presente el coordinador de la evaluación.

VI. Responsabilidad y compromiso del evaluador.

Además de la calidad de la evaluación y del cumplimiento de los presente Términos de Referencia, el evaluador 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 evaluador es el responsable de responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por la Comisión.

Para la revisión de los productos entregables, la Comisión entregará al evaluador vía oficio sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 5 días hábiles después de la fecha de recepción de los mismos. El evaluador contará con 5 días hábiles después de la emisión del oficio de observaciones y recomendaciones para hacer las correcciones a los productos entregables.

En total este proceso de revisión, corrección y aprobación de los productos entregables deberá llevar, como máximo, hasta 10 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 y recomendaciones, de conformidad o de entrega de los productos debidamente corregidos. El plazo podrá ser superior sólo si la Comisión 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 evaluador 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/envío de la comunicación oficial por parte de la Comisión. La atención a los comentarios emitidos por la Comisión se deberá atender por escrito en el formato elaborado para ello.

Si al cabo de este procedimiento la Comisión 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.

Las responsabilidades de la Comisión son:

1. Proporcionar al evaluador la documentación e información para llevar a cabo la evaluación.
2. Verificar la calidad y confiabilidad de la documentación e información por proporcionar al evaluador.

3. Revisar las entregas preliminares del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados, y entregar oportunamente las observaciones, recomendaciones y/o comentarios derivados de su revisión a fin de que sean considerados por el evaluador en la versión final del Informe.
4. Verificar que el Informe Final de Evaluación de Consistencia y Resultados cumpla con la estructura y contenido establecidos en estos Términos de Referencia.

VII. Punto de reunión.

El espacio físico para la recepción y entrega de oficios o comunicaciones oficiales por parte del evaluador, así como para la entrega de productos de la evaluación será en la Oficina Central de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, ubicada en Ruperto L. Paliza No. 566 sur, esquina con Ignacio Ramírez, Col. Miguel Alemán, C.P. 80200, Culiacán, Sinaloa.

Las notificaciones para la celebración de las reuniones se realizarán por correo electrónico con al menos dos días hábiles de anticipación.

VIII. Mecanismos de administración, verificación y aceptación del servicio.

El evaluador deberá entregar cada producto de acuerdo a los plazos y condiciones de entrega establecidos en los presentes Términos de Referencia. La contratación del servicio de evaluación y el cumplimiento de sus obligaciones se realizará conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles para el Estado de Sinaloa; el Código de Civil para el Estado de Sinaloa; y los Lineamientos para las Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.

IX. Condiciones generales.

1. Además de los criterios establecidos en los presentes Términos de Referencia el evaluador podrá, de acuerdo con su experiencia, ampliar o aportar elementos adicionales que fortalezcan a la evaluación, debiendo cumplir como mínimo la estructura y contenido solicitados, sin costo alguno para la Comisión.
2. La totalidad de la información generada para la realización de esta evaluación es propiedad de la Comisión por lo que el evaluador no tiene derecho alguno para su diseminación, publicación o utilización.
3. El evaluador tendrá responsabilidad 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 del evaluador 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 Comisión, lo cual se deberá llevar a cabo durante la vigencia del contrato. De lo contrario se aplicarán las cláusulas correspondientes del contrato suscrito.
5. La Comisión será responsable de resguardar los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia del contrato.

Anexo A. Criterios técnicos de la evaluación.**IX.1. Temas de la evaluación y metodología.**

La evaluación de consistencia y resultados se divide en seis temas y 44 preguntas de acuerdo con el siguiente cuadro:

Apartado	Preguntas	Total
Diseño	1-13	13
Planeación y Orientación a Resultados	14-22	9
Cobertura y Focalización	23-25	3
Operación	26-37	12
Percepción de la Población Atendida	38	1
Medición de Resultados	39-44	6
Total	44	44

La evaluación se realiza mediante un análisis de gabinete con base en información proporcionada por la Comisión, así como información adicional que el evaluador considere necesaria para justificar su análisis. En este contexto, se entiende por análisis de gabinete al conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización y la valoración de información concentrada en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones internas y/o externas y documentación pública. Sin embargo, de acuerdo con las necesidades de información y tomando en cuenta la forma de operar del programa, se podrán programar y llevar a cabo entrevistas con los responsables de su operación.

IX.2. Criterios generales para responder a las preguntas.

Los seis temas incluyen preguntas específicas, de las cuales 30 deben ser respondidas mediante un esquema binario (SÍ/NO) sustentando con evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el análisis. En los casos en que la respuesta sea SÍ, se debe seleccionar uno de cuatro niveles de respuesta definidos para cada pregunta.

Las 14 preguntas que no tienen respuestas binarias (por lo que no incluyen niveles de respuestas) se deben responder con base en un análisis sustentado en evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el mismo.

1. Formato de respuesta.

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

1. La pregunta;
2. La respuesta binaria (SÍ/NO) o abierta;
 - Para las respuestas binarias y en los casos en los que la respuesta sea “SÍ”, el nivel de respuesta (que incluya el número y la oración), y
3. El análisis que justifique la respuesta.

2. Consideraciones para dar respuesta.

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

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

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

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

1. De manera enunciativa más no limitativa, elementos con los que debe justificar su valoración, así como la información que se debe incluir en la respuesta o en anexos.
2. Fuentes de información mínimas a utilizar para la respuesta. Se podrán utilizar otras fuentes de información que se consideren necesarias.
3. Congruencia entre respuestas. En caso de que la pregunta analizada tenga relación con otra(s), se señala(n) la(s) pregunta(s) con la(s) que debe haber coherencia en la(s) repuesta(s). Lo anterior no implica, en el caso de las preguntas con respuesta binaria, que la respuesta binaria (SÍ/NO) o el nivel de respuesta otorgado a las preguntas relacionadas tenga que ser el mismo, sino que la argumentación sea consistente.
4. La Evaluación de Consistencia y Resultados considera la entrega de 16 anexos. En el siguiente cuadro se enlistan los anexos especificando la pregunta con la que se relaciona y el tipo de formato que le corresponde:

Anexos de la Evaluación de Consistencia y Resultados.

No.	Nombre	Preguntas relacionadas	Tipo de formato
1	Metodología para la cuantificación de las Poblaciones Potencial y Objetivo.	7	Libre
2	Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios.	8	Libre
3	Matriz de Indicadores para Resultados del programa.	10	Predeterminado
4	Indicadores.	11	Predeterminado
5	Metas del programa.	12	Predeterminado
6	Complementariedad y coincidencias entre programas estatales.	13	Predeterminado
7	Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora.	17	Predeterminado
8	Resultado de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora.	18	Libre
9	Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas.	19	Libre
10	Evolución de la Cobertura.	25	Predeterminado
11	Información de la Población Atendida.	25	Predeterminado

Anexos de la Evaluación de Consistencia y Resultados.

No.	Nombre	Preguntas relacionadas	Tipo de formato
12	Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves.	26	Libre ¹
13	Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación.	33	Predeterminado
14	Avance de los Indicadores respecto de sus metas.	36	Predeterminado
15	Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida.	38	Libre
16	Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior	NA ²	Libre

¹ El formato es libre, sin embargo, se deben considerar los elementos incluidos en el Anexo 12 de la sección XII "Formato de Anexos".

² El anexo se asocia con la sección IX.9.

X. Evaluación.

X.1. Características del programa.

Con base en información solicitada a la Comisión, se debe capturar una Descripción General del Programa, que consistirá en una descripción de la información reportada en un máximo de dos cuartillas. Dicha descripción debe considerar los siguientes aspectos:

1. Identificación del programa (nombre, siglas, institución que lo opera, año de inicio de operación, entre otros);
2. Problema o necesidad que pretende atender;
3. Metas y objetivos estatales a los que se vincula (Programa Estatal de Desarrollo);
4. Descripción de los objetivos del programa, así como de los bienes y/o servicios que ofrece;
5. Identificación y cuantificación de la población potencial, objetivo y atendida (desagregada por sexo, grupos de edad, población indígena y municipio, cuando aplique);
6. Cobertura y mecanismos de focalización;
7. Presupuesto ejercido en ejercicios anteriores;
8. Principales metas de Fin, Propósito y Componentes, y,
9. Valoración del diseño del programa respecto a la atención del problema o necesidad.

X.2. Diseño.

X.2.1. Análisis de la justificación de la creación y diseño del programa.

Con base en la identificación que la Comisión haya realizado del problema o necesidad que se espera resolver con la ejecución del programa se debe realizar un análisis que permita contestar las siguientes preguntas:

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

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

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> • El programa tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, y • El programa no cumple con las características establecidas en la pregunta.
2	<ul style="list-style-type: none"> • El programa tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, y • El programa cumple con al menos una de las características establecidas en la pregunta.
3	<ul style="list-style-type: none"> • El programa tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, y • El programa cumple con todas las características establecidas en la pregunta.
4	<ul style="list-style-type: none"> • El programa tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, • El programa cumple con todas las características establecidas en la pregunta, y • El programa actualiza periódicamente la información para conocer la evolución del problema.

Se considera que la información se actualiza periódicamente cuando está establecido un plazo para su revisión y/o actualización.

- 1.1. En la respuesta se debe incluir la definición del problema y, en su caso, la propuesta de modificación o recomendaciones de mejora. Asimismo, indicar si el problema considera diferencias entre hombres y mujeres, a fin de conocer las limitaciones y/o las oportunidades que presenta el entorno económico, demográfico, social, cultural, político, jurídico e institucional para la promoción de la igualdad entre los sexos.
- 1.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos, informes, diagnósticos, estudios, árbol de problema del programa y/o documentos utilizados por el programa que contengan información sobre el problema o necesidad, su población, su cuantificación y su proceso de revisión o actualización.
- 1.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 2, 7, 13, 23 y 25.

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

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

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

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> El programa cuenta con documentos, información y/o evidencias que le permiten conocer la situación del problema que pretende atender, y El diagnóstico no cumple con las características establecidas en la pregunta.
2	<ul style="list-style-type: none"> El programa cuenta con documentos, información y/o evidencias que le permiten conocer la situación del problema que pretende atender, y El diagnóstico cumple con una de las características establecidas en la pregunta.
3	<ul style="list-style-type: none"> El programa cuenta con documentos, información y/o evidencias que le permiten conocer la situación del problema que pretende atender, y El diagnóstico cumple con dos de las características establecidas en la pregunta.
4	<ul style="list-style-type: none"> El programa cuenta con documentos, información y/o evidencias que le permiten conocer la situación del problema que pretende atender, y El diagnóstico cumple con todas las características establecidas en la pregunta, y El programa señala un plazo para la revisión y actualización de su diagnóstico en algún documento.

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

- 2.1 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.
- 2.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos de diagnóstico y árbol de problema.
- 2.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 3, 7, y 23.

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

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

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

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

- 3.1. En la respuesta se debe incluir la justificación teórica o empírica, así como el estudio o el documento del que se deriva dicha justificación. En caso de que exista evidencia estatal o nacional se debe incluir la referencia de los estudios o de los documentos.
- 3.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales y/o diagnósticos.
- 3.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 2.

X.2.2. Análisis de la contribución del programa a las metas y estrategias estatales.

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

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

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

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

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

- 4.1. En la respuesta se debe incluir el objetivo y el nombre del programa sectorial, especial o institucional al que está vinculado el programa. En caso de que exista más de un objetivo o programas sectoriales, especiales e institucionales con los que se vincule, se deben incluir en la respuesta.
- 4.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los programas sectoriales, especiales y/o institucionales relacionados con el programa, la MIR, y documentos normativos.
- 4.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 5, 6, 13 y 21.

5. ¿Con cuáles metas y objetivos, así como estrategias transversales del Plan Estatal de Desarrollo vigente está vinculado el objetivo sectorial, especial o institucional relacionado con el programa?

No procede valoración cuantitativa.

- 5.1. En la respuesta se deben incluir las metas, objetivos y estrategias del Plan Estatal de Desarrollo vigente y señalar por qué se considera que están vinculados.
- 5.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser el Plan Estatal de Desarrollo vigente, el o los programas sectoriales, especiales y/o institucionales relacionados con el programa, la MIR, y documentos normativos.
- 5.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 4, 6, 13 y 21.

6. ¿Cómo está vinculado el Propósito del programa con los Objetivo(s) y Meta(s) de Desarrollo Sostenible?

No procede valoración cuantitativa.

- 6.1. En la respuesta se debe incluir los Objetivo(s) y Meta(s) de Desarrollo Sostenible que se vinculan con el Propósito del programa y definir la vinculación de acuerdo con las siguientes definiciones:
 - a) Indirecta: El logro del Propósito aporta al cumplimiento de algún(os) Objetivo(s) y Meta(s) de Desarrollo Sostenible.
 - b) Inexistente: El logro del Propósito no aporta al cumplimiento de al menos uno de los Objetivos y Metas de Desarrollo Sostenible.
- 6.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser MIR, documentos normativos y los Objetivos y Metas de Desarrollo Sostenible.
- 6.3. La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 4, 5, 13 y 21.

X.2.3. Análisis de la población potencial y objetivo y mecanismos de elegibilidad.

Definiciones de población potencial, objetivo y atendida.

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

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

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

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

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

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

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> • El programa tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y • Las definiciones no cumplen con las características establecidas.
2	<ul style="list-style-type: none"> • El programa tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y • Las definiciones cumplen con al menos una de las características establecidas.
3	<ul style="list-style-type: none"> • El programa tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y • Las definiciones cumplen todas las características establecidas.
4	<ul style="list-style-type: none"> • El programa tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y • Las definiciones cumplen todas las características establecidas, y • Existe evidencia de que el programa actualiza (según su metodología) y utiliza las definiciones para su planeación.

7.1. 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 municipio, cuando aplique). La metodología y fuentes de información para determinar los

dos tipos de población deben adjuntarse en el Anexo 1 “Metodología para la cuantificación de las poblaciones Potencial y Objetivo”.

- 7.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, diagnóstico, programa sectorial, especial, institucional y/o estatal.
- 7.3. La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 2, 8, 9, 13, 21, 23, 24, 25 y 38.

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

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

8.1. 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.

- El procedimiento para la actualización de la base de datos de los beneficiarios y la temporalidad con la que realiza la actualización se debe adjuntar en un documento en el Anexo 2 “Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios”.
- Se entenderá por sistematizada que la información se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático; por actualizada, que el padrón contenga los datos más recientes de acuerdo con la periodicidad definida para el tipo de información; y por depurada, que no contenga duplicidades o beneficiarios no vigentes.

8.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos, manuales de procedimientos, base o padrón de beneficiarios, normatividad interna aplicable al desarrollo de sistemas de información, bases de datos y/o sistemas informativos.

8.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas. 7, 9, 13, 21, 22, 23, 24 y 25.

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

No procede valoración cuantitativa.

- 9.1. En la respuesta se debe explicar el procedimiento para recolectar información de sus beneficiarios (características socioeconómicas para personas físicas y características específicas para personas morales). Asimismo, se deben señalar las variables que mide y la periodicidad con que se realizan las mediciones.
- 9.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, padrón de beneficiarios, bases de datos y/o sistemas informativos.
- 9.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 7, 8, 21 y 22.

X.2.4. Evaluación y análisis de la Matriz de Indicadores para Resultados.

10. ¿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 los documentos normativos del programa, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”.

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

Nivel	Criterios
1	• Algunas de las Actividades de la MIR se identifican en los documentos normativos del programa.
2	• Algunas de las Actividades y todos los Componentes de la MIR se identifican en los documentos normativos del programa.
3	• Algunas de las Actividades, todos los Componentes y el Propósito de la MIR se identifican en los documentos normativos del programa.
4	• Algunas de las Actividades, todos los Componentes, el Propósito y el Fin de la MIR se identifican en los documentos normativos del programa.

10.1. En la respuesta se debe establecer la correspondencia entre los elementos del resumen narrativo de la MIR y sus documentos normativos; señalar los elementos en los que se identifican áreas de mejora, y la justificación de las sugerencias.

- En la respuesta se debe señalar el porcentaje de las actividades identificadas en los documentos normativos.
- Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo 3 “Matriz de Indicadores para Resultados”.

10.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos, manuales de operación y/o MIR.

10.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 13, 14, 26 y 33.

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

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

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	Criterios
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.

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

- En el Anexo 4 “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. El formato del Anexo se presenta en la sección XII “Formatos de Anexos” de estos Términos de Referencia.

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

11.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 12 y 36.

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

- a) **Cuentan con unidad de medida.**
- b) **Están orientadas a impulsar el desempeño, es decir, no son laxas.**
- c) **Son factibles de alcanzar considerando los plazos y los recursos humanos y financieros con los que cuenta el programa.**

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	Criterios
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.

12.1. En la respuesta se debe indicar la forma en que el programa establece sus metas y la información que utiliza para la construcción de las mismas. Las metas son del ejercicio fiscal evaluado. Las características de cada meta deben de analizarse en una matriz que integre el cumplimiento por 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 5 “Metas del programa”. El formato del Anexo se presenta en la sección XII “Formatos de Anexos” de estos Términos de Referencia.

12.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos, la MIR, Fichas Técnicas de los indicadores y documentos de planeación.

12.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 11, 14, 15 y 36.

X.2.5. Análisis de posibles complementariedades y coincidencias con otros programas estatales.**13. ¿Con cuáles programas estatales y en qué aspectos el programa evaluado podría tener complementariedad y/o coincidencias?**

No procede valoración cuantitativa.

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

- En el formato del Anexo 6 “Complementariedad y coincidencias entre programas estatales”, se deben incluir las citas de los textos que son similares entre el programa evaluado y los otros programas estatales. 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. El formato del Anexo se presenta en la sección XII “Formatos de Anexos” de estos Términos de Referencia.
- 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.

13.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales y MIR de programas estatales.

13.3. La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 4, 5, 6, 7, 8 y 10.

X.3. Planeación y orientación a resultados.

X.3.1. Instrumentos de planeación.

14. La Unidad Responsable del programa cuenta con un plan estratégico con las siguientes características:

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

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

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

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

14.1. En la respuesta se deben presentar los objetivos establecidos en los planes y argumentar por qué se considera que cuenta con las características. En caso de que se detecten áreas de mejora en los planes estratégicos, se deben explicitar y proponer la forma de atenderlas. Se entenderá por mediano plazo, que la visión del plan abarque la presente administración estatal y largo plazo que trascienda la administración estatal.

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

14.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 10, 12 y 15.

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

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

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

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

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

15.1. 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 ejercicio fiscal vigente.

15.2. 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.

15.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 12 y 14.

X.3.2. De la orientación hacia resultados y esquemas o procesos de evaluación.

16. El programa utiliza informes de evaluaciones externas:

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

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

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

Nivel	Criterios
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.

16.1. 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.

16.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser informes finales de evaluaciones externas del programa, documentos de trabajo y seguimiento para la atención de los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones externas.

16.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 17, 18, 19, 20, 37, 39, 41 y 42.

17. 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
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.

17.1. En la respuesta se debe incluir el Anexo 7 “Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora”. El formato del Anexo se presenta en la sección XII “Formatos de Anexos” de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel.

- 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.

17.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser informes finales de evaluaciones externas del programa, documentos de trabajo y seguimiento para la atención de los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones externas.

17.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 18, 19, 20, 41 y 42.

18. ¿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, se han logrado los resultados establecidos?

No procede valoración cuantitativa.

- 18.1. 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. El análisis debe de realizarse en una matriz que debe adjuntarse en el formato Anexo 8 “Resultados de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora”.
- 18.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser informes finales de evaluaciones externas del programa, documentos institucionales, documentos de trabajo y seguimiento para la atención de los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones externas.
- 18.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 17, 19 y 20.

19. ¿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.

- 19.1. 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. El análisis se debe adjuntar en una matriz en el formato Anexo 9 “Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas”.
- 19.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser informes de evaluaciones externas del programa, documentos de trabajo y seguimiento para la atención de los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones externas.
- 19.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 17, 18, 20, 39, 41, 42, 43 y 44.

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

No procede valoración cuantitativa.

- 20.1. En la respuesta se debe establecer una síntesis con los resultados de las principales evaluaciones externas realizadas al programa; de los temas evaluados y de los resultados de las evaluaciones, considerados para sugerir los temas a ser evaluados por instancias externas y justificar el porqué de la selección de estos temas.
- 20.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser informes finales de evaluaciones externas del programa, documentos institucionales, posiciones institucionales de las evaluaciones externas, documentos de trabajo y seguimiento para la atención de los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones externas.
- 20.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 17, 18, 19, 37, 39, 41, 42, 43 y 44.

X.3.3. De la generación de información.

21. El programa recolecta información acerca de:

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

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

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

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

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

21.2. Las fuentes de información mínimas son los documentos normativos, manuales de operación del programa, MIR, base o padrón de beneficiarios, documentos oficiales, bases de datos con información de los beneficiarios, información de la población potencial y objetivo, y/o entrevistas con funcionarios encargados de la operación del programa.

21.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 4, 5, 7, 8, 9 y 22.

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

- a) Es oportuna.
- b) Es confiable, es decir, está validada por quienes la integran.
- c) Está sistematizada.
- d) Es pertinente respecto de su gestión, es decir, permite medir los indicadores de Actividades y Componentes.
- e) Está actualizada y disponible para dar seguimiento de manera permanente.

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

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

Nivel	Criterios
1	• 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.

22.1. 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.

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

22.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 8, 9, 21, 35 y 39.

X.4. Cobertura y focalización.

X.4.1. Análisis de cobertura.

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

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

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

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

23.1. En la respuesta se debe indicar, de manera resumida, la estrategia de cobertura para atender a la población objetivo y, en su caso, las áreas de oportunidad detectadas y/o las características con las que no cuenta la estrategia. Se entenderá por mediano plazo, que la visión del plan abarque la presente administración estatal y largo plazo que trascienda la administración estatal.

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

23.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 2, 7, 8, 24 y 25.

24. ¿El programa cuenta con mecanismos para identificar su población objetivo? En caso de contar con estos, especifique cuáles y qué información utiliza para hacerlo.

No procede valoración cuantitativa.

- 24.1. En la respuesta se debe describir y valorar, de manera resumida, la forma de identificación de la población objetivo y las fuentes de información.
- 24.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales.
- 24.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 7, 8, 23 y 25.

25. 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.

- 25.1. En la respuesta se debe analizar la evolución de la población atendida. El análisis se debe sustentar con información y se debe adjuntar en el Anexo 10 “Evolución de la Cobertura” y en el Anexo 11 “Información de la Población Atendida”. El formato de los Anexos se presenta en la sección XII “Formatos de Anexos” de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel. También, debe responder qué resultados en términos de cobertura se pueden observar e identificar áreas de oportunidad en las definiciones, cuantificaciones y focalización.
- 25.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos, manuales de procedimientos, base o padrón de beneficiarios, normatividad interna aplicable al desarrollo de sistemas de información, bases de datos y/o sistemas informativos.
- 25.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 7, 8, 23, 24 y 38.

X.5. Operación.

X.5.1. Análisis de los procesos establecidos en la normatividad aplicable.

26. Describa mediante Diagramas de Flujo el proceso general del programa para cumplir con los bienes y los servicios (Componentes), así como los procesos clave en la operación del programa.

No procede valoración cuantitativa.

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

- Ejemplo de proceso relevante: Procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las quejas.
- Adicionalmente, se debe incluir un diagrama de flujo de los Componentes del programa en el Anexo 12 “Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves”.
- Se debe considerar si los procesos clave coinciden con al menos una de las Actividades de la MIR.

26.2. Manuales de procedimientos, lineamientos, documentos normativos y/o informes.

26.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 10, 27, 28, 32 y 34.

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

Si el programa no cuenta con información sistematizada de la demanda total de 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	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> El programa cuenta con información sistematizada, pero ésta no permite conocer la demanda total de servicios ni las características de los solicitantes.
2	<ul style="list-style-type: none"> El programa cuenta con información sistematizada que permite conocer la demanda total de servicios, pero no las características de los solicitantes.
3	<ul style="list-style-type: none"> El programa cuenta con información sistematizada que permite conocer la demanda total de servicios y las características de los solicitantes.
4	<ul style="list-style-type: none"> El programa cuenta con información sistematizada que permite conocer la demanda total de servicios 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 servicios.

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

27.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos del programa, padrón de beneficiarios, sistemas de información y/o bases de datos.

27.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 26, 28, 29 y 43.

28. Los procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de servicio cuentan con las siguientes características:

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

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

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

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

- 28.1. 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 servicio y que cumplen con las características descritas. Asimismo, se debe mencionar las áreas de mejora detectadas en los procedimientos.
- 28.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben de ser los documentos normativos del programa y/o formato(s) de solicitud de servicio(s).
- 28.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 26, 27 y 29.

29. El programa cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de servicio con las siguientes características:

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

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

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

Nivel	Criterios
1	• Los mecanismos para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de servicio tienen una de las características establecidas.
2	• Los mecanismos para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de servicio tienen dos de las características establecidas.
3	• Los mecanismos para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de servicio tienen tres de las características establecidas.
4	• Los mecanismos para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de servicio tienen cuatro de las características establecidas.

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

29.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos del programa y/o formato de solicitud, registro y trámite de servicio.

29.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 27, 28 y 35.

30. Los procedimientos para otorgar los servicios a los beneficiarios tienen las siguientes características:

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

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

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

Nivel	Criterios
1	• Los procedimientos para otorgar los servicios a los beneficiarios tienen una de las características establecidas.
2	• Los procedimientos para otorgar los servicios a los beneficiarios tienen dos de las características establecidas.
3	• Los procedimientos para otorgar los servicios a los beneficiarios tienen tres de las características establecidas.
4	• Los procedimientos para otorgar los servicios a los beneficiarios tienen todas las características establecidas.

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

30.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos, manuales de procedimientos y/o documentos oficiales.

30.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 26, 28, 29, 31, 35 y 37.

31. El programa cuenta con mecanismos documentados para dar seguimiento a los servicios otorgados:

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

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

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

Nivel	Criterios
1	• Los mecanismos para dar seguimiento a los servicios otorgados tienen una de las características establecidas.
2	• Los mecanismos para dar seguimiento a los servicios otorgados tienen dos de las características establecidas.
3	• Los mecanismos para dar seguimiento a los servicios otorgados tienen tres de las características establecidas.
4	• Los mecanismos para dar seguimiento a los servicios otorgados tienen todas las características establecidas.

- 31.1. En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los mecanismos documentados por el programa para dar seguimiento a los servicios otorgados y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los mecanismos y las características que no tienen. Se entenderá por sistematizados que la información del mecanismo se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático.
- 31.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos, manuales de procedimientos y/o documentos oficiales.
- 31.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta a la pregunta 30 y 35.

X.5.2. Mejora y simplificación regulatoria.

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

No procede valoración cuantitativa.

32.1. En la respuesta se deben describir las modificaciones o implementaciones recientes en los documentos normativos, 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, etc.

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

32.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos.

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

X.5.3. Eficiencia y economía operativa del programa.

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

- a) **Gastos en operación:** Se deben incluir los directos e indirectos (considere los capítulos 1000, 2000 y/o 3000).
- b) **Gastos en mantenimiento:** Requeridos para mantener el estándar de calidad de los activos necesarios para entregar los bienes o servicios a la población objetivo (unidades móviles, edificios, etc.). Considere recursos de los capítulos 2000, 3000 y/o 4000.
- c) **Gastos en capital:** Son los que se deben afrontar para adquirir bienes cuya duración en el programa es superior a un año. Considere recursos de los capítulos 5000 y/o 6000 (Ej.: terrenos, construcción, equipamiento, inversiones complementarias).
- d) **Gasto unitario:** Gastos Totales/población atendida (Gastos totales=Gastos en operación + gastos en mantenimiento).

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

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

Nivel	Criterios
1	• El programa identifica y cuantifica los gastos en operación y desglosa uno de los conceptos establecidos.
2	• El programa identifica y cuantifica los gastos en operación y desglosa dos de los conceptos establecidos.
3	• El programa identifica y cuantifica los gastos en operación y desglosa tres de los conceptos establecidos.
4	• El programa identifica y cuantifica los gastos en operación y desglosa todos los conceptos establecidos.

33.1. En la respuesta se debe explicar la metodología, las fórmulas de cuantificación, las fuentes de información utilizadas, los gastos desglosados, y/o unitarios determinados, y las áreas de mejora identificadas. La información se debe incluir en el Anexo 13 “Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación”. El formato del Anexo se presenta en la sección XII “Formatos de Anexos” de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel.

33.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos, información contable, información presupuestal y el Presupuesto de Egresos del Estado de Sinaloa.

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

34. ¿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.

- 34.1. 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.
- 34.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, información contable, información presupuestal, el Presupuesto de Egresos del Estado de Sinaloa y entrevistas con funcionarios encargados de la operación del programa para determinar las causas.

X.5.4. Sistematización de la información.

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

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

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

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

Nivel	Criterios
1	• Los sistemas o aplicaciones informáticas del programa tienen una de las características establecidas.
2	• Los sistemas o aplicaciones informáticas del programa tienen dos de las características establecidas.
3	• Los sistemas o aplicaciones informáticas del programa tienen tres de las características establecidas.
4	• Los sistemas o aplicaciones informáticas del programa tienen todas las características establecidas.

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

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

35.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 7, 8, 22, 29, 30 y 31.

X.5.5. Cumplimiento y avance en los indicadores de gestión y productos.

36. ¿Cuál es el avance de los indicadores de la MIR del programa respecto de sus metas?

No procede valoración cuantitativa.

- 36.1. En la respuesta se deben presentar los valores definitivos de los indicadores para el ejercicio fiscal en evaluación reportados para Cuenta Pública y/o en los Avances Físicos de cumplimiento de metas. Asimismo, se debe realizar una valoración por nivel de objetivo (Fin, Propósito, Componentes y Actividades) respecto al avance de los indicadores en relación con valores alcanzados anteriormente. La información se debe incluir en el Anexo 14 “Avance de los Indicadores respecto de sus metas”. El formato del Anexo se presenta en la sección XII “Formatos de Anexos” de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel.
- 36.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser MIR del ejercicio fiscal evaluado y anteriores, Cuenta Pública del ejercicio fiscal evaluado y anteriores, Avances Físicos de cumplimiento de metas del ejercicio fiscal evaluado y anteriores.
- 36.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 11, 12, 39 y 40.

X.5.6. Rendición de cuentas y transparencia.

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

- a) Los documentos normativos están actualizados y disponibles en la página electrónica de la institución.
- b) Los resultados principales del programa, así como la información para monitorear su desempeño, están actualizados y disponibles en la página electrónica de la institución.
- c) 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.
- d) La institución que opera el programa no cuenta con una resolución de modificación de respuesta a partir de recursos de revisión presentados ante la Comisión Estatal de Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa (CEAIP).

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

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

Nivel	Criterios
1	• 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.

37.1. 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.

37.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos 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.

37.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 16, 20, 30, 39 y 42.

X.6. Percepción de la población atendida.

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

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

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

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

Nivel	Criterios
1	• 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.

38.1. En la respuesta se deben indicar qué características tienen los instrumentos, los resultados de los mismos y la frecuencia de su aplicación. Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo 15. “Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida” con las principales características de los instrumentos.

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

38.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 7 y 25.

X.7. Medición de resultados.

39. ¿Cómo documenta el programa sus resultados a nivel de Fin y de Propósito?

- a) Con indicadores de la MIR.
- b) Con hallazgos de estudios o evaluaciones que no son de impacto.
- c) Con información de estudios o evaluaciones rigurosas estatales, nacionales o internacionales que muestran el impacto de programas similares.

No procede valoración cuantitativa.

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

39.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos, MIR, evaluaciones externas, estudios y diagnóstico.

39.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 19, 20, 22, 36, 37, 40, 42, 43 y 44.

40. En caso de que el programa cuente con indicadores para medir su Fin y Propósito, inciso a) de la pregunta anterior, ¿cuáles han sido sus resultados?

Si los indicadores para medir el logro de los objetivos de Fin y de Propósito de la MIR no proporcionan resultados se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”.

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

Nivel	Criterios
1	• No hay resultados positivos del programa a nivel de Fin y Propósito.
2	• Hay resultados positivos del programa a nivel de Fin o de Propósito.
3	• Hay resultados positivos del programa a nivel de Fin y de Propósito.
4	• Hay resultados positivos del programa a nivel de Fin y de Propósito. • Los resultados son suficientes para señalar que el programa cumple con el Propósito y contribuye al Fin.

40.1. En la respuesta se deben señalar los resultados específicos identificados por indicador y argumentar, en su caso, la suficiencia de los resultados, así como la vigencia de los mismos, es decir, si la medición se realizó utilizando fuentes de información actualizadas. Detallar cuando se cuenta con un resultado positivo.

40.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos, MIR y documentos oficiales.

40.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 36 y 39.

41. En caso de que el programa cuente con evaluaciones externas que no sean de impacto y que permiten identificar hallazgos relacionados con el Fin y el Propósito del programa, inciso b) de la pregunta 39, dichas evaluaciones cuentan con las siguientes características

- a) **Se compara la situación de los beneficiarios en al menos dos puntos en el tiempo, antes y después de otorgado el apoyo.**
- b) **La metodología utilizada permite identificar algún tipo de relación entre la situación actual de los beneficiarios y la intervención del Programa.**
- c) **Dados los objetivos del Programa, la elección de los indicadores utilizados para medir los resultados se refiere al Fin y Propósito y/o características directamente relacionadas con ellos.**
- d) **La selección de la muestra utilizada garantiza la representatividad de los resultados entre los beneficiarios del Programa.**

Si el programa no cuenta con evaluaciones externas, diferentes a evaluaciones de impacto, que permiten identificar uno o varios hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito del programa que cuenten con al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”.

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

Nivel	Criterios
1	• El programa cuenta con evaluación(es) externa(s), que no son de impacto, que permite(n) identificar uno o varios hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito del programa y tiene(n) una de las características establecidas.
2	• El programa cuenta con evaluación(es) externa(s), que no son de impacto, que permite(n) identificar uno o varios hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito del programa, y tiene(n) dos de las características establecidas.
3	• El programa cuenta con evaluación(es) externa(s), que no son de impacto, que permite(n) identificar uno o varios hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito del programa, y tiene(n) tres de las características establecidas.
4	• El programa cuenta con evaluación(es) externa(s), que no son de impacto, que permite(n) identificar uno o varios hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito del programa, y tiene(n) todas las características establecidas.

41.1. En la respuesta se debe indicar el tipo de evaluación(es) revisada(s) y cuáles de las características establecidas en la pregunta si tiene(n). Se debe revisar la metodología utilizada, las fuentes de información, así como señalar las fortalezas y las debilidades de la(s) evaluación(es) externa(s).

41.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser evaluaciones externas del programa.

41.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 17, 19, 20, 39 y 42.

42. En caso de que el programa cuente con evaluaciones externas, que no sean de impacto y que permiten identificar uno o varios hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito del programa, ¿cuáles son los resultados reportados en esas evaluaciones?

No procede valoración cuantitativa.

- 42.1. En la respuesta se deben señalar los hallazgos específicos identificados y, en caso de considerarlo, las áreas de oportunidad identificadas en las fuentes de información utilizadas.
- 42.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser evaluaciones externas y/o documentos oficiales.
- 42.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 17, 19, 20, 37, 39 y 41.

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

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

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

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

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

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

El método debe estar sustentado en literatura especializada en el tema que se pretende evaluar y debe estar justificada la elección de dicho método.

43.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser evaluaciones externas del programa.

43.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 19, 20, 27, 39 y 44.

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

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

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

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

- 44.1. En la respuesta se deben señalar los resultados específicos que indica la evidencia existente y las áreas de oportunidad identificadas en la metodología utilizada para generar esta evidencia.
- 44.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser evaluaciones de impacto y/o documentos oficiales.
- 44.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 40.

X.8. Análisis de fortalezas, oportunidades, amenazas y debilidades.

Se debe integrar en la tabla “Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones” presente en esta sección, las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, especificadas por cada tema de la evaluación. En dicha tabla se debe incluir máximo 5 fortalezas y/o oportunidades, 5 debilidades y/o amenazas, y 5 recomendaciones por tema de la evaluación.

El formato la tabla, donde se debe responder, es el siguiente:

Tabla 1. “Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones”

Apartado de la evaluación	Fortaleza y oportunidad / debilidad o amenaza	Referencia (pregunta)	Recomendación
Fortaleza y Oportunidad			
Debilidad o Amenaza			

Nota: Se debe realizar un cuadro por cada uno de los temas de la Evaluación.

X.9. Comparación con los resultados de la evaluación de consistencia y resultados.

En caso de que el programa evaluado cuente con Evaluaciones de Consistencia y Resultados en años anteriores, se debe realizar una comparación de los resultados del análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior y este ejercicio, señalando cuáles aspectos se mantienen y los avances identificados. La comparación debe ser de un máximo de dos cuartillas.

Se debe adjuntar la comparación en el Anexo 16 “Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior”.

X.10. Conclusiones.

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

Adicionalmente, se debe incluir la Tabla “Valoración Final del programa” con la información de cada tema. El formato de dicha tabla se presenta a continuación:

Tabla 2. “Valoración Final del Programa”

Nombre del Programa:

Modalidad:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

Tema	Nivel	Justificación
Diseño		
Planeación y Orientación a Resultados		
Cobertura y Fiscalización		
Operación		
Percepción de la Población Atendida		
Resultados		
Valoración Final	Nivel promedio del total de temas	

Nivel: Nivel promedio por tema.

Justificación: Breve descripción de las causas que motivaron el nivel por tema o el nivel total (Máximo 200 palabras por Módulo).

X.11. Base de datos generada con la información de gabinete para el análisis de la evaluación.

En atención al artículo 90, fracción II, inciso e de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria para el Estado de Sinaloa, la evaluación incluirá un apartado con la base de datos generada con la información de gabinete utilizada para el análisis de la evaluación.

Las fuentes de información utilizadas podrán ser citadas de acuerdo con los formatos establecidos en las Normas APA 7ma edición.

La extensión del apartado deberá ser la necesaria para especificar todas las fuentes de información de la base de datos generada con la información de gabinete para el análisis de la evaluación.

XI. Ficha técnica.

Finalmente, se debe llenar los siguientes incisos, los cuales forman parte de la Ficha Técnica que consiste principalmente en datos generales de la instancia evaluadora, así como el costo total de la evaluación.

Tabla 3. “Ficha técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación”.

Nombre o denominación de la evaluación:	Evaluación de Consistencia y Resultados del Programa presupuestario Política de Protección y Promoción de los Derechos Humanos correspondiente al ejercicio 2023.
Nombre del programa evaluado:	Política de Protección y Promoción de los Derechos Humanos.
Unidad(es) responsables de la operación del programa:	Comisión Estatal de los Derechos Humanos.
Titular(es) de la(s) unidad(es) responsable(s) de la operación del programa:	Mtro. José Carlos Álvarez Ortega.
Año del Programa Anual de Evaluación (PAE) en que fue considerada la evaluación:	2023.
Unidad(es) Administrativa(s) coordinadoras de la evaluación:	Especificar las Unidades Administrativas de la Comisión Estatal encargadas de la coordinación de la evaluación.
Año de conclusión y entrega de la evaluación:	Especificar el año de conclusión y entrega de la evaluación.
Tipo de evaluación:	Consistencia y Resultados.
Nombre de la instancia evaluadora:	Especificar el nombre de la instancia evaluadora externa.
Nombre del(a) coordinador(a) externo(a) de la evaluación:	Especificar el nombre del(a) coordinador(a) externo(a) de la evaluación:
Nombres de los(as) principales colaboradores(as) del(a) coordinador(a) de la evaluación:	Especificar el nombre de los(as) principales colaboradores(as) del(a) coordinador(a) de la evaluación.
Nombre de la Unidad Administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación:	Especificar el nombre de la Unidad Administrativa de la Comisión Estatal responsable de dar seguimiento a la evaluación.
Nombre del(a) Titular de la Unidad Administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación:	Especificar el nombre del(a) Titular de la Unidad Administrativa de la Comisión Estatal responsable de dar seguimiento a la evaluación.
Nombres de los(as) servidores(as) públicos(as), adscritos(as) a la Unidad Administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación, que coadyuvaron con su revisión técnica:	Especificar el(los) nombre(s) de los(as) servidores(as) públicos(as), adscritos(as) a la Unidad Administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación, que coadyuvaron con su revisión técnica.
Forma de contratación de la instancia evaluadora:	Especificar la forma de contratación de la instancia evaluadora externa.
Costo total de la evaluación con IVA incluido:	Especificar el costo total de la evaluación con Impuesto al Valor Agregado (IVA) incluido.
Fuente de financiamiento:	Especificar la fuente de financiamiento de la evaluación utilizada para cubrir el costo de la evaluación.

XII. Anexos.

Anexo 4 “Indicadores”.

Nombre del Programa:													
Modalidad:													
Dependencia/Entidad:													
Unidad Responsable:													
Tipo de Evaluación:													
Año de la Evaluación:													
Nivel de objetivo	Nombre del indicador	Método de cálculo	Claro	Relevante	Económico	Monitoreable	Adecuado	Definición	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Línea base	Metas	Comportamiento del indicador
Fin			Sí / No	Sí / No	Sí / No	Sí / No	Sí / No	Sí / No	Sí / No	Sí / No	Sí / No	Sí / No	Ascendente / Descendente
Propósito			Sí / No	Sí / No	Sí / No	Sí / No	Sí / No	Sí / No	Sí / No	Sí / No	Sí / No	Sí / No	Ascendente / Descendente
Componente			Sí / No	Sí / No	Sí / No	Sí / No	Sí / No	Sí / No	Sí / No	Sí / No	Sí / No	Sí / No	Ascendente / Descendente
Actividad			Sí / No	Sí / No	Sí / No	Sí / No	Sí / No	Sí / No	Sí / No	Sí / No	Sí / No	Sí / No	Ascendente / Descendente

Nota: Se deben incluir todos los indicadores de cada uno de los niveles de objetivo.

Anexo 5 “Metas del programa”.

Nombre del Programa:										
Modalidad:										
Dependencia/Entidad:										
Unidad Responsable:										
Tipo de Evaluación:										
Año de la Evaluación:										
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			Sí / No		Sí / No		Sí / No			
Propósito			Sí / No		Sí / No		Sí / No			
Componente			Sí / No		Sí / No		Sí / No			
Actividad			Sí / No		Sí / No		Sí / No			

Nota: Se debe incluir todos los indicadores de cada uno de los niveles de objetivo.

Anexo 6 “Complementariedad y coincidencias entre programas estatales”.

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

Nombre del programa	Modalidad y clave	Dependencia/Entidad	Propósito	Población objetivo	Tipo de apoyo	Cobertura geográfica	Fuentes de información	¿Coincide con el programa evaluado?	¿Se complementa con el programa evaluado?	Justificación

Anexo 7 “Avance de las acciones para atender aspectos susceptibles de mejora”.

Avance del documento de trabajo.

Nombre del Programa:

Modalidad:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

N°	Aspectos susceptibles de mejora	Actividades	Área responsable	Fecha compromiso del ASM		Resultados esperados	Productos y/o evidencia	Avance (%) en los tres últimos años							Identificación del documento	Observaciones
				Fecha de inicio	Fecha de término			Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha		

Avance del documento institucional.

Nombre del Programa:

Modalidad:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

N°	Aspectos susceptibles de mejora	Área coordinadora	Acciones a emprender	Área responsable	Fecha compromiso del ASM		Resultados esperados	Productos y/o evidencia	Avance (%) en los tres últimos años							Identificación del documento probatorio	Observaciones
					Ciclo de inicio	Fecha de término			Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha		

Anexo 10 “Evolución de la Cobertura”.

Nombre del Programa:

Modalidad:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

Tipo de Población	Unidad de Medida	Año n - 4	Año n - 3	Año n - 2	Año n - 1	Año n
Servicios de orientación						
P. Potencial						
P. Objetivo						
P. Atendida						
$\frac{PA}{PO} \times 100$	%	%	%	%	%	%
Servicios de defensa y protección						
P. Potencial						
P. Objetivo						
P. Atendida						
$\frac{PA}{PO} \times 100$						
Capacitación, difusión y promoción						
P. Potencial						
P. Objetivo						
P. Atendida						
$\frac{PA}{PO} \times 100$						

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

Anexo 11 “Información de la Población Atendida”.

Nombre del Programa:

Modalidad:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:




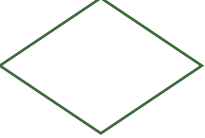







Clave Municipio	Nombre Municipio	Clave Localidad	Nombre Localidad	Total	Mujeres	Hombres	Infantes 0 - 5 años y 11 meses	Niñas y niño 6 - 12 años y 11 meses	Adolescentes 13 - 17 años y 11 meses	Jóvenes 18 - 29 años y 11 meses	Adultos 30 - 64 años y 11 meses	Adultos mayores > 65 años	Indígenas	No indígenas	Personas con discapacidad
Servicios de orientación															
Servicios de defensa y protección															
Capacitación, difusión y promoción															

Anexo 12 “Diagramas de flujo de los Componentes y proceso claves”.

Elementos para la construcción de un diagrama de flujo.

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

Simbología.

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

Anexo 13 “Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación”.

Capítulos de gasto	Concepto		Total	Categoría
1000: Servicios personales	1100	Remuneraciones al personal de carácter permanente		
	1200	Remuneraciones al personal de carácter transitorio		
	1300	Remuneraciones adicionales y especiales		
	1400	Seguridad social		
	1500	Otras prestaciones sociales y económicas		
	1600	Previsiones		
	1700	Pago de estímulos a servidores públicos		
	Subtotal de Capítulo 1000			
Capítulo 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		
	2500	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio		
	2600	Combustibles, lubricantes y aditivos		
	2700	Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos		
	2800	Materiales y suministros para seguridad		
	2900	Herramientas, refacciones y accesorios menores		
	Subtotal de Capítulo 2000			
Capítulo 3000: Servicios generales	3100	Servicios básicos		
	3200	Servicios de arrendamiento		
	3300	Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios		
	3400	Servicios financieros, bancarios y comerciales		
	3500	Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación		
	3600	Servicios de comunicación social y publicidad		
	3700	Servicios de traslado y viáticos		
	3800	Servicios oficiales		
	3900	Otros servicios generales		
	Subtotal de Capítulo 3000			
Capítulo 4000: Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	4100	Transferencias internas y asignaciones al sector público		
	4200	Transferencias al resto del sector público		
	4300	Subsidios y subvenciones		
	4400	Ayudas sociales		
	4500	Pensiones y jubilaciones		
	4600	Transferencias a fideicomisos, mandatos y otros análogos		
	4700	Transferencias a la seguridad social		
	4800	Donativos		
	4900	Transferencias al exterior		
	Subtotal de Capítulo 4000			
Capítulo 5000: Bienes muebles,	5100	Mobiliario y equipo de administración		
	5200	Mobiliario y equipo educacional y recreativo		

Capítulos de gasto	Concepto		Total	Categoría
inmuebles e intangibles	5300	Equipo e instrumental, médico y de laboratorio		
	5400	Vehículo y equipo de transporte		
	5500	Equipo de defensa y seguridad		
	5600	Maquinaria, otros equipos y herramientas		
	5700	Activos biológicos		
	5800	Bienes inmuebles		
	5900	Activos intangibles		
	Subtotal de Capítulo 5000			
Capítulo 6000: Inversión pública	6100	Obra pública en bienes de dominio público		
	6200	Obra pública en bienes propios		
	6300	Proyecto productivos y acciones de fomento		
	Subtotal de Capítulo 6000			
Capítulo 7000: Inversiones financieras y otras provisiones	7100	Inversiones para el fomento de actividad productivas		
	7200	Acciones de participación de capital		
	7300	Compra de títulos y valores		
	7400	Concesión de préstamos		
	7500	Inversiones en fideicomisos, mandatos y otros análogos		
	7600	Otras inversiones financieras		
	7900	Provisiones para contingencias y otras erogaciones especiales		
	Subtotal de Capítulo 7000			
Capítulo 8000: Participaciones y aportaciones	8100	Participaciones		
	8300	Aportaciones		
	8500	Convenios		
	Subtotal de Capítulo 8000			
Capítulo 9000: Deuda pública	9100	Amortización de la deuda pública		
	9200	Intereses de la deuda pública		
	9300	Comisiones de la deuda pública		
	9400	Gastos de la deuda pública		
	9500	Costos por coberturas		
	9600	Apoyos financieros		
	9900	Adeudos de ejercicios fiscales anteriores		
	Subtotal de Capítulo 9000			
En caso de que una partida no aplique, expresarlo con “NA” (no aplica).				
Categoría	Cuantificación		Metodología y criterios para clasificar cada concepto de gasto	
Gastos en Operación Directos				
Gasto en Operación Indirectos				
Gastos en Mantenimiento				
Gastos en Capital				
Gasto Total				
Gastos Unitarios				

Anexo 14 “Avance de los indicadores respecto de sus metas”.

Nombre del Programa:

Modalidad:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

Nivel de Objetivo	Nombre del indicador	Frecuencia de medición	Meta (año evaluado)	Valor alcanzado (año evaluado)	Avance (%)	Justificación
Fin						
Propósito						
Componentes						
Actividades						

Nota. Se deben incluir todos los indicadores de cada uno de los niveles de objetivo y se deben justificar los casos en los que los indicadores se hayan desviado de la meta.

**Términos de Referencia para la Evaluación de
Procesos del Programa presupuestario *Política de
Protección y Promoción de los Derechos Humanos***

Ejercicio 2021

I. Presentación y Antecedentes.

El Programa presupuestario Política de Protección y Promoción de los Derechos Humanos es operado por la Comisión Estatal de los Derechos Humanos. En la operación del programa participan de manera directa todas sus unidades administrativas.

A través de este programa se busca defender, proteger, observar, promover, estudiar y divulgar los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política del Estado de Sinaloa y en los instrumentos internacionales incorporados al orden jurídico mexicano; además de otorgar el apoyo administrativo para el desempeño de las funciones anteriores.

El numeral Décimo Cuarto, Fracción I, Inciso c, de los Lineamientos para la Evaluación de los Programas de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Sinaloa, establece los tipos de evaluación que podrá realizar la Comisión a los programas que opera, entre los que se encuentra la evaluación de consistencia y resultados, la cual analiza mediante trabajo de campo si el programa lleva a cabo sus procesos operativos de manera eficaz y eficiente y si contribuye al mejoramiento de la gestión.

II. Objetivos.

Objetivo General.

Realizar un análisis sistemático de la gestión operativa del Programa, que permita valorar si dicha gestión cumple con lo necesario para el logro de sus metas y objetivo. Así como hacer recomendaciones que permitan la instrumentación de mejoras.

Objetivo Específico.

- Describir la gestión operativa del Programa mediante sus procesos, en los distintos niveles de desagregación geográfica donde se lleva a cabo.
- Identificar y analizar los problemas o limitantes, tanto normativos como operativos, que obstaculizan la gestión del Programa, así como las fortalezas y buenas prácticas que mejoran la capacidad de gestión del mismo.
- Analizar si la gestión y la articulación de los procesos contribuyen al logro del objetivo del Programa.
- Elaborar recomendaciones generales y específicas que el Programa pueda implementar, tanto a nivel normativo como operativo.

III. Alcance.

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.

IV. Estructura de la Evaluación de Procesos.

La evaluación de procesos deberá contener para el logro de sus objetivos el desarrollo de los siguientes apartados:

1. Descripción del Programa
2. Diseño metodológico y estrategia del trabajo de campo
3. Descripción y análisis de los procesos del Programa
4. Hallazgos y resultados
5. Recomendaciones y conclusiones
6. Anexos

El primer y segundo apartado son parte del entregable número uno. El tercer y cuarto apartado son parte del entregable número dos. Para el tercer entregable, se debe elaborar un informe final que contenga los seis apartados enlistados anteriormente, así como un resumen ejecutivo, un índice, una introducción y una presentación en formato Power Point con los principales resultados de la evaluación.

El resumen ejecutivo debe ser un breve análisis de los aspectos más importantes de la Evaluación, resultado de los principales hallazgos y conclusiones.

La descripción de lo que debe contener cada uno de los apartados enunciados se presenta en la sección XI. Evaluación, de este documento.

V. Perfil del Coordinador de la Evaluación.

Cargo en el Equipo Externo	Requisitos Académicos	Experiencia General	Experiencia Específica
Coordinador/ Responsable de la evaluación	Maestría o Doctorado en las ramas de las ciencias sociales, económico administrativas o afines.	Experiencia en evaluaciones de procesos a programas gubernamentales.	<ul style="list-style-type: none"> • Contar con experiencia mínima de dos años en evaluación de programas gubernamentales o haber ejecutado en lo particular o como apoyo, al menos dos evaluaciones. • Presentar una carta descripción de las principales actividades desarrolladas que justifiquen el perfil. • Presentar escrito donde se definan los métodos, técnicas e instrumentos a utilizar en el desarrollo de la evaluación. • Presentar cronograma de trabajo, acorde a lo señalado en el numeral VI. Productos y plazos de entrega de los presentes TdR. • Describir los recursos técnicos y/o tecnológicos que utilizará para la obtención y análisis de información; así como las técnicas para el procesamiento de la información. <p>Todo lo anterior en escrito bajo protesta de decir verdad, rubricado (antefirma) en cada hoja y firmado al final del documento.</p>

VI. Productos y plazos de entrega.

El listado de productos que entregará el evaluador, el calendario de entrega de los mismos y la forma de entrega se definen en el Cuadro 1.

Cuadro 1

Productos	Fecha de entrega
1. Descripción del Programa Política de Protección y Promoción de los Derechos Humanos. 2. Diseño metodológico y estrategia del trabajo de campo.	
1. Descripción y análisis de los procesos del Programa Política de Protección y Promoción de los Derechos Humanos. 2. Hallazgos y resultados.	
Informe final de la evaluación de procesos del Programa Política de Protección y Promoción de los Derechos Humanos, que contenga los siguientes apartados: 1. Resumen Ejecutivo. 2. Índice. 3. Introducción. 4. Descripción del Programa. 5. Diseño metodológico y estrategias del trabajo de campo. 6. Descripción y análisis de los procesos del Programa. 7. Hallazgos y resultados. 8. Recomendaciones y conclusiones. 9. Anexos. <ul style="list-style-type: none">• Anexo 1 “Ficha técnica de identificación del Programa”.• Anexo 2 “Ficha de identificación y equivalencia de procesos”.• Anexo 3 “Flujogramas del Programa”.• Anexo 4 “Grado de consolidación operativa”.• Anexo 5 “Límites, articulación, insumos y recursos, productos y sistema de información de los procesos”.• Anexo 6 “Propuesta de modificación a la normatividad”.• Anexo 7 “Análisis FODA del Programa”.• Anexo 8 “Recomendaciones del programa”.• Anexo 9 “Sistema de monitoreo e indicadores de gestión”.• Anexo 10 “Trabajo de campo realizado”.• Anexo 11 “Instrumentos de recolección de información de la Evaluación de Procesos del Programa”.• Anexo 12 “Ficha técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación”. Este informe deberá acompañarse de una presentación en formato Microsoft Power Point con los principales resultados de la evaluación.	

Se debe considerar la realización de mínimo dos reuniones. Una intermedia, posterior a la entrega del segundo producto con los operadores del Programa, con la finalidad de comentar los resultados de dicho entregable. 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 de procesos. La Comisión indicará el lugar, día y hora de realización de las reuniones indicadas y en éstas deberá estar presente el coordinador de la evaluación.

VII. Responsabilidad y compromisos del evaluador.

El evaluador 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 evaluador es el responsable de responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por la Comisión.

Para la revisión de los productos entregables la Comisión entregará al evaluador sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 5 días hábiles después de la fecha de recepción de los mismos. El evaluador contará con 5 días hábiles después de la emisión del oficio de observaciones y recomendaciones para hacer las correcciones a los productos entregables.

En total este proceso de revisión, corrección y aprobación de los productos entregables deberá llevar, como máximo, hasta 10 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 Comisión 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 evaluador 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/envío de la comunicación oficial por parte de la Comisión. La atención a los comentarios emitidos por la Comisión se deberá atender por escrito en el formato elaborado para ello.

Si al cabo de este procedimiento la Comisión 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.

VIII. Punto de reunión.

El espacio físico para la recepción y entrega de oficios o comunicaciones oficiales, así como para la entrega de productos de la evaluación será en las instalaciones de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos. Las notificaciones para la celebración de las reuniones se realizarán por correo electrónico con al menos dos días naturales de anticipación.

IX. Mecanismo de administración, verificación y aceptación del servicio.

El evaluador deberá entregar cada producto de acuerdo a los plazos y condiciones de entrega establecidos en los presentes Términos de Referencia.

La Comisión supervisará el trabajo de campo realizado durante la evaluación de procesos.

Al concluir el contrato o convenio, la Comisión elaborará la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales en donde se dejará constancia de la recepción del servicio requerido a su entera satisfacción, todo ello de conformidad con lo establecido en los presentes Términos de Referencia.

X. Condiciones generales.

1. Además de los criterios establecidos en los presentes Términos de Referencia el evaluador 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 Comisión.
2. La totalidad de la información generada para la realización de este proyecto es propiedad de la Comisión por lo que el evaluador no tiene derecho alguno para su diseminación, publicación o utilización.
3. El evaluador tendrá responsabilidad 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 del evaluador 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 Comisión, lo cual se deberá llevar a cabo durante la vigencia del contrato. De lo contrario se aplicarán las cláusulas correspondientes del contrato suscrito.
5. La Comisión será responsable de resguardar los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia del contrato.

XI. Evaluación.

XI.1. Descripción del Programa.

El evaluador deberá presentar una descripción detallada del Programa, en el que se dé cuenta de:

- a) La problemática que pretende atender (objetivo, población potencial, objetivo, atendida, etc.);
- b) El contexto y las condiciones en las que opera;
- c) Se identifiquen los principales procesos en la normatividad vigente que conducen a la generación y entrega de los bienes y/o servicios que contribuyen al logro de sus objetivos;
- d) Así como toda aquella información que permita entender la operación del programa, incluso de carácter histórico.

La descripción del Programa es parte del entregable 1. Además, se deberá incluir una ficha técnica con los datos mínimos del Programa en el Anexo I “Ficha técnica de identificación”.

XI.2. Diseño metodológico y estrategia del trabajo de campo.

La Evaluación de Procesos es un estudio de carácter cualitativo que, a través de diversas estrategias de corte analítico, busca establecer y explicar las interacciones que son la condición de posibilidad de los resultados en la gestión del Programa. El enfoque cualitativo, pretende la comprensión profunda de procesos, sus dinámicas y estructuras, así como de su relación con los resultados observables de la interacción entre los distintos elementos que componen la unidad de análisis.

Para lograr su propósito, el enfoque cualitativo de esta evaluación sigue estrategias analíticas de estudio de caso o multicaso, en los que el análisis y descripción a profundidad proporcionan la evidencia empírica suficiente para comprender y explicar el fenómeno estudiado, en el caso de la gestión operativa del Programa: sus relaciones del contexto social, cultural, político e institucional en que opera. En ese sentido, la información derivada del análisis de caso servirá para identificar de manera general la operación del Programa, así como aquellas diferencias que se presenten entre cada uno de los casos observados. También deberán utilizarse como una herramienta que permita dar fundamento a lo incluido en la sección de hallazgos y recomendaciones, por lo que sólo se deberá incluir la información relevante de cada caso analizado.

La evaluación de procesos deberá describir en detalle el proceso general del Programa con base en la normatividad aplicable y con los hallazgos del trabajo de campo. En este sentido, la Evaluación de Procesos del Programa implicará la realización de análisis de gabinete y trabajo en campo mediante el análisis cualitativo de los procesos en la práctica. Cabe señalar que la Comisión podrá solicitar un análisis cuantitativo, en caso de considerarlo necesario, con la finalidad de contar con datos a mayor escala.

XI.2.1. Análisis de gabinete.

El desarrollo de la evaluación de procesos requerirá de una revisión del contexto en el que el Programa se ejecuta, y un análisis del marco normativo que lo rige. Llevar a cabo este análisis requiere de trabajo de gabinete que incluye acopio, organización, sistematización y valoración de información contenida en registros administrativos, evaluaciones externas, documentos oficiales, documentos normativos, sistemas de información, y documentos relacionados con el Programa.

El análisis de gabinete proveerá la información para mapear el proceso general de implementación del Programa y cada uno de sus elementos, identificar los puntos clave de la operación y los actores relevantes que intervienen. Esto permitirá determinar los criterios de selección de la muestra analítica, así como las características del trabajo de campo que se requeriría como parte de la evaluación de procesos en una etapa posterior.

La selección de las fuentes de información para la evaluación deberá considerar la normatividad asociada a la implementación del Programa y la información que se genere de cada una de las

instancias implicadas en la operación del Programa, así como fuentes de información externa que se consideren pertinentes para la evaluación.

Para llevar a cabo el análisis de gabinete, el equipo evaluador debe considerar, como mínimo, los siguientes documentos:

- La normatividad aplicable (leyes, reglamentos, lineamientos, manuales de procedimientos, entre otros).
- Diagnóstico y estudios de la problemática que el Programa pretende atender.
- Diagnósticos y estudios del marco contextual en el que opera el Programa.
- Matriz de Indicadores para Resultados, del ejercicio fiscal a ser evaluado.
- Sistemas de información.
- Evaluaciones del programa.
- Documentos de trabajo, institucionales e informes de avances de los Aspectos Susceptibles de Mejora.
- Documentos asociados al diseño.
- Estrategia de integración de beneficiarios y de padrón del Programa.

XI.2.2. Análisis cualitativo.

Para la evaluación de procesos se deberá llevar a cabo una estrategia de levantamiento de información mediante técnicas cualitativas como la observación directa, entrevistas a profundidad y semiestructuradas, y grupos focales. El diseño y la aplicación de los instrumentos para el levantamiento de la información considerarán a los actores que intervienen en la gestión del Programa, y a la población beneficiaria.

La realización de entrevistas a profundidad, semiestructuradas y/o grupos focales con actores clave (operadores, beneficiarios, etc.) permitirá obtener información sobre la implementación del Programa y la identificación de elementos relevantes de análisis. La información que se obtenga a partir de la aplicación de estas técnicas se complementará con la observación directa de procesos que permita la revisión en el lugar de la implementación del Programa, en cada uno de los niveles de ejecución.

En el Anexo XV está a disposición una batería de preguntas y temas guía, que servirán al proveedor para elaborar los instrumentos de recolección de información y que sirvan para profundizar en el estudio de cada uno de los procesos.

XI.2.3. Análisis cuantitativo.

En caso de que la Comisión hubiera solicitado un análisis cuantitativo, el evaluador deberá aplicar, de preferencia, encuestas en línea a personal operativo y a beneficiarios, que permita realizar caracterizaciones generales de los factores asociados a la efectividad en la implementación de los procesos del Programa.

XI.2.4. Trabajo de campo.

Para el desarrollo de la evaluación y del trabajo de campo, el evaluador debe establecer la selección de una muestra analítica y ésta debe considerar las diferentes modalidades, componentes, y/o tipos de apoyo que otorga el Programa. Esta muestra deberá estar apoyada en una matriz analítica en la que se establezcan los criterios de selección y sus interacciones, que justifiquen y den solidez a la selección de las unidades de análisis. La selección de variables utilizadas para la selección de la muestra debe justificarse a partir de la importancia para el desarrollo de la evaluación.

El proveedor debe entregar un cronograma de actividades en donde se detallen las actividades a realizar para el desarrollo de la evaluación. Además, debe entregar una agenda del trabajo de campo, en donde se señale fechas, instrumentos a emplear, actores que serán entrevistados, tiempo estimado de duración de la aplicación de los instrumentos, etc. Para la agenda de trabajo de campo, se deberá tomar en consideración los tiempos operativos, por ejemplo, el tiempo de traslado. Asimismo, los instrumentos de recolección de información, tanto cualitativos como cuantitativos, deben entregarse para aprobación de la Comisión. Los instrumentos de recolección de información deberán incluirse en el Anexo XI. “Instrumentos de recolección de información”.

Para el levantamiento de información en campo es necesario solicitar el consentimiento informado de los actores que participarán como informantes en la evaluación, ya sea que se trate de entrevistas semiestructuradas, estructuradas, grupos focales, encuestas, o cualquier otro instrumento de levantamiento de información¹.

El evaluador deberá entregar las bases de datos analizadas para la generación de los resultados de la evaluación, derivada de la aplicación de los instrumentos y de la recopilación de información de las distintas fuentes utilizadas incluyendo toda la información sistematizada, tanto de corte cuantitativo como aquella recabada en el trabajo de campo (cualitativa), eliminando datos personales y sustituyéndolos por identificadores alfanuméricos, en caso de ser necesario, a fin de mantener la confidencialidad de los entrevistados. Las bases de datos deberán entregarse en formatos editables (Excel, Word, etc.) como parte del entregable 3.

El desarrollo del trabajo de campo deberá describirse en el Anexo X. “Trabajo de Campo Realizado”, en donde se debe mencionar si se cumplió con el diseño metodológico propuesto al inicio de la evaluación o en caso de presentarse cambios en el diseño metodológico (criterios de selección y/o unidades de análisis y/o diseño del levantamiento de la información) y/o en la estrategia del trabajo de campo durante el desarrollo de la evaluación, el evaluador deberá detallar y justificar dichas modificaciones para dar cuenta de lo que realmente se llevó a cabo en la evaluación, y mencionar de qué manera estas modificaciones afectan los resultados de la evaluación.

¹ Para el levantamiento de información estará disponible la “Guía de entrevistas a profundidad o semi-estructurada”, en la que se sugieren algunos elementos para la elaboración de estos instrumentos, así como el “Modelo de Carta de Consentimiento Informado para Participar en Evaluaciones de Procesos”, Anexos XIII y XIV.

En este anexo también se debe incluir la bitácora de trabajo, que es un registro detallado de las actividades realizadas, donde deberá señalarse de forma sintética las principales actividades y situaciones a las que se enfrentó el proveedor y que podrían afectar los resultados de la evaluación. Se deberán registrar todas las actividades, en orden cronológico, indicando fechas, instrumentos empleados para la obtención de la información, obstáculos que se hayan presentado, o cualquier otra información que se considere relevante (ver formato propuesto en el Anexo X). Este anexo es parte del entregable 3.

El diseño metodológico y la estrategia del trabajo de campo diseñada por el evaluador deberá ser entregada a la Comisión para su validación antes de ser implementada, ésta deberá contener:

1. La muestra propuesta (con su matriz analítica);
2. Los instrumentos de recolección de información a aplicar;
3. El cronograma de actividades;
4. La agenda del trabajo de campo; y
5. Los formatos de consentimiento, estos cinco productos son parte del entregable 1.

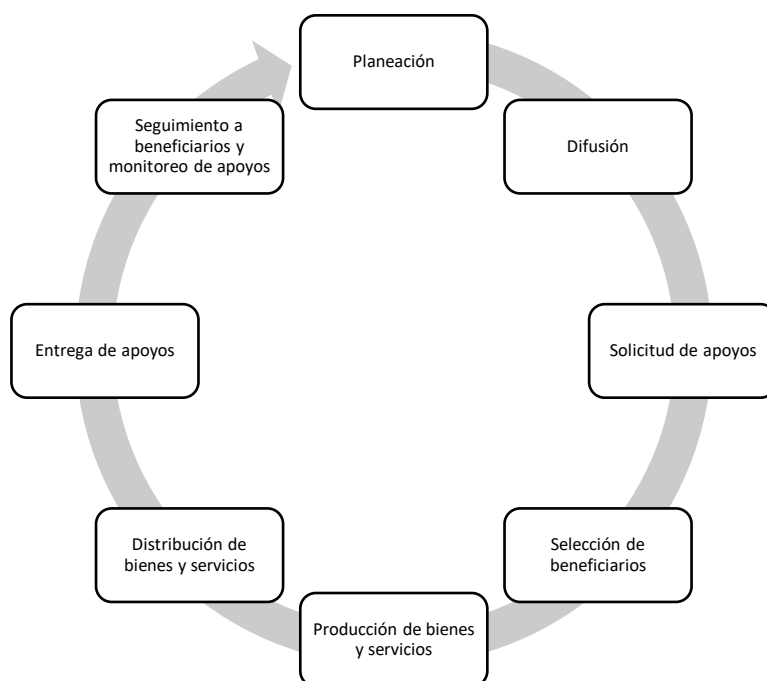
XI.3. Descripción y análisis de los procesos del Programa.

En este entregable el proveedor debe realizar una descripción a profundidad del desarrollo de cada proceso que se lleva a cabo en el Programa, de acuerdo con el alcance establecido para la evaluación, utilizando tanto la información recabada en campo como en gabinete, es decir considerar la normatividad y lo realizado en la práctica. Asimismo, debe analizar la pertinencia de la gestión de los procesos en el contexto institucional en el que operan, la articulación entre procesos y su incidencia en el alcance de los objetivos y metas programadas. La descripción, análisis y grado de consolidación operativa de los procesos es parte del entregable 2.

La descripción y análisis de los procesos del Programa se deberá desarrollar en lo general y sólo en caso de que la operación de un proceso sea muy distinta entre las unidades de análisis observadas se deberán describir estas diferencias, para ello se puede utilizar un cuadro comparativo entre los casos analizados para dar cuenta de las diferencias encontradas en la operación del programa. Por otra parte, cuando se entreguen varios apoyos, bienes y/o servicios será necesario describir los procesos correspondientes a cada uno de estos.

La descripción y análisis de los procesos se debe realizar tomando como base el “Modelo general de procesos”, que se presenta a continuación.

Figura 1. Modelo general de procesos.



En la descripción y análisis se deben considerar los siguientes temas a tratar:

1. Descripción detallada de las actividades, los componentes y los actores que integran el desarrollo del proceso.
2. Determinar los límites del proceso y su articulación con otros.
3. Insumos y recursos: determinar si los insumos y los recursos disponibles son suficientes y adecuados para el funcionamiento del proceso.
 - a) Tiempo: ¿el tiempo en que se realiza el proceso es el adecuado y acorde a lo planificado?
 - b) Personal: ¿el personal es suficiente, tiene el perfil y cuenta con la capacitación para realizar sus funciones?
 - c) Recursos financieros: ¿los recursos financieros son suficientes para la operación del proceso?
 - d) Infraestructura: ¿se cuenta con la infraestructura o capacidad instalada suficiente para llevar a cabo el proceso?
4. Productos: ¿los productos del proceso sirven de insumo para ejecutar el proceso subsecuente?
5. Sistemas de información: ¿Los sistemas de información en las distintas etapas del Programa funcionan como una fuente de información para los sistemas de monitoreo a nivel central y para los ejecutores?²
6. Coordinación: ¿la coordinación entre los actores es adecuada para la implementación del proceso?

² Los temas 2, 3, 4, 5, 6 y 7 deberán ser descritos brevemente en el informe en la sección correspondiente. Adicionalmente se deberá incluir un análisis detallado en el Anexo V.

7. Evaluar la pertinencia del proceso en el contexto y condiciones en que se desarrolla.
8. Identificar las características relacionadas con la importancia estratégica del proceso.
9. La existencia de mecanismos para conocer la satisfacción de los beneficiarios respecto de los bienes y servicios que ofrece el programa.

Además, se deberá analizar el grado de consolidación operativa del Programa, considerando elementos como: 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, 4) si se cuenta con un sistema de monitoreo e indicadores de gestión que retroalimenten los procesos operativos que desarrollan los operadores; 5) si se cuenta con mecanismos para la implementación sistemática de mejoras. Se considera que existe un mayor grado de consolidación operativa cuando existen todos los elementos y disminuirá gradualmente conforme haga falta uno o más de ellos hasta el menor grado de consolidación que es cuando no existe ninguno de los elementos.

El “Modelo general de procesos” (figura 1) no es necesariamente coincidente con los procesos que pueda tener el Programa, por lo que el evaluador, de manera adicional, deberá indicarlos y describirlos. Asimismo, deberá realizar una equivalencia de los procesos del Modelo con los que se encuentren en el Programa. Anexo II “Ficha de identificación y equivalencia de procesos”.

La descripción de los procesos del Programa deberá acompañarse de flujogramas para cada uno de los procesos analizados, y éstos se presentarán en el Anexo III “Flujogramas del Programa”.

XI.4. Hallazgos y resultados.

En este componente, el proveedor debe realizar una valoración global de la operación del Programa, de acuerdo con los alcances definidos para la evaluación. Todos los hallazgos e identificación de resultados deben sustentarse con base en información derivada de los estudios de caso. Los hallazgos y resultados no necesariamente deben estar vinculados con un proceso en

particular, sino que se espera que este análisis también pueda mostrar, de manera general, aspectos relevantes que intervienen en la operación y cumplimiento de los objetivos del Programa evaluado. Además, deberá señalarse en qué medida la gestión operativa del Programa contribuye al logro de sus objetivos.

Asimismo, se deben señalar 1) los principales problemas detectados en la normatividad, 2) cuellos de botella, 3) las áreas de oportunidad, así como 4) las buenas prácticas detectadas en la operación del Programa con la finalidad de elaborar propuestas de mejora en la gestión.

También, se deben indicar las amenazas y fortalezas externas del Programa que se identificaron en la evaluación, con la finalidad de ponerlas a consideración de los responsables del Programa.

XI.4.1. Principales problemas detectados en la normatividad.

Se deberá identificar las situaciones en las que la normatividad genere complicaciones en la gestión o ineficacia en el cumplimiento de los objetivos del Programa. Con base en lo anterior, el evaluador presentará una propuesta de modificación a la normatividad aplicable al Programa, considerando las restricciones prácticas que existan para su implementación, así como los efectos potenciales de ser implementada. Los resultados de este análisis deberán describirse en el Anexo VI “Propuesta de modificación a la normatividad”.

XI.4.2. Identificación y descripción de las principales áreas de oportunidad, cuellos de botella y buenas prácticas.

La identificación y la descripción de las principales áreas de oportunidad, los cuellos de botella, las buenas prácticas del Programa deberán incluirse en subapartados y en su elaboración se debe considerar la información derivada del análisis de la operación del Programa (estudios de caso), así como los puntos de vista de los principales actores que intervienen en él.

Las áreas de oportunidad son aquellos aspectos del diseño, implementación, gestión y resultados que se pueden mejorar; es decir, son aquellas limitaciones, fallas o defectos de los insumos o procesos internos del Programa, que pueden obstaculizar el logro de su fin o propósito.

Los cuellos de botella son aquellas prácticas, procedimientos, actividades y/o trámites que obstaculizan procesos o actividades de las que depende el Programa para alcanzar sus objetivos. Al respecto, el evaluador deberá detectar las áreas de oportunidad y los cuellos de botella de los procesos del Programa, identificando sus causas (señalando si son internas o externas) y consecuencias en el logro de los objetivos del Programa, así como sus características y naturaleza (si son normativas o estrictamente operativas).

Las buenas prácticas son aquellas iniciativas innovadoras, fuera de lo normado para la ejecución de los procesos, que sean replicables, sostenibles en el tiempo y que permitan fortalecer la capacidad de operación del programa. El evaluador deberá describir las buenas prácticas con base en la información derivada de los estudios de caso, así como presentar un análisis de la posibilidad de implementarse en otras áreas y/o entidades en donde opera el Programa.

XI.4.3. Amenazas y fortalezas.

Se deberá señalar de manera general las principales amenazas y fortalezas a nivel del Programa que ayuden a sus responsables a contar con información que les permita una mejora en la toma de decisiones. Las fortalezas son aquellos elementos internos o capacidades de gestión o recursos del Programa, tanto humanos como materiales, que puedan usarse para lograr su fin o propósito, dichas fortalezas deben estar redactadas de forma positiva, considerando su aporte al logro del fin o propósito del programa o acción. Las amenazas son aquellos factores externos que podrían comprometer el cumplimiento de los objetivos del Programa.

Los hallazgos y resultados, en los que también se incluyan los principales problemas detectados en la normatividad, la identificación y descripción de áreas de oportunidad, cuellos de botella y buenas prácticas, así como las amenazas y fortalezas del Programa, son parte del entregable 2.

Adicionalmente, el evaluador deberá elaborar el Anexo VII. “Análisis FODA del Programa”, en la que se presentan los hallazgos más significativos a nivel del Programa. Este anexo debe formar parte del informe final (entregable 3).

XI.5. Recomendaciones y conclusiones.

En este apartado el evaluador debe exponer una síntesis de los resultados encontrados y resaltar los aspectos susceptibles de mejora que se consideran más relevantes para mejorar la gestión del Programa y para el cumplimiento de sus objetivos.

Asimismo, el evaluador, como resultado del análisis global o específico de la gestión operativa, debe realizar recomendaciones a nivel de procesos y a nivel del Programa. Todas las recomendaciones y conclusiones deben formularse con base en los datos contenidos en los estudios de caso. El objetivo final de las recomendaciones es proporcionar líneas y estrategias de acción articuladas para la mejora de la operación del Programa. Las recomendaciones y conclusiones son parte del entregable 3.

Las recomendaciones deben contar con las siguientes características:

- Derivarse de los principales resultados de la evaluación.
- Incluir un mecanismo de implementación, que considere los siguientes elementos:
 - Breve análisis de la viabilidad de la implementación.
 - Principal(es) responsable(s) de la implementación.
 - Breve análisis de los efectos potenciales que puede implicar la implementación, tanto en la operación del Programa como en el logro de los objetivos del mismo.
 - La comparación entre la situación actual y el resultado que se espera obtener con la implementación de la recomendación.
- Estar categorizadas en dos líneas de acción estratégicas: a) consolidación o, b) reingeniería de procesos.
- Presentarse en el cuerpo del documento, así como en el Anexo VIII “Recomendaciones del Programa”.

Adicionalmente, el evaluador deberá presentar, de acuerdo con el alcance de la evaluación, una propuesta para fortalecer un sistema de monitoreo de gestión (por ejemplo, la inclusión de indicadores) o en el caso de que el Programa carezca de este tipo de sistemas, se debe proponer el diseño de uno. En cuanto al diseño de indicadores de gestión para estos sistemas de monitoreo, deben cumplir con las siguientes características: Claros, Relevantes, Económicos, Monitoreables y Adecuados. La propuesta para fortalecer el sistema de monitoreo de gestión deberá incluirse en el Anexo IX. “Sistema de monitoreo e indicadores de gestión”.

XI.6. Anexos.

Anexo I. Ficha técnica de identificación del Programa.

Tema	Variable	Datos
Datos Generales	Ramo	
	Institución	
	Entidad	
	Unidad Responsable	
	Clave Presupuestal	
	Nombre del Programa	
	Año de Inicio	
	Responsable titular del programa	
	Teléfono de contacto	
	Correo electrónico de contacto	
Objetivos	Objetivo general del programa	
	Principal Normatividad	
	Eje del PND con el que está alineado	
	Objetivo del PND con el que está alineado	
	Tema del PND con el que está alineado	
	Programa (Sectorial, Especial o Institucional) con el que está alineado	
	Objetivo (Sectorial, especial o institucional) con el que está alineado	
	Indicador (Sectorial, Especial o Institucional) con el que está alineado	
	Propósito del programa	
Población potencial	Definición	
	Unidad de medida	
	Cuantificación	
Población objetivo	Definición	
	Unidad de medida	
	Cuantificación	
Población atendida	Definición	
	Unidad de medida	
	Cuantificación	
Presupuesto para el año evaluado	Presupuesto original (MDP)	
	Presupuesto modificado (MDP)	
	Presupuesto ejercido (MDP)	
Cobertura geográfica	Entidades Federativas en las que opera el programa	
Focalización	Unidad territorial del programa	

Anexo II. Ficha de identificación y equivalencia de procesos.

Para la identificación y clasificación de los procesos se sugieren los siguientes pasos:

1. Listar los procesos identificados.
2. Comparar los procesos identificados del programa con aquellos correspondientes al Modelo general de procesos.

- Colocar en el renglón correspondiente el nombre de cada proceso del programa identificado como equivalente.
- Colocar al final de la lista aquellos procesos del programa no son equivalentes en el Modelo general de procesos.

Modelo general de procesos	Número de secuencia	Procesos del programa identificados por el evaluador
		(Escriba nombre y describa brevemente)
Planeación (planeación estratégica, programación y presupuestación): Proceso en el cual se determinan misión, visión, fin, objetivos y metas en tiempos establecidos, los indicadores de seguimiento verificables, los recursos financieros y humanos necesarios, y las principales actividades y métodos a seguir para el logro de los objetivos del programa.		
Difusión del programa: Proceso sistemático e institucionalizado de información sobre las principales características del programa y sus beneficios, dirigido hacia un público determinado.		
Solicitud de apoyos: Conjunto de acciones, instrumentos y mecanismos que ejecutan los operadores del programa con el objetivo registrar y/o sistematizar la información de las solicitudes de apoyo de los posibles beneficiarios.		
Selección de beneficiarios: Proceso realizado por los operadores de los programas para seleccionar a los beneficiarios y obtener finalmente el padrón actualizado y validado.		
Producción de bienes o servicios: Herramientas, acciones y mecanismos a través de los cuales se obtienen los bienes y servicios que serán entregados a los beneficiarios del programa.		
Distribución de apoyos: Proceso a través del cual se envía el apoyo del punto de origen (en donde se obtuvo dicho bien o servicio) al punto de destino final (en donde se encuentra el beneficiario del programa).		
Entrega de apoyos: Conjunto de instrumentos, mecanismos y acciones por los cuales los beneficiarios o afiliados reciben los diferentes servicios o tipos de apoyo.		
Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos: Acciones y mecanismos mediante los cuales el programa comprueba que los apoyos entregados a los beneficiarios son utilizados y funcionan de acuerdo al objetivo planteado.		
Contraloría social y satisfacción de usuarios: Proceso a través del cual los beneficiarios puede realizar las quejas o denuncias que tenga del programa.		
Evaluación y monitoreo: Proceso a través del cual el programa implementa ejercicios sistemáticos de evaluación de sus procesos o resultados, así como el monitoreo en el avance de sus indicadores, metas, etcétera.		
Procesos identificados por el evaluador que no coinciden con el Modelo general de procesos		

Otros procesos (nombre del proceso)	Número de secuencia	Número de secuencia

Anexo III. Flujograma del programa.

En este apartado el evaluador podrá considerar para la elaboración de los flujogramas la Guía para la Optimalización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos de la Secretaría de la Función Pública, apartado VII. Mapeo de procesos, disponible en <http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-para-la-optimizacion-estandarizacion-y-mejora-continua-de-procesos>

Anexo IV. Grado de consolidación operativa del programa.

Criterio de valoración	Puntaje				Comentarios
	Sí	Parcialmente	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 las 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 V. 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	Tiempo	
	Personal	

suficientes y adecuados?	Recursos financieros	
	Infraestructura	
	Otros	
Productos	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 VI. Propuesta de modificación a la normatividad del programa.

Tipo de normatividad	Dice:	Problema generado (causas y consecuencias):	Se recomienda decir:	Efecto esperado de aplicar la recomendación de cambio	Restricciones prácticas que puedan existir para su implementación

Anexo VII. Análisis FODA del programa.

Formato libre.

Anexo VIII. Recomendaciones del programa.

En este anexo el evaluador debe valorar si la recomendación implica una consolidación o una reingeniería del proceso.

A) Consolidación

Proceso	Situación actual (hallazgo o problema detectado)	Recomendación	Principales responsables de la implementación	Recursos e insumos necesarios para su implementación	Breve análisis de viabilidad de la implementación	Efectos potenciales esperados	Medio de verificación	Nivel de priorización (Alto, Medio, o Bajo)*

B) Reingeniería de procesos

Proceso	Situación actual (hallazgo o problema detectado)	Recomendación	Objetivo	Principales responsables de la implementación	Recursos e insumos necesarios para su implementación	Breve análisis de viabilidad de la implementación	Metas y efectos potenciales esperados	Elaboración de flujograma del nuevo proceso	Medio de verificación	Nivel de priorización (Alto, Medio, o Bajo)*

*El nivel de priorización Alto, Medio o Bajo, se estimará considerando la mejora en la operación del programa, la viabilidad de la implementación de la recomendación, así como el efecto potencial que esto pueda tener el alcance del objetivo del programa.

Anexo IX. Sistema de monitoreo e indicadores de gestión del programa.

Formato libre.

Anexo X. Trabajo de campo realizado.

Formato libre.

En este apartado el evaluador deberá presentar el diseño metodológico, así como la estrategia de trabajo de campo final, en el que se señale de manera puntual los cambios que se realizaron respecto de la propuesta original del diseño metodológico y de la estrategia de trabajo de campo, sobre todo en cuanto a la muestra seleccionada. A esto se deberá incluir la justificación a cada uno de los cambios.

Bitácora de trabajo

Se propone el uso del siguiente formato para presentar la bitácora de trabajo:

Entidad/ Institución	Localidad/ Municipio/ Dirección o Área	Fecha	Entrevistador	Entrevistado (puesto)	Instrumento empleado	Duración de la entrevista	Observaciones

Anexo XI. Instrumentos de recolección de información de la evaluación de procesos del programa.

Formato libre.

Anexo XII. Ficha técnica.

Finalmente, se debe llenar los siguientes incisos, los cuales forman parte de la Ficha Técnica que consiste principalmente en datos generales de la instancia evaluadora, así como el costo total de la evaluación.

Ficha técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación

Nombre de la instancia evaluadora:	
Nombre del coordinador de la evaluación:	
Nombres de los participantes colaboradores:	
Nombre de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación:	
Nombre del titular de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación:	
Forma de contratación de la instancia evaluadora:	
Costo total de la evaluación:	
Fuente de financiamiento:	

Anexo XIII. Guía de entrevistas a profundidad o semiestructurada.

Guía temática de entrevista a profundidad.

Los temas mencionados en este anexo son enunciativos y no limitativos, por lo que cada punto puede ser ampliado de acuerdo a la experiencia del evaluador.

Datos del entrevistado (Confidencial)	
Nombre:	
Puesto:	
Antigüedad en el puesto:	
Antigüedad en la dependencia:	

Descripción del programa
Temas generales a cubrir
<ul style="list-style-type: none"> • Departamento o áreas involucradas en la operación • Actividades • Ámbitos de gobierno • Identificación de los principales actores • Principal problema operativo del programa³ • Existencia de cuellos de botella o problemas generados por la normatividad que regula al programa • Sistemas de información con que cuenta el programa • Articulación entre las diferentes áreas para desarrollar los procesos (cómo se da dicha articulación y qué cuellos de botella pueden existir) • Coordinación intra e inter institucional para llevar a cabo la operación del programa • Percepción sobre la eficacia y suficiencia de los procesos • Sugerencias para mejorar la operación del programa

³ De detectarse algún problema aquí, será una guía para las siguientes entrevistas, es decir, se tratará de rastrear el problema a través de los diferentes actores que intervienen en él.

Guía temática de entrevista semiestructurada.

Los temas mencionados en este anexo son enunciativos y no limitativos, por lo que cada punto puede ser ampliado de acuerdo a la experiencia del evaluador.

Datos del entrevistado (Confidencial)	
Nombre:	
Puesto:	
Antigüedad en el puesto:	
Antigüedad en la dependencia:	

1. Planeación
Descripción general: Proceso en el cual se determina la misión, visión, fin, objetivos y metas en tiempos establecidos, los indicadores de seguimiento verificables, los recursos financieros y humanos necesarios, y las principales actividades y métodos a seguir para el logro de los objetivos del programa.
Temas generales:
<ul style="list-style-type: none">1.1. Elaboración del plan estratégico:<ul style="list-style-type: none">-Fechas en las que se realiza, responsables, difusión y acceso a dichos documentos, periodo de tiempo para realizar la planeación anual del programa, entre otros.1.2. Planeación y cumplimiento de objetivos:<ul style="list-style-type: none">-Financiamiento adecuado (en cantidad y tiempo), actores o áreas que colaboran en la elaboración de la planeación, vinculación de la planeación con el logro del fin y propósito del programa, así como con el cumplimiento de los componentes del programa; uso de la planeación a lo largo del año para la operación del programa; pertinencia de las metas e indicadores de la matriz de indicadores; entre otros.1.3. Cuellos de botella y buenas prácticas:<ul style="list-style-type: none">-Adecuación de la normatividad al proceso de planeación para el logro de los objetivos.-Existencia de buenas prácticas en el proceso.-Sugerencias de cómo se puede mejorar la realización de proceso.1.4. Insumos y productos del proceso:<ul style="list-style-type: none">-Percepción sobre la oportunidad y suficiencia en que son entregados los insumos que requiere para llevar a cabo el proceso de planeación.-Percepción sobre la eficacia y suficiencia con la que son entregado los productos del proceso de planeación.-Dificultades en la coordinación entre las áreas (u otras entidades) para llevar a cabo el proceso en tiempo y forma.
2. Difusión
Descripción general: Proceso sistemático e institucionalizado de información sobre las principales características del programa, sus beneficios y requisitos de inscripción, dirigido hacia un público determinado.
Temas generales:
<ul style="list-style-type: none">2.1. Características de difusión:<ul style="list-style-type: none">-Adecuación de los medios por los cuales se difunde el programa; duración de las campañas de difusión del programa y tiempo de anticipación para que los posibles beneficiarios puedan informarse del programa; percepción sobre la adecuación el contenido del mensaje respecto al destinatario del mismo (posible beneficiario), como es la información, el tipo de lenguaje utilizado, etc.; sugerencias de cambios que se realizaría en la difusión para mejorar el cumplimiento de metas de difusión y del programa; percepción sobre las metas del proceso de difusión; entre otros.2.2. Cuellos de botella y buenas prácticas:<ul style="list-style-type: none">-Adecuación de la normatividad a este proceso para el logro de los objetivos.-Existencia de buenas prácticas en el proceso.

<p>-Sugerencias de cómo se puede mejorar la realización de proceso.</p> <p>2.3. Insumos y productos del proceso:</p> <p>-Percepción sobre la oportunidad y suficiencia en que son entregados los insumos que requiere para llevar a cabo este proceso.</p> <p>-Percepción sobre la eficacia y suficiencia con la que son entregado los productos de este proceso.</p> <p>-Dificultades en la coordinación entre las áreas (u otras entidades) para llevar a cabo el proceso en tiempo y forma.</p>
3. Solicitud de apoyos
<p>Descripción general: Conjunto de acciones, instrumentos y mecanismos que ejecutan tanto los operadores del programa como los posibles beneficiarios con el objetivo de solicitar los apoyos del programa y registrar y/o sistematizar la información de dichas solicitudes.</p>
Temas generales:
<p>3.1. Mecanismos de solicitud de apoyos:</p> <p>-Percepción sobre la pertinencia del lugar en donde se informa de los requisitos para solicitar el programa, así como de los mecanismos con la que se atiende a los solicitantes (claridad del listado de documentos, formatos estandarizados, calidad de la información sobre los tiempos y requisitos, etc.).</p> <p>3.2. Puntos de recepción de entrega de solicitudes:</p> <p>-Accesibilidad; los puntos de recepción de solicitudes son suficientes; periodo de recepción; horarios de recepción; calidad en la atención a los beneficiarios; entre otros.</p> <p>3.3. Cuellos de botella y buenas prácticas:</p> <p>-Adecuación de la normatividad a este proceso para el logro de los objetivos.</p> <p>-Existencia de buenas prácticas en el proceso.</p> <p>-Sugerencias de cómo se puede mejorar la realización de proceso.</p> <p>3.4. Insumos y productos del proceso:</p> <p>-Percepción sobre la oportunidad y suficiencia en que son entregados los insumos que requiere para llevar a cabo este proceso.</p> <p>-Percepción sobre la eficacia y suficiencia con la que son entregado los productos de este proceso.</p> <p>-Dificultades en la coordinación entre las áreas (u otras entidades) para llevar a cabo el proceso en tiempo y forma.</p>
4. Selección de beneficiarios
<p>Descripción general: Proceso realizado por los operadores de los programas para seleccionar a los beneficiarios y obtener finalmente el padrón o listado de beneficiarios actualizado y validado.</p>
Temas generales:
<p>4.1. Procedimiento de selección:</p> <p>-Existencia de procedimientos estandarizados, de mecanismos de selección a beneficiarios compatibles con la normatividad del programa, y de criterios claros y explícitos para la selección de beneficiarios; pertinencia del periodo de tiempo en que se hace la selección; etc.</p> <p>-Forma en la que se recibe la información para hacer la selección (estructura de la información); sugerencia de cambios realizaría en el proceso de selección de beneficiarios; entre otros.</p> <p>4.2. Padrón de beneficiarios:</p> <p>-Existencia de un padrón de beneficiarios y de mecanismos de validación del padrón; pertinencia en la frecuencia de validación del padrón; entre otros.</p> <p>4.3. Comunicado de incorporación al programa al beneficiario:</p> <p>-Mecanismos a través de los cuales la población se entera de que está en el programa o de que no fue aceptado, mecanismos para comunicar los derechos y obligaciones a los beneficiarios, así como la fecha y lugar de entrega de los apoyos que recibirá.</p> <p>4.4. Cuellos de botella y buenas prácticas:</p> <p>-Adecuación de la normatividad a este proceso para el logro de los objetivos.</p> <p>-Existencia de buenas prácticas en el proceso.</p> <p>-Sugerencias de cómo se puede mejorar la realización de proceso.</p> <p>4.5. Insumos y productos del proceso:</p>

<ul style="list-style-type: none"> -Percepción sobre la oportunidad y suficiencia en que son entregados los insumos que requiere para llevar a cabo este proceso. -Percepción sobre la eficacia y suficiencia con la que son entregado los productos de este proceso. -Dificultades en la coordinación entre las áreas (u otras entidades) para llevar a cabo el proceso en tiempo y forma.
5. Producción de bienes y/o servicios
Descripción general: Mecanismos a través de las cuales se obtienen los bienes y servicios que serán entregados a los beneficiarios del programa.
Temas generales:
<p>5.1. Obtención de apoyos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Mecanismos para la obtención de apoyos que serán entregados a la población; orden de gobierno (y en su caso entidad) responsable de obtener los apoyos; personal involucrado en la obtención de apoyos; mecanismos de control de calidad de los bienes o servicios; etc. <p>5.2. Transferencia de recursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Descripción de cómo llegan los recursos para ser entregados a los beneficiarios o bien para la adquisición de bienes o servicios; responsables de la entrega y administración de recursos; entre otros. <p>5.3. Cuellos de botella y buenas prácticas:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Adecuación de la normatividad a este proceso para el logro de los objetivos. -Existencia de buenas prácticas en el proceso -Sugerencias de cómo se puede mejorar la realización de proceso. <p>5.4. Insumos y productos del proceso:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Percepción sobre la oportunidad y suficiencia en que son entregados los insumos que requiere para llevar a cabo este proceso. -Percepción sobre la eficacia y suficiencia con la que son entregado los productos de este proceso. -Dificultades en la coordinación entre las áreas (u otras entidades) para llevar a cabo el proceso en tiempo y forma.
6. Distribución de apoyos
Descripción general: Proceso a través del cual se envía el apoyo del punto de origen (en donde se obtuvo dicho bien o servicio) al punto de destino final (en donde se encuentra el beneficiario del programa).
Temas generales:
<p>6.1. Descripción de los mecanismos por los cuales se envía el apoyo a los puntos de entrega:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Existencia de mecanismos estandarizados para llevar los apoyos al punto de entrega; suficiencia de los insumos para entregar los apoyos a tiempo (infraestructura, transporte y de personal); pertinencia de los mecanismos para llevar los apoyos al punto de entrega; etc. <p>6.2. Cuellos de botella y buenas prácticas:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Adecuación de la normatividad a este proceso para el logro de los objetivos. -Existencia de buenas prácticas en el proceso. -Sugerencias de cómo se puede mejorar la realización de proceso. <p>6.3. Insumos y productos del proceso:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Percepción sobre la oportunidad y suficiencia en que son entregados los insumos que requiere para llevar a cabo este proceso. -Percepción sobre la eficacia y suficiencia con la que son entregado los productos de este proceso. -Dificultades en la coordinación entre las áreas (u otras entidades) para llevar a cabo el proceso en tiempo y forma.
7. Entrega de apoyos
Descripción general: Mecanismos y acciones por los cuales los beneficiarios o afiliados solicitan o reciben los diferentes servicios o tipos de apoyo.
Temas generales:
7.1. Descripción de los mecanismos por los cuales se entregan los apoyos a los beneficiarios:

<p>-Existencia de mecanismos estandarizados; existencia de controles para la entrega de apoyos; percepción sobre el personal que realiza la entrega (características que debe cumplir y si se cuentan con ellas), etc.</p> <p>7.2. Corresponsabilidad:</p> <p>-Existencia de procedimientos estandarizados que verifiquen el cumplimiento de obligaciones por parte del beneficiario; mecanismos para informar a los beneficiarios sobre su cumplimiento de las corresponsabilidades; percepción sobre la viabilidad y pertinencia de las corresponsabilidades; percepción sobre la claridad y adecuación de los criterios de corresponsabilidad considerando el tipo de beneficiarios.</p> <p>-Existencia de presiones por parte de grupos de influencia (partidos políticos, grupos religiosos, asociación de colonos, entre otros) para condicionar los apoyos.</p> <p>7.3. Punto de entrega del apoyo:</p> <p>-Descripción del punto de entrega (pertinencia del número de puntos de entrega y de su ubicación).</p> <p>7.4. Cuellos de botella y buenas prácticas:</p> <p>-Adecuación de la normatividad a este proceso para el logro de los objetivos.</p> <p>-Existencia de buenas prácticas en el proceso.</p> <p>-Sugerencias de cómo se puede mejorar la realización de proceso.</p> <p>7.5. Insumos y productos del proceso:</p> <p>-Percepción sobre la oportunidad y suficiencia en que son entregados los insumos que requiere para llevar a cabo este proceso.</p> <p>-Percepción sobre la eficacia y suficiencia con la que son entregado los productos de este proceso.</p> <p>-Dificultades en la coordinación entre las áreas (u otras entidades) para llevar a cabo el proceso en tiempo y forma.</p>
8. Seguimiento a beneficiarios posterior a la entrega
Descripción general: Acciones y mecanismos mediante los cuales el programa comprueba que los apoyos entregados a la población objetivo son utilizados y funcionan de acuerdo al objetivo planteado.
Temas generales:
<p>8.1. Descripción de mecanismos para el seguimiento de beneficiarios posterior a la entrega:</p> <p>-Existencia de mecanismos de seguimiento después de la entrega del apoyo; descripción de los procedimientos que se llevan a cabo para el seguimiento a beneficiarios después de la entrega; periodicidad con la que se les da seguimiento; verificación de que el sistema de monitoreo (o su similar) demuestre que los beneficiarios utilizan el apoyo.</p> <p>8.2. Cobertura:</p> <p>-Número de beneficiarios a los que se les da seguimiento después de la entrega del apoyo;</p> <p>-Mecanismos por los cuales se seleccionan a los beneficiarios a los que se les dará seguimiento;</p> <p>8.3. Contacto con el beneficiario:</p> <p>-Existencia de mecanismos por los cuales el beneficiario pueda quejarse; mecanismo de atención a las quejas y sugerencias;</p> <p>8.4. Cuellos de botella y buenas prácticas:</p> <p>-Adecuación de la normatividad a este proceso para el logro de los objetivos.</p> <p>-Existencia de buenas prácticas en el proceso.</p> <p>-Sugerencias de cómo se puede mejorar la realización de proceso.</p> <p>8.5. Insumos y productos del proceso:</p> <p>-Percepción sobre la oportunidad y suficiencia en que son entregados los insumos que requiere para llevar a cabo este proceso.</p> <p>-Percepción sobre la eficacia y suficiencia con la que son entregado los productos de este proceso.</p> <p>-Dificultades en la coordinación entre las áreas (u otras entidades) para llevar a cabo el proceso en tiempo y forma.</p>

Información sugerida para la identificación de cuellos de botella:

- Ubicación del problema en el(los) proceso(s) del programa.
- Orden(es) de gobierno donde el problema se encuentra.
- ¿Cuáles son las causas del problema?
- ¿Cuándo y cómo surgió el problema?
- ¿Quiénes participan o intervienen directamente en el problema?
- ¿Qué actores están específicamente involucrados en el problema?
- ¿Cuáles son las principales consecuencias de este problema?
- Sugerencias del entrevistado sobre la posible solución de los cuellos de botella
- ¿Cuáles son los documentos que apoyan cada uno de los procesos a seguir? ¿La información recabada por ellos es suficiente?
- ¿Funciona adecuadamente la coordinación interna del programa?
- Los sistemas informáticos con los que cuenta el programa, ¿aportan la información necesaria para la toma de decisiones en cada uno de los procesos?, ¿son adecuados al funcionamiento del programa?

Información sugerida para la identificación de buenas prácticas:

- Ubicación de la buena práctica en el(los) proceso(s) del programa.
- Orden(es) de gobierno donde la buena práctica se encuentra.
- ¿Cuáles son las causas del “buena práctica”?
- ¿Cómo y cuándo surgió la “buena práctica”?
- ¿Quién y por qué promovió la buena práctica?
- ¿Quiénes participan o intervienen directamente en la “buena práctica”?
- ¿En qué consiste esta experiencia identificada como “buena práctica” y por qué se considera como tal?
- ¿Cuáles son los objetivos que persigue la “buena práctica”?
- ¿Es posible monitorear el desarrollo de la “buena práctica” y, en su caso, cómo?
- ¿Qué actividades componen la “buena práctica”?
- ¿Quiénes son los principales beneficiados de la “buena práctica” y qué tipo de beneficios reciben?
- ¿Cuáles son las principales fortalezas de la “buena práctica”?
- ¿Qué acuerdos, si los ha hecho, tiene con otros actores para el éxito de la “buena práctica”?
- ¿Qué actores están específicamente involucrados en la “buena práctica”?
- ¿Cuáles son los principales cuellos de botella que ha enfrentado la “buena práctica”?

Anexo XIV. Modelo de Carta de Consentimiento Informado para Participar en Evaluaciones de Procesos.

/Nombre de la Consultora/ Evaluador

**Carta de Consentimiento para su participación en la Evaluación de Procesos del Programa
Política de Protección y Promoción de los Derechos Humanos.**

Título del Proyecto:**Estimado (a) señor/señora:****Introducción y objetivo.**

El (nombre de la consultoría) está realizando la evaluación de procesos al programa Política de Protección y Promoción de los Derechos Humanos. El objetivo de la evaluación es (poner objetivo). La evaluación se está realizando con base en una muestra seleccionada considerando variables como (poner variables). Este (a) (comunidad, municipio, dependencia, etc.) fue seleccionado (a) en la muestra y es por ello que estamos solicitando su participación.

Procedimiento.

Si usted acepta participar en la evaluación, ocurrirá lo siguiente:

Le haremos algunas preguntas acerca de _____ y cuestiones generales acerca de _____. La entrevista/cuestionario tendrá una duración aproximada de _____. Lo entrevistaremos en un horario de _____.

Con la finalidad de no perder ningún detalle y poder analizar a profundidad lo aquí comentado, nos gustaría audio-grabar esta entrevista. El audio será utilizado única y exclusivamente para esta evaluación, no será difundido o utilizado para algún otro propósito. ¿Nos permite continuar con la grabación?

La participación en esta evaluación es absolutamente voluntaria. Usted está en plena libertad de negarse a participar o de retirar su participación en cualquier momento. Su decisión de participar o no, no le afectará de ninguna manera.

Entonces, si alguna de las preguntas que se formulen le hicieran sentir incomodo (a), tiene el derecho de no contestarla. En el caso de que no quiera seguir con la entrevista, nos lo hace saber y detenemos el ejercicio.

Confidencialidad.

Toda la información que usted nos proporcione para la evaluación será de carácter estrictamente confidencial, será utilizada únicamente por el equipo de evaluación y no estará disponible para ningún otro propósito. Los resultados de la evaluación serán publicados en la página de la Comisión (<https://www.cedhsinaloa.org.mx/>), sin embargo, usted no quedará identificado en el informe de ninguna forma (por nombre, puesto de trabajo, ubicación geográfica).

Contacto.

Si usted tiene alguna pregunta, comentario o preocupación con respecto a la evaluación, por favor comuníquese con el Coordinador de la Evaluación (Nombre del Coordinador), al teléfono (número) o la siguiente dirección de correo electrónico (correo).

Si usted acepta participar en el proyecto, le entregaremos una copia de este documento que le pedimos sea tan amable de firmar.

Consentimiento para su participación en la Evaluación de Procesos del Programa (nombre del programa).

Su firma indica su aceptación para participar voluntariamente en el presente estudio.

Nombre del Participante

Fecha

Firma

Nombre del Entrevistador

Fecha

Firma

Nombre del Testigo

Fecha

Firma

**Términos de Referencia para la Evaluación Específica
de Desempeño del Programa presupuestario *Política
de Protección y Promoción de los Derechos Humanos***

Contenido

I. Presentación y antecedentes.	3
II. Objetivos.....	3
Objetivo General.	3
Objetivos Específicos.....	3
III. Estructura de la Evaluación Específica de Desempeño.	4
III.1. Contenido General.	4
III.2. Contenido Específico.	4
III.2.1. Datos Generales.	5
III.2.2. Resultados / Productos.	5
III.2.3. Cobertura.	7
III.2.4. Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora.	8
III.2.5. Conclusiones.....	8
III.2.6. Datos del evaluador.	9
III.2.7. Productos y plazos de entrega.	10
III.3. Desarrollo.....	11
Anexos.....	12
Anexo 1.....	12
Anexo 2.....	12
Anexo 3.....	13
Anexo 4.....	14
Anexo 5.....	15

I. Presentación y antecedentes.

El Programa presupuestario (Pp) Política de Protección y Promoción de los Derechos Humanos es operado por la Comisión Estatal de los Derechos Humanos. En la operación del Pp participan de manera directa todas sus unidades administrativas.

A través de este Pp se busca defender, proteger, observar, promover, estudiar y divulgar los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política del Estado de Sinaloa y en los instrumentos internacionales incorporados al orden jurídico mexicano; además de otorgar el apoyo administrativo para el desempeño de las funciones anteriores.

Los Lineamientos para la evaluación de los Programas de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Sinaloa (Lineamientos), señalan en su numeral Décimo Cuarto, Fracción I, Inciso e, que se elaborarán evaluaciones específicas, realizadas mediante trabajo de gabinete y/o campo.

II. Objetivos.

Objetivo General.

Contar con una valoración del desempeño del Pp Política de Protección y Promoción de los Derechos Humanos operado por la Comisión Estatal de los Derechos Humanos en el ejercicio 2021, con base en la información entregada por sus unidades administrativas e información de evaluaciones externas, para contribuir a la toma de decisiones.

Objetivos Específicos.

1. Reportar los resultados y productos del Pp evaluado durante el ejercicio fiscal 2021, mediante el análisis de los indicadores de resultados, de los indicadores de servicios y gestión, así como de los hallazgos relevantes derivados de las evaluaciones externas y otros documentos del programa.
2. Analizar el avance de las metas de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) en 2021, respecto de años anteriores y el avance en relación con las metas establecidas.
3. Identificar los principales aspectos susceptibles de mejora del Pp derivados de las evaluaciones externas.
4. Analizar la evolución de la cobertura y el presupuesto del Pp.
5. Identificar las fortalezas, los retos y las recomendaciones del Pp.
6. Contar con una Evaluación Integral del Desempeño de los temas de política pública valorados en la Evaluación Específica de Desempeño (EED), con una Ficha Narrativa y una Ficha de Monitoreo y Evaluación del Pp que valore de manera breve su desempeño en distintas áreas.

III. Estructura de la Evaluación Específica de Desempeño.

III.1. Contenido General.

La EED del Pp se debe realizar mediante trabajo de gabinete y únicamente con base en la información proporcionada por las unidades administrativas de la Comisión e información de evaluaciones externas.

Con el objetivo de contribuir a la toma de decisiones, la evaluación se divide en cinco temas:

1. *Resultados finales del programa.* La valoración sobre resultados finales debe contener:
 - Los impactos del Pp con base en los hallazgos encontrados en las evaluaciones externas. Las evaluaciones externas deben haberse realizado con una metodología rigurosa, considerando los criterios establecidos en el Anexo 1;
 - Los valores del avance realizado en 2021 de los indicadores de Fin y Propósito de la MIR del Pp. Se deben seleccionar un máximo de cinco indicadores de resultados que expliquen mejor el nivel de objetivos del Pp, considerando los criterios establecidos en el Anexo 2. Además, se debe realizar un análisis del avance que han tenido los indicadores de la MIR, considerando los valores de años anteriores y sus metas.
2. *Productos.* La valoración sobre los bienes y servicios que otorga el Pp se debe realizar con base en la selección de máximo cinco indicadores de Componentes de la MIR, considerando los criterios del Anexo 2.
3. *Identificar Indicador Sectorial.* Se seleccionará el indicador del programa sectorial al que se encuentra vinculado y al que contribuye con el logro de sus objetivos; se deben incluir los datos del indicador sectorial y la meta del mismo.
4. *Seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.* Se deben reportar los aspectos susceptibles de mejora del Pp. Asimismo, se deben incluir las acciones emprendidas y su avance reportado en el ejercicio en curso, en cumplimiento con los mecanismos de años anteriores.
5. *Cobertura del programa.* El análisis y la valoración de la cobertura del Pp se debe realizar con base en la población potencial, objetivo y atendida del programa.

Con base en la información de cada tema, se debe elaborar una valoración global del desempeño de cada programa en 2021 resaltando sus principales resultados, fortalezas y retos, así como las recomendaciones del evaluador.

III.2. Contenido Específico.

La evaluación debe integrar los siguientes apartados principales:

1. Datos Generales.
2. Resultados/ Productos.
3. Cobertura.
4. Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora.

5. Conclusiones de la evaluación.
6. Datos del evaluador.
7. Anexos.

III.2.1. Datos Generales.

El presente apartado será integrado con base en los datos generales del Pp, tales como la Unidad Administrativa, la Unidad Responsable, el año de inicio, presupuesto, su Alineación con el Plan Estatal de Desarrollo (PED) y el resumen narrativo de la MIR.

III.2.2. Resultados / Productos.

1. Descripción del Programa.

El evaluador debe describir de manera breve el Pp. Para ello se debe indicar cuál es su objetivo, qué hace, cómo lo hace (bienes y/o servicios que entrega), y a quién está dirigido. Se recomienda indicar claramente el tipo de apoyo que entrega el Pp.¹

2. Indicador Sectorial.

Seleccionar el indicador del programa sectorial al que se encuentra vinculado y al que contribuye con el logro de sus objetivos; se deben incluir los datos del indicador sectorial y la meta del mismo. La información requerida para el indicador sectorial del programa es la siguiente:

- *Nombre Indicador sectorial.* Nombre del indicador sectorial al que se vincula directamente.
- *Avance del indicador sectorial.* Avance del indicador sectorial en 2021.
- *Meta del indicador sectorial.* Meta del indicador sectorial en 2021.

3. Indicadores de Resultados e Indicadores de Servicios y Gestión.

El evaluador debe seleccionar, un máximo de cinco indicadores de resultados y un máximo de cinco indicadores de servicios y gestión, considerando los criterios del Anexo 2.

La información requerida para cada uno de los indicadores seleccionados es la siguiente:

- *Nombre.* Definido en la Ficha Técnica del indicador.
- *Definición.* Especificada en la Ficha Técnica del indicador.
- *Sentido del indicador.* Especificada en la Ficha Técnica del indicador.
- *Método de Cálculo.* Definido en la Ficha Técnica del indicador.
- *Unidad de Medida.* Definida en la Ficha Técnica del indicador.
- *Frecuencia de Medición del Indicador.* Definida en la Ficha Técnica del Indicador.
- *Año Base del indicador.* Definida en la Ficha Técnica del Indicador.

¹ La descripción debe limitarse al espacio disponible en el Informe Ejecutivo de la Evaluación Específica de Desempeño, así como en la Ficha de Monitoreo y Evaluación, que forma parte del presente documento como Anexo 3.

- *Meta del Indicador 2021.* La meta del indicador especificada en la MIR, la cual es información del cierre de cuenta pública.
- *Valor del Indicador 2021.* El valor del indicador que se especifica en la MIR, la cual es información del cierre de cuenta pública.
- *Valor inmediato anterior.* El valor inmediato anterior que se especifica en la MIR, el cual es información del cierre de cuenta pública del 2020, dependiendo de la frecuencia de medición del indicador.
- *Avances Anteriores.* Se refiere a los valores anteriores del indicador según su frecuencia de medición (ej. Si la frecuencia de medición es anual y el año base es 2017, se debe reportar el avance de 2018 y 2019). En este apartado se debe incluir toda la información consecutiva (de acuerdo a su frecuencia de medición) que se tenga sobre el indicador.
- *Gráfica.* Se debe seleccionar una gráfica que mejor represente el avance del indicador.

4. Avance de indicadores y análisis de metas.

Se debe realizar un análisis del avance de los indicadores seleccionados (considerando los criterios de selección establecidos en el Anexo 2) respecto de sus metas en el año evaluado, así como de los valores del indicador en años anteriores. Asimismo, se debe valorar la construcción de las metas de los indicadores, en la que se profundice si son factibles de alcanzar, si son demasiado ambiciosas, o al contrario, si son laxas.

El análisis debe permitir una valoración del desempeño del Pp en el que se relacionen los datos disponibles y se describan los porcentajes de avance respecto a las metas y a los avances en años anteriores.

5. Resultados (Cumplimiento de sus objetivos).

Efectos atribuibles.

Se deben incluir los resultados relevantes que provengan de evaluaciones de impacto, de acuerdo con los criterios establecidos en el Anexo 1. En caso de que el Pp aún no cuente con una evaluación de impacto, el evaluador debe identificar las razones por las cuales no se ha llevado a cabo este tipo de evaluación.

El evaluador debe privilegiar aquellos hallazgos de resultados directamente relacionados con el propósito del Pp, con base en evidencia relevante e incluir una valoración de los mismos.

Otros efectos.

Cuando existan hallazgos directamente relacionados con el fin o el propósito del Pp que provengan de evaluaciones externas que no sean de impacto, el evaluador debe elegir el hallazgo más destacado, considerando los criterios antes expuestos, para que aparezca en el presente apartado.

Otros hallazgos.

En este apartado el evaluador debe incluir hallazgos relacionados con el desempeño del Pp (que estén relacionados con los componente y actividades del Pp) que provengan de evaluaciones externas que no sean de impacto.

6. Valoración.

Observaciones generales sobre los indicadores seleccionados.

Con base en los indicadores de resultados y servicios y gestión, el evaluador debe realizar una valoración general de los mismo con base en los criterios establecidos en el Anexo 2 y de sus metas.

Valoración de los hallazgos identificados.

Con base en los resultados identificados en las secciones anteriores, el evaluador deberá realizar una valoración general de los resultados y productos del Pp.

III.2.3. Cobertura.

1. Población potencial.

Identificar si el Pp tiene definida su población potencial, y de ser así se debe incluir la unidad de medida, el valor en 2021, la definición y la valoración de la misma.

2. Población objetivo.

Identificar si el Pp tiene definida su población objetivo, y de ser así se debe incluir la unidad de medida, el valor en 2021, la definición y la valoración.

3. Población atendida.

Identificar si el Pp tiene definida su población atendida, y de ser así se debe incluir la unidad de medida y el valor en 2021. Además, si cuenta con información desagregada por municipio, localidad y sexo, se mostrará la información correspondiente en la Plantilla de Población Atendida (PPA), identificada en este documento como Anexo 4.

En caso de que el Pp no cuenten con dicha información se debe especificar SD (Sin Dato, cuando el Pp debería tener los valores de cobertura pero no se generaron) o ND (No Disponible, cuando el Pp no cuente con los valores de cobertura por razones justificadas, como la frecuencia de medición), según sea el caso.

4. Evolución de la Cobertura.

En esta sección el evaluador debe presentar la evolución de la cobertura (2017-2021) del Pp mediante una representación gráfica de la Población Potencial, Objetivo y Atendida de acuerdo con la información disponible.

5. Análisis de la Cobertura.

Con base en los datos de cobertura presentados, el evaluador debe hacer un análisis detallado del alcance de la cobertura del Pp y su focalización asociando la información disponible. Dicho análisis debe considerar la definición y cuantificación de las poblaciones y las modificaciones que estas hayan tenido, la evolución de la cobertura (tomando en cuenta la evolución del presupuesto) y su desagregación por niveles geográficos.

III.2.4. Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora.

1. Aspectos comprometidos en el ejercicio en curso.

El evaluador debe enlistar hasta cinco principales aspectos de mejora señalados en el Documento de Trabajo y/o Documento Institucional derivados del Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones al Pp de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.

Los aspectos identificados deben ser pertinentes y relevantes para mejorar los resultados y/o la operación del Pp. Deben ir enumerados de acuerdo con su prioridad y deben estar redactados como acciones a realizar.

2. Avance en las acciones de mejora comprometidas en años anteriores.

El evaluador debe describir los avances en los aspectos susceptibles de mejora derivados de evaluaciones externas realizadas en ejercicios anteriores, y determinar el porcentaje de avance de los mismos con base en el Documento de Trabajo y documentos de seguimiento del Pp.

III.2.5. Conclusiones.

Las conclusiones deberán ser precisas y fundamentarse en el análisis y la evaluación realizada en cada uno de sus apartados.

1. Conclusiones del evaluador.

Es un juicio del desempeño del Pp que relaciona los principales hallazgos reportados en la evaluación y que se considera pertinente para reforzar la consecución del fin y el propósito del Pp. Las conclusiones del evaluador deben ofrecer orientación para la toma de decisiones en el Pp.

2. Fortalezas.

El evaluador debe identificar claramente las fortalezas del Pp encontradas en la información disponible dentro del informe de la evaluación. Los aspectos deben ser redactados en positivo de forma coherente y sustentada en la información de la evaluación, considerando su aporte al logro del fin y propósito del Pp evaluado.

El evaluador puede hacer referencia a las fortalezas señaladas en otras evaluaciones externas consultadas bajo el supuesto de que está de acuerdo con ellas y que aún se mantienen vigentes; si

se transcribe una fortaleza hay que citar la fuente de información en este apartado para su pronta referencia.

3. Retos y recomendaciones.

El evaluador debe identificar los retos o áreas de oportunidad del Pp encontradas en la información disponible, así como las recomendaciones factibles y orientadas a los mismos. Las recomendaciones deben ser un conjunto articulado de medidas para la mejora del Pp orientadas al logro del fin y propósito del programa.

4. Avances del Programa en el ejercicio fiscal actual.

En este apartado el evaluador debe mostrar los principales avances o cambios relevantes del Pp en el ejercicio actual (por ejemplo, cambios a la MIR actual, evaluaciones en curso, otros cambios del Pp) con el objetivo de complementar la información que se tiene sobre el desempeño del Pp en 2021. El análisis debe destacar la relevancia del avance y/o explicar sus cambios relevantes.

La información que contenga este apartado debe servir de apoyo para subsanar el rezago de seis meses con la que se realiza la presente evaluación.

5. Consideraciones sobre la evolución del presupuesto.

El evaluador debe presentar un análisis de la evolución del presupuesto Aprobado, Modificado y Ejercido, del periodo comprendido entre 2017-2021, considerando las características particulares del Pp y de los bienes o servicios que brinda, y cómo estos han cambiado a través del tiempo.

En la medida que la información disponible lo permita debe identificar el costo de los beneficios otorgados por el Pp y el gasto de operación.

Los datos sobre el presupuesto del Pp serán proporcionados por la Comisión.

6. Fuentes de información.

El evaluador debe señalar los documentos proporcionados que se utilizaron para elaborar la evaluación.

7. Calidad y suficiencia de la información disponible para la evaluación.

Consiste en una valoración de las necesidades y la calidad de la información utilizada para que se lleve a cabo de manera exitosa la EED. En esta sección se pueden emitir recomendaciones sobre el tipo de documentos que el Pp puede generar para mejorar la información disponible.

III.2.6. Datos del evaluador.

En la siguiente tabla se especifican los requisitos mínimos académicos y de experiencia esperados de cada uno de los integrantes del equipo evaluador, dadas las particularidades del Pp y la evaluación.

Cargo en el Equipo Externo	Requisitos Académicos	Experiencia General	Experiencia Específica
Coordinador/ Responsable de la evaluación	Licenciatura, Maestría o Doctorado en las ramas de las ciencias sociales, económico administrativas o afines.	Experiencia en la evaluación de Programas gubernamentales.	<ul style="list-style-type: none"> • Contar con experiencia mínima de dos años en evaluación de Programas gubernamentales o haber ejecutado en lo particular o como apoyo, al menos dos evaluaciones. • Presentar una carta descripción de las principales actividades desarrolladas que justifiquen el perfil. • Presentar escrito donde se definan los métodos, técnicas e instrumentos a utilizar en el desarrollo de la evaluación. • Presentar cronograma de trabajo, acorde a lo señalado en el numeral IX. Productos y plazos de entrega de los presentes TdR. • Describir los recursos técnicos y/o tecnológicos que utilizará para la obtención y análisis de información; así como las técnicas para el procesamiento de la información. <p>Todo lo anterior en escrito bajo protesta de decir verdad, rubricado (antefirma) en cada hoja y firmado al final del documento.</p>

III.2.7. Productos y plazos de entrega.

El evaluador se compromete a cumplir con el calendario de entrega de productos a la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, que se define en la Tabla A en cada una de las etapas señaladas; además, el deberá atender puntualmente las fechas señaladas y acordará con anticipación el horario de las reuniones, así como los requerimientos que necesitará para presentar sus resultados.

Tabla A. Calendario de entrega de productos

Productos	Fecha de entrega
Valoración del listado de fuentes de información disponible para realizar la evaluación del Pp Política de Protección y Promoción de los Derechos Humanos correspondiente al ejercicio 2021.	
Informe Inicial de la Evaluación Específica de Desempeño (EED) al Pp Política de Protección y Promoción de los Derechos Humanos correspondiente al ejercicio 2021.	
<p>Informe Final de la Evaluación Específica de Desempeño (EED) al Pp Política de Protección y Promoción de los Derechos Humanos correspondiente al ejercicio 2021, que debe contener la siguiente estructura:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Resumen Ejecutivo. 2. Índice. 3. Introducción. 4. Apartado I. Datos generales. 5. Apartado II. Resultados / Productos. 6. Apartado III. Cobertura. 7. Apartado IV. Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora. 8. Apartado V. Conclusiones. 9. Bibliografía. 10. Anexos: <ul style="list-style-type: none"> • Ficha de Monitoreo y Evaluación. • Plantilla de Población Atendida. 	

<ul style="list-style-type: none"> • Justificación de comentarios no considerados en el Informe Final. 	
---	--

III.3. Desarrollo.

Como se mencionó anteriormente, la información para la evaluación será proporcionada por la Comisión.

Los productos que entregará el evaluador y el Informe Inicial de la EED serán revisados por la Comisión para sus comentarios. El evaluador debe considerar las observaciones de la Comisión para la elaboración del Informe final. En caso de que el evaluador no considere pertinente incluir los comentarios recibidos, debe justificarlo en el Anexo, presentado en este documento como Anexo 5.

El contacto instancia evaluadora-programa es importante durante la realización de la evaluación, por lo que se establecen dos reuniones de carácter obligatorio. La primera es al inicio de la evaluación y la segunda será después de la entrega del Informe Inicial, y serán calendarizadas por la Comisión.

Adicionalmente, el evaluador puede estar en contacto con la unidad administrativa de la Comisión designada como enlace de la evaluación.

Anexos.

Anexo 1.

Criterios mínimos para la selección de las evaluaciones externas de resultados.

Para el apartado de Resultados únicamente se deberán incluir resultados y hallazgos de evaluaciones externas de impacto y que cumplan con alguno de los criterios que se presentan a continuación.

Criterios

- La evaluación debe presentar información sobre la comparación de un grupo de beneficiarios con uno de no beneficiarios de características similares.
- Se debe justificar plenamente la aplicación de la metodología de acuerdo con las características del Pp y la información disponible. El método debe estar sustentado en literatura especializada en el tema que se pretende evaluar y se justifica claramente el porqué de la elección de dicho método.
- Es deseable que se utilice información de al menos dos momentos en el tiempo.
- Los resultados obtenidos deben referirse a los objetivos del Pp.

Anexo 2.

Criterios generales para la valoración y selección de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).

El evaluador debe seleccionar un máximo de cinco indicadores de resultados (nivel Fin y Propósito dentro de la MIR) y cinco indicadores de servicios y gestión (nivel Componente y Actividad dentro de la MIR) para el Informe Completo. Asimismo, para el Informe Ejecutivo debe seleccionar un máximo de tres indicadores de resultados y tres indicadores de servicios y gestión dentro de los cinco previamente seleccionados.

En la selección de los indicadores, el evaluador debe tomar en cuenta la Estructura Analítica del Pp, como se define en la Guía para la Construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP). Esta herramienta explica la razón de ser de un Pp, mediante la descripción de la coherencia entre el problema, necesidad u oportunidad identificado (incluyendo sus causas y efectos) y los objetivos y medios para su solución, así como la secuencia lógica (vertical) entre los mismos.

Se recomienda que el evaluador tome en cuenta las siguientes consideraciones en la selección de indicadores:

- Tomar en cuenta los datos disponibles del indicador en el tiempo de tal manera que sea posible hacer un análisis de la evolución del mismo.

- Identificar si la MIR del ha sido modificada y si el indicador seleccionado se conserva o no. En este sentido, se recomienda privilegiar los indicadores que aparezcan en la MIR del ejercicio actual.
- Seleccionar aquellos indicadores que aparezcan en el Presupuesto de Egresos del Estado de Sinaloa.
- El sentido del indicador, es decir, la dirección que debe tener el comportamiento del mismo para identificar cuando su desempeño es positivo o negativo no debe ser un criterio para su selección.

Anexo 3.

Ficha de Monitoreo y Evaluación.

Descripción del programa			
Resultados	¿Cuáles son los resultados del programa y cómo los mide?		
Cobertura	Definición de Población Objetivo:		
	Cobertura	Evolución de la Cobertura	Análisis de la Cobertura
	Municipios		
	Mujeres		
	Hombres		
	Cuantificación de Poblaciones		
	Unidad de Medida		
	Valor 2017		
	Población Potencial (PP)		
	Población Objetivo (PO)		
Población Atendida (PA)			
PA/PO			
Análisis del Sector	Análisis del Sector	Indicador Sectorial	Presupuesto Ejercido
			Año
			Presupuesto del Programa
		2017	

			2018	
			2019	
			2020	
			2021	
			Año de inicio del Programa: XXXX	
	Fortalezas y/u Oportunidades		Debilidades y/u Amenazas	
1	Recomendaciones			
2	Acciones que el programa realiza para mejorar derivado de las evaluaciones			
	Avances en las acciones de mejora comprometidas en años anteriores		Aspectos comprometidos en 2022	
3	Avances del programa en el ejercicio fiscal actual (2022)			

Anexo 4.

Plantilla de Población Atendida.

Clave del Municipio	Nombre del Municipio	Mujeres	Hombres	Total
01	Ahome			
02	Angostura			
03	Badiraguato			
04	Concordia			
05	Cosalá			
06	Culiacán			
07	Choix			
08	Elota			
09	Escuinapa			
10	El Fuerte			
11	Guasave			
12	Mazatlán			
13	Mocorito			
14	Rosario			
15	Salvador Alvarado			
16	San Ignacio			
17	Sinaloa			
18	Navolato			
TOTAL				

Anexo 5.

Justificación de comentarios no considerados en el Informe Final.

No.	Comentario	Justificación

**Términos de Referencia para la Evaluación en
Materia de Diseño del Programa presupuestario
*Política de Protección y Promoción de los Derechos
Humanos***

Ejercicio 2021

Contenido

I. Presentación y antecedentes.	3
II. Objetivos.....	3
III. Apartados de evaluación y metodología.	4
III.1 Criterios generales para responder a las preguntas.....	4
IV. Evaluación (características del programa).	7
IV. 1. Justificación de la creación o modificación sustancial del diseño del programa.	7
IV.2. Contribución del Pp para el cumplimiento de los objetivos de la planeación estratégica y planeación orientada a resultados.....	11
IV.3. Poblaciones o áreas de enfoque potencial y objetivo.....	13
IV.4. Matriz de Indicadores para Resultados.	17
IV.5. Análisis de posibles complementariedades o coincidencias con otros Pp.	26
V. Valoración final del diseño del programa.	26
VI. Análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.....	27
VII. Conclusiones y valoración de la pertinencia del diseño del Pp respecto a la atención del problema o necesidad.....	27
VIII. Perfil y equipo clave del equipo evaluador externo.	28
IX. Productos y plazos de entrega.	28
X. Responsabilidades y compromisos.	29
XI. Formatos de anexos.	31
XII. Cronograma de trabajo.	33

I. Presentación y antecedentes.

El Programa presupuestario Política de Protección y Promoción de los Derechos Humanos es operado por la Comisión Estatal de los Derechos Humanos. En la operación del programa participan de manera directa todas sus unidades administrativas.

A través de este programa se busca defender, proteger, observar, promover, estudiar y divulgar los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política del Estado de Sinaloa y en los instrumentos internacionales incorporados al orden jurídico mexicano; además de otorgar el apoyo administrativo para el desempeño de las funciones anteriores.

La documentación de este programa con base en la Metodología del Marco Lógico (MML) se llevó a cabo durante el año 2021, construyendo por primera vez su Matriz de Indicadores para Resultados (MIR); por lo que resulta relevante verificar el adecuado diseño de sus objetivos y la emisión de los indicadores que permitan verificar su cumplimiento, reflejando la atención a esta necesidad en el Programa Anual de Evaluación 2021, donde se consideró la evaluación en materia de Diseño del Programa presupuestario Política de Protección y Promoción de los Derechos Humanos.

II. Objetivos.

Objetivo General.

Analizar y valorar el diseño del programa presupuestario (Pp) Política de Protección y Promoción de los Derechos Humanos, con la finalidad de identificar si contiene los elementos necesarios que permitan prever de manera razonable el logro de sus metas y objetivos, a efecto de instrumentar mejoras.

Objetivos Específicos.

- Analizar y valorar la justificación de la creación y diseño del Pp.
- Analizar y valorar la contribución del Pp al cumplimiento de los objetivos emanados de la planeación estratégica.
- Analizar y valorar la consistencia entre el diseño del Pp y la normativa aplicable.
- Identificar posibles complementariedades o coincidencias con otros Pp de la Administración Pública Estatal.

III. Apartados de evaluación y metodología.

La evaluación en materia de diseño se dividirá en cinco apartados obligatorios y 24 preguntas de acuerdo con el siguiente cuadro:

APARTADO	PREGUNTAS	TOTAL
Justificación de la creación o modificación sustancial del diseño del Pp.	1 a 2	4
Contribución del Pp para el cumplimiento de los Objetivos de la planeación estratégica y planeación orientada a resultados.	5 a 7	3
Poblaciones o áreas de enfoque potencial y objetivo.	8 a 12	5
Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).	13 a 23	11
Complementariedades y coincidencias con otros Pp.	24	1
TOTAL	24	24

La evaluación se realizará mediante un análisis de gabinete con base en información proporcionada por la dependencia o entidad responsable del Pp, así como información adicional que el equipo evaluador externo considere necesaria para justificar el análisis.

En este contexto, se entenderá por análisis de gabinete al conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización y la valoración de información concentrada en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones internas o externas y documentación pública. De acuerdo con las necesidades de información y tomando en cuenta la forma de operar de cada Pp, se podrán programar y llevar a cabo entrevistas con los responsables de los Pp o personal de la unidad o área de evaluación o planeación de la dependencia, o cualquier otra que resulte relevante.

III.1 Criterios generales para responder a las preguntas.

Los cinco apartados de la evaluación incluyen preguntas específicas, de las cuales 18 deberán ser respondidas mediante un esquema binario (SÍ/NO) sustentando con evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el análisis y valoración. En los casos en que la respuesta sea SÍ, se seleccionará uno de cuatro niveles de respuesta definidos para cada pregunta.

Las seis preguntas que no consideran respuestas binarias (por lo que no incluyen niveles de respuesta) serán respondidas con base en un análisis sustentado en evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el mismo.

Formato de respuesta.

Cada una de las preguntas será contestada en un máximo de una cuartilla¹ e incluirá los siguientes conceptos:

- a. La pregunta.

¹ Para efectos de estos TdR, se entenderá por cuartilla al contenido que ocupe una hoja con fuente Calibri de 11 puntos, interlineado sencillo y márgenes de 2 centímetros por lado o extremo de cada hoja. Este criterio se aplicará también para el resto de los apartados de la evaluación; por ejemplo, introducción, resumen ejecutivo o conclusiones, entre otros.

- b. La respuesta binaria (SÍ/NO) o abierta.
 - Para las respuestas binarias y en los casos en los que la respuesta sea SÍ, se incluirá el nivel de respuesta (que incluya el número o nivel y las características o atributos especificadas en estos Términos de Referencia -TdR- para la pregunta), y
- c. El análisis que justifique la respuesta y la valoración otorgada.

Consideraciones para responder.

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

- Determinación de la respuesta binaria (SÍ/NO). Cuando el Pp no cuente con documentos ni evidencias para dar respuesta a la pregunta, se considerará información inexistente y, por lo tanto, la respuesta deberá ser “No”.
- Si el Pp cuenta con información para responder a la pregunta, es decir, si la respuesta es “Sí”, se procederá a precisar uno de cuatro niveles de respuesta, tomando en cuenta los criterios establecidos en cada nivel.
- Para cada respuesta se deberán especificar claramente las características o atributos con los que cuenta el Pp, así como las características o atributos señalados, con los que no cuenta. Para cada caso, se deberá justificar por qué se considera que cuenta o no con cada característica.

Para todas las respuestas, cuando el equipo evaluador externo haya identificado áreas de mejora, deberá emitir propuestas concretas y factibles para atenderlas, mismas que deberán especificar los elementos, ejes o características más relevantes para atenderlas, para lo que se deberán considerar las particularidades del Pp y se deberá respetar la consistencia con la Metodología de Marco Lógico (MML).²

Se podrá responder “No aplica” a alguna(s) de las preguntas sólo cuando las particularidades del Pp evaluado no permitan responder a la pregunta planteada. De presentarse el caso, se explicarán en el espacio para la respuesta, las causas y los motivos del porqué se considera que la pregunta “No aplica” al Pp evaluado, en el entendido de que la Comisión Estatal de los Derechos Humanos podrá solicitar que se analicen nuevamente las preguntas en las que se haya respondido “No aplica”.

En los casos en que se opte por responder “No aplica”, no será aceptable señalar como causa o motivo que el Pp no sea considerado como programa o acción de desarrollo social.

Para el total de las respuestas, se deberán considerar los siguientes seis aspectos:

1. La base metodológica general deberá ser la MML especificada en la Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados, disponible en

² Para identificar los elementos relevantes de la MML, aplicable a los Pp, se deberá considerar la Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados, disponible en <http://www.gob.mx/shcp/documentos/guia-para-el-diseno-de-la-matriz-de-indicadores-para-resultados>.

<http://www.gob.mx/shcp/documentos/guia-para-el-diseno-de-la-matriz-de-indicadores-para-resultados>.

2. De manera enunciativa más no limitativa, elementos con los que se justificará la valoración, así como la información que se debe incluir en la respuesta o en anexos y que sustente la respuesta y valoración.
3. Fuentes de información mínimas a utilizar para la respuesta. Se podrán utilizar otras fuentes de información que se consideren necesarias además de las especificadas para cada pregunta. Asimismo, se deberán considerar recomendaciones emitidas por la Auditoría Superior del Estado acerca de la MIR y los indicadores del Pp evaluado, en el ámbito de sus atribuciones, así como informes o documentos que en su caso hayan emitido instancias fiscalizadoras como el Órgano Interno de Control o la propia Auditoría Superior del Estado.
4. Congruencia entre respuestas. En caso de que la pregunta analizada tenga relación con otra(s), se señalará(n) la(s) pregunta(s) con la(s) que debe haber coherencia en la(s) respuesta(s). Lo anterior no implica, en el caso de las preguntas con respuesta binaria, que el nivel de respuesta otorgado a las preguntas relacionadas tenga que ser el mismo, sino que la argumentación sea consistente.
5. Para calcular los promedios a los que se hace referencia en los criterios de valoración correspondientes a las preguntas 13, 14, 18, 19, 20 y 21, el equipo evaluador externo deberá identificar con cuántas y cuáles características o atributos cuenta cada elemento evaluable (Actividades, Componentes, Indicadores, Fichas Técnicas, Metas y Medios de Verificación, según sea el caso); deberá obtener el promedio simple de la cantidad de características con que cuenta cada elemento evaluable y deberá asignar la valoración o el nivel correspondiente (de 1 a 4) en función del promedio arrojado.
6. En caso de que se haga alusión a algún fundamento normativo para responder o justificar alguna respuesta o valoración, este no deberá referirse de manera aislada; es decir, el equipo evaluador externo no solo deberá referir a esta normativa, sino que además deberá identificar y valorar el vínculo entre el Pp evaluado, y el problema o la necesidad de política pública que se aborda en esa normativa. A partir de esto, se podrá entender que el problema o necesidad –definido en el diagnóstico o en documentos institucionales del Pp cuyo fundamento sea una normativa– sustenta el ejercicio o ejecución de una función de gobierno específica a través del Pp, no siendo factible fundamentar la respuesta en el simple cumplimiento normativo.

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

- Anexo 1 “Descripción General del Programa”. Formato libre de acuerdo con los ocho aspectos señalados en el Apartado IV de estos TdR.
- Anexo 2 “Metodología para la cuantificación de las poblaciones o áreas de enfoque potencial y objetivo”. Formato libre.
- Anexo 3 “Indicadores”. Revisar formato en el apartado XI de estos TdR.
- Anexo 4 “Metas del programa”. Revisar formato en el apartado XI de estos TdR.

- Anexo 5 “Propuesta de mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados”. Revisar formato en el apartado XI de estos TdR.
- Anexo 6 “Complementariedades y coincidencias entre programas presupuestarios”. Revisar formato en el apartado XI de estos TdR.
- Anexo 7 “Principales fortalezas, retos y recomendaciones”. Revisar formato en el apartado XI de estos TdR.
- Anexo 8 “Fuentes de Información”. Formato libre.
- Anexo 9 “Ficha técnica con los datos generales de la evaluación”. Revisar formato en el apartado XI de estos TdR.

IV. Evaluación (características del programa).

Con base en la información solicitada a los responsables del Pp, se incluirá en el Anexo 1 “Descripción General del Programa”, una breve descripción de las características más relevantes del Pp, en un máximo de dos cuartillas. Dicha descripción considerará los siguientes aspectos:

1. Identificación del Pp (nombre, siglas, dependencia o entidad coordinadora, año de inicio de operación, entre otros);
2. Problema o necesidad que el Pp pretende atender, atenuar o resolver;
3. La contribución del Pp a los Objetivos de la planeación estratégica;
4. Descripción de los objetivos del Pp, así como de los bienes o servicios que ofrece (Componentes);
5. Identificación y cuantificación de las poblaciones o áreas de enfoque potencial y objetivo;
6. Presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal en curso;
7. Metas de los indicadores de Fin, Propósito y Componentes, así como los de nivel Actividad que se consideren relevantes, y
8. Resumen de la valoración de la pertinencia del diseño del Pp respecto a la atención del problema o necesidad.

IV. 1. Justificación de la creación o modificación sustancial del diseño del programa.

Con base en la identificación que la dependencia, entidad o la(s) unidad(es) responsable(es) del Pp hayan realizado del problema o necesidad que se espera resolver o atender con su implementación, se realizará un análisis que permitirá contestar las siguientes preguntas:

1. **¿El problema o necesidad que busca resolver o atender el Pp está identificado en un documento, y este problema o necesidad cuenta con las siguientes características:**
 - a) **Se formula como un hecho negativo o como una situación que puede ser revertida, de acuerdo con la MML;**
 - b) **Contiene a la población o área de enfoque potencial u objetivo;**
 - c) **Se actualiza periódicamente;**
 - d) **Es relevante o prioritario para su atención por el Estado mexicano?**

Si el Pp no cuenta con documentación o evidencias de que el problema o necesidad esté identificado, o este problema o necesidad no cuenta con alguna de las características establecidas en la pregunta, se deberá considerar información inexistente y, por lo tanto, la respuesta sería “No”.

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

Nivel	Criterios
1	El problema o necesidad cumple con una de las características establecidas en la pregunta.
2	El problema o necesidad cumple con dos de las características establecidas en la pregunta.
3	El problema o necesidad cumple con tres de las características establecidas en la pregunta.
4	El problema o necesidad cumple con todas de las características establecidas en la pregunta.

En la respuesta:

- Se incluirá la definición del problema o necesidad y, en su caso, la propuesta de modificación o recomendaciones de mejora en apego a la MML;
- Se indicará si el problema o necesidad considera diferencias entre hombres y mujeres, a fin de conocer las limitaciones o las oportunidades que presenta el entorno económico, demográfico, social, cultural, político, jurídico e institucional para la promoción de la igualdad de género.

Se considera que la información se actualiza periódicamente cuando está establecido de manera explícita un plazo para su revisión y actualización.

Las fuentes de información mínimas a utilizar serán documentos normativos o institucionales, informes, diagnósticos, estudios, árbol del problema o necesidad que atiende el Pp o documentos utilizados por el Pp que contengan información sobre el problema o necesidad, su población, su cuantificación y su proceso de revisión o actualización.

La respuesta a esta pregunta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas 2, 3, 4, 5, 8 y 23.

2. ¿El Diagnóstico del problema o necesidad que atiende el Pp describe de manera específica:

- a) Causas, efectos y características del problema o necesidad, estructuradas y argumentadas de manera sólida o consistente de acuerdo con la MML;**
- b) Cuantificación y caracterización de la población o área de enfoque que presenta el problema o necesidad;**
- c) Ubicación territorial de la población o área de enfoque que presenta el problema o necesidad;**
- d) Periodo o plazo para su actualización?**

Si el Pp no cuenta con un diagnóstico del problema o necesidad que atiende, o este no cuenta con alguna de las características establecidas, se deberá considerar información inexistente y, por lo tanto, la respuesta sería “No”.

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

Nivel	Criterios
1	El diagnóstico cumple con una de las características establecidas en la pregunta.
2	El diagnóstico cumple con dos de las características establecidas en la pregunta.
3	El diagnóstico cumple con tres de las características establecidas en la pregunta.
4	El diagnóstico cumple con todas de las características establecidas en la pregunta.

En la respuesta se deberán incluir:

- Las causas y los efectos del problema o necesidad señalados en el árbol de problemas del diagnóstico;
- Adicionalmente, se valorará la vigencia y pertinencia de los elementos del diagnóstico y, en su caso, se propondrán sugerencias para mejorarlo;
- Asimismo, y en función de la lógica operativa del Pp, deberá incluirse un análisis de la pertinencia y factibilidad de que se cuente con la cuantificación y ubicación territorial de la población o área de enfoque.

La fuente de información mínima a utilizar será el documento de diagnóstico del Pp.

La respuesta a esta pregunta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 3, 5, 8 y 23.

3. ¿Existe justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención y el mecanismo causal que el Pp lleva a cabo?

En caso de que no se identifique una justificación teórica o empírica que sustente el tipo de intervención y la lógica causal del Pp, se deberá considerar información inexistente y, por lo tanto, la respuesta sería “No”.

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> Existe justificación teórica o empírica que sustente el tipo de intervención y el mecanismo causal del Pp sobre su población o área de enfoque objetivo, y la justificación teórica o empírica es consistente con el diagnóstico del Pp.
2	<ul style="list-style-type: none"> Existe justificación teórica o empírica que sustente el tipo de intervención y el mecanismo causal del Pp sobre su población o área de enfoque objetivo, y la justificación teórica o empírica es consistente con el diagnóstico del Pp. La justificación teórica o empírica identificada está incluida como tal en el diagnóstico del Pp o esta justificación es considerada como clara y robusta en términos de administración y política pública (no necesariamente en términos jurídicos o legales).
3	<ul style="list-style-type: none"> Existe justificación teórica o empírica que sustente el tipo de intervención y el mecanismo causal del Pp sobre su población o área de enfoque objetivo, y la justificación teórica o empírica es consistente con el diagnóstico del Pp. La justificación teórica o empírica identificada está incluida como tal en el diagnóstico del Pp. Esta justificación es considerada como clara y robusta en términos de administración y política pública (no necesariamente en términos jurídicos o legales).
4	<ul style="list-style-type: none"> Existe justificación teórica o empírica que sustente el tipo de intervención y el mecanismo causal del Pp sobre su población o área de enfoque objetivo, y la justificación teórica o empírica es consistente con el diagnóstico del Pp. La justificación teórica o empírica identificada está incluida como tal en el diagnóstico del Pp. Esta justificación es considerada como clara y robusta en términos de administración y política pública (no necesariamente en términos jurídicos o legales). Existe(n) evidencia(s) (nacional o internacional) de los efectos positivos atribuibles a los apoyos, componentes o a las acciones dirigidas a la población o área de enfoque objetivo.

En la respuesta se deberá incluir la justificación teórica o empírica del mecanismo de intervención o causal del Pp, en donde se identifique de manera explícita la forma en que el Pp resuelve el problema o atiende la necesidad, así como los argumentos para afirmar o constatar que este mecanismo es efectivo, en correspondencia con la población o área de enfoque objetivo y con los documentos conceptuales del Pp.

El equipo evaluador externo deberá pronunciarse respecto de la consistencia argumentativa del mecanismo de intervención utilizado por el Pp considerando la información disponible. Igualmente, se incluirá el nombre del estudio o el documento del que se derive dicha justificación y, en su caso, la dirección electrónica donde se encuentra. En caso de que exista evidencia nacional o internacional se incluirá la referencia de los estudios o de los documentos, y, en su caso, las direcciones electrónicas donde se encuentren.

Las fuentes de información mínimas a utilizar serán documentos oficiales, diagnóstico del Pp, así como información adicional que el equipo evaluador externo considere pertinente para dar respuesta a la pregunta, siempre y cuando esta sea consistente con lo que se aborda en la pregunta.

La respuesta a esta pregunta deberá ser consistente con las respuestas a las preguntas 1, 2 y 8.

4. ¿La modalidad presupuestaria del Pp es consistente con el problema público o necesidad identificada, así como con los componentes que el Pp genera y su mecanismo de intervención adoptado?

No procede valoración cuantitativa.

Para la respuesta se deberán analizar y valorar los elementos que componen al diseño del Pp (modalidad, unidades responsables, propósito, componentes, población o área de enfoque objetivo, entre otros) y sobre los cuales este se construye (problema público o necesidad, causas y efectos del problema, situación de la población o área de enfoque objetivo, entre otros).

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser el diagnóstico del Pp, su MIR vigente, documentos institucionales o normativos del Pp, Manual de Programación y Presupuesto vigente, entre otros documentos que se consideren pertinentes.

La respuesta a esta pregunta deberá ser consistente con las respuestas a todas las preguntas de esta evaluación.

IV.2. Contribución del Pp para el cumplimiento de los objetivos de la planeación estratégica y planeación orientada a resultados.

5. En virtud de que el Fin del Pp está vinculado a alguno(s) de los objetivos a primer nivel del documento de planeación estratégica vigente (o excepcionalmente a un programa especial o institucional) vigente:

- a) Existen conceptos comunes entre el Propósito y los objetivos del documento de planeación estratégica o institucional, por ejemplo: población o área de enfoque objetivo?**
- b) ¿El logro del Propósito aporta al cumplimiento de alguna(s) de la(s) meta(s) y de alguno(s) de los objetivos de la planeación estratégica o institucional?**

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

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

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

En la respuesta se deberá incluir el objetivo y el nombre del documento de planeación estratégica o institucional vigente al que está vinculado el Pp. En caso de que exista más de uno con los que el Pp se vincule, se deberá(n) incluir en la respuesta.

Las fuentes de información mínimas a utilizar serán los documentos de planeación estratégica, sectorial, especial o institucional vigentes relacionados con el Pp, el PED vigente, la MIR vigente o documentos normativos o institucionales del Pp.

La respuesta a esta pregunta deberá ser consistente con la respuesta de las preguntas 1, 2 y 6.

6. ¿Con cuáles objetivos, estrategias y líneas de acción de la planeación estratégica vigente está vinculado el Pp?

No procede valoración cuantitativa.

En la respuesta se deberán incluir los objetivos, estrategias y líneas de acción del PED y demás documentos de planeación estratégica vigentes relacionados y señalar por qué se considera que están relacionados.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser el PED vigente, el o los documentos de planeación estratégica, sectorial, especial o institucional vigentes relacionados con el Pp, la MIR vigente o documentos normativos o institucionales del Pp.

La respuesta a esta pregunta deberá ser consistente con la respuesta a la pregunta 5.

7. ¿El propósito del Pp se vincula con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030?

No procede valoración cuantitativa.

En la respuesta se debe identificar y justificar la vinculación y la contribución entre el Pp y los ODS de acuerdo con lo siguiente:

ODS	Meta del ODS	Descripción de la contribución o aportación del Pp a la Meta del ODS

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la MIR vigente, documentos normativos o institucionales del Pp, así como los ODS y sus metas.³

La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 2, 4, 5, 6 y 23.

³ <http://www.un.org/sustainabledevelopment/es/objetivos-de-desarrollo-sostenible>.

IV.3. Poblaciones o áreas de enfoque potencial y objetivo.

Entendiéndose por población o área de enfoque potencial, a la población o área de enfoque total que presenta la necesidad o problema que justifica la existencia del Pp y que por lo tanto pudiera ser elegible para su atención o ejercicio de acciones.

Se entenderá por población o área de enfoque objetivo a la población o área de enfoque que el Pp tiene planeado o programado atender para cubrir la población o área de enfoque potencial, y que cumpla con los criterios de elegibilidad establecidos en su normativa.

Se entenderá por población o área de enfoque atendida a la población o área de enfoque beneficiada por las acciones o componentes del Pp en un periodo determinado.

8. ¿Las poblaciones o áreas de enfoque potencial y objetivo están definidas en documentos oficiales o en el diagnóstico del problema o necesidad del Pp y cuentan con la siguiente información o características:

- a) **Unidad de medida;**
- b) **Cuantificación y su metodología;**
- c) **Fuentes de información;**
- d) **Plazo para su actualización (de acuerdo con su metodología);**
- e) **Existe evidencia de que el Pp utiliza las definiciones para su planeación;**
- f) **Las definiciones de población o área de enfoque potencial, objetivo y atendida son consistentes entre sí de acuerdo con la MML?**

Si el Pp no cuenta con un documento oficial o diagnóstico en que se definan las poblaciones o áreas de enfoque potencial y objetivo, se deberá considerar información inexistente y, por lo tanto, la respuesta sería “No”.

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

Nivel	Criterios
1	Las definiciones cumplen con una o dos de las características establecidas.
2	Las definiciones cumplen con tres o cuatro de las características establecidas.
3	Las definiciones cumplen con cinco de las características establecidas.
4	Las definiciones cumplen con todas de las características establecidas.

En la respuesta se deberán incluir las definiciones de las poblaciones o áreas de enfoque potencial, objetivo y atendido, así como su cuantificación y caracterización. La metodología y fuentes de información para determinar los dos tipos de población o área de enfoque se incluirán en el Anexo 2 “Metodología para la cuantificación de las poblaciones o áreas de enfoque potencial y objetivo”.

Si el Pp no cuenta con la información requerida para responder a la pregunta, el equipo evaluador externo deberá presentar la propuesta correspondiente en el Anexo 2 “Metodología para la cuantificación de las poblaciones o áreas de enfoque potencial y objetivo”, misma que deberá considerar los criterios descritos en la pregunta y ser consistente con la MML.

Las fuentes de información mínimas a utilizar serán documentos normativos o institucionales, documentos oficiales, diagnóstico, programa sectorial, especial o institucional vigente.

La respuesta de esta pregunta deberá ser consistente con las respuestas a las preguntas 1, 2, 3, 4, 5, 9, 10, 11 y 23.

9. ¿Existe información que permita conocer qué instancias, actores o beneficiarios (población o área de enfoque atendida) reciben los componentes del Pp y que:

- a) Incluya las características de la población o área de enfoque atendida definida en su documento normativo o institucional;**
- b) Incluya el tipo de apoyo, de acciones o de componentes entregados;**
- c) Esté sistematizada;**
- d) Cuenten con mecanismo documentados para su depuración y actualización?**

Si el Pp no cuenta con información de la población o área de enfoque atendida o la información no cuenta con al menos una de las características establecidas en la pregunta, se deberá considerar información inexistente y, por lo tanto, la respuesta sería “No”.

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

Nivel	Criterios
1	La información de la población o área de enfoque atendida cumple con una de las características establecidas.
2	La información de la población o área de enfoque atendida cumple con dos de las características establecidas.
3	La información de la población o área de enfoque atendida cumple con tres de las características establecidas.
4	La información de la población o área de enfoque atendida cumple con todas de las características establecidas.

En la respuesta se deberá indicar qué información integra el padrón o la base de datos de los beneficiarios o receptores de los componentes que genera el Pp, área de enfoque o población atendida, así como las características que no estén incluidas en esta base de datos y las que deban mejorarse.

Se deberá entender por “sistematizada” a la información que se encuentre en bases de datos o disponible en un sistema informático; por “actualizada”, que el padrón o base de datos contenga los datos más recientes de acuerdo con la periodicidad definida para el tipo de información, y por “depurada” se deberá entender que no contenga datos o registros duplicados o no vigentes.

Las fuentes de información mínimas a utilizar serán documentos normativos o institucionales, manuales de procedimientos, bases de datos, registros de beneficiarios o receptores de acciones o de componentes, normativa interna aplicable al desarrollo de sistemas de información o sistemas informativos.

La respuesta a esta pregunta deberá ser consistente con las respuestas a las preguntas 1, 2, 8, 10, 11 y 23.

10. ¿El Pp cuenta con una estrategia de cobertura documentada para cubrir a sus poblaciones o áreas de enfoque potencial y objetivo con las siguientes características:

- a) **Considera el presupuesto que requiere el Pp para atender a su población o área de enfoque objetivo en los próximos cinco años;**
- b) **Especifica metas de cobertura anuales para los próximos cinco años, así como los criterios con los que se definen;**
- c) **Define el momento en el tiempo en que convergerán las poblaciones o áreas de enfoque potencial y objetivo;**
- d) **Con el diseño actual del Pp es posible alcanzar las metas de cobertura definidas?**

Si el Pp no cuenta con un documento de planeación o una estrategia de cobertura institucional en que se defina la estrategia que utilizará a lo largo del tiempo para cubrir al total de su población o área de enfoque potencial, se deberá considerar información inexistente y, por lo tanto, la respuesta sería “No”. En caso de que al momento de la evaluación las poblaciones o áreas de enfoque potencial y atendida del Pp sean iguales, si el Pp no cuenta con un documento de planeación o una estrategia de cobertura institucional en que se defina la estrategia que utilizará a lo largo del tiempo para mantener este nivel de cobertura, se deberá considerar información inexistente y, por lo tanto, la respuesta sería “No”, siempre y cuando esta cobertura sí sea susceptible de presentar variaciones en el tiempo.

En caso de que el Pp entregue los componentes o entregables a solicitud de la población o área de enfoque objetivo, se deberá identificar si el Pp considera su información histórica para la estimación de la cobertura y el diseño de la estrategia.

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

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

En caso de que la respuesta sea “Sí”:

- Se incluirán las características con las que cumple, en su caso, con las que no cumple la estrategia de cobertura del Pp, así como hacer explícita la información que sustenta a cada atributo.
- El equipo evaluador externo deberá proponer de manera concreta la(s) característica(s) de la pregunta aplicadas al Pp evaluado con las que no cuenta.

En caso de que la respuesta sea “No”:

- El equipo evaluador externo deberá proponer de manera concreta las características de la pregunta aplicadas al Pp evaluado.
- Deberá emitirse una valoración sobre la pertinencia del diseño actual del Pp para alcanzar las metas de cobertura estimadas en esta respuesta. En caso de que el diseño actual del Pp no permita alcanzar las metas de cobertura estimadas en esta respuesta deberán recomendarse modificaciones concretas al diseño del Pp con la finalidad de que sea más probable que alcance dichas metas de cobertura.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos institucionales de planeación o una estrategia de cobertura oficial del Pp.

La respuesta a esta pregunta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 2, 3, 8, 9 y 11.

11. Si el Pp cuenta con mecanismos para la rendición de cuentas y la transparencia que guarda la población o área de enfoque atendida, explique el procedimiento para llevarlo a cabo, las variables que mide y la temporalidad de las mediciones.

No procede valoración cuantitativa.

En la respuesta se deberá explicar el mecanismo de rendición de cuentas y de transparencia, respecto de la población o área de enfoque atendida.

Las fuentes de información mínimas a utilizar serán documentos oficiales, normativa aplicable, bases de datos o sistemas informativos.

La respuesta a esta pregunta deberá ser consistente con las respuestas a las preguntas 8 y 9.

12. ¿Los procedimientos del mecanismo de entrega de los componentes del Pp a la población o área de enfoque objetivo tienen las siguientes características:

- a) Incluyen criterios para su entrega claramente especificados, es decir, no existe ambigüedad en su redacción;**
- b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras del Pp;**
- c) Están sistematizados;**
- d) Están difundidos públicamente?**

Si el Pp no cuenta con procedimientos documentados para la entrega de los componentes, o los procedimientos no cuentan con al menos una de las características establecidas en la pregunta; o bien, si el Pp debiera contar con mecanismos de selección porque no tiene capacidad para entregar sus componentes a todos los potenciales destinatarios que los solicitan o que los requieren, y este no cuenta con estos procedimientos o mecanismos, se considerará información inexistente y, por lo tanto, la respuesta sería “No”.

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

Nivel	Criterios
1	Los procedimientos del mecanismo de entrega de los componentes tienen una de las características establecidas.
2	Los procedimientos del mecanismo de entrega de los componentes tienen dos de las características establecidas.
3	Los procedimientos del mecanismo de entrega de los componentes tienen tres de las características establecidas.
4	Los procedimientos del mecanismo de entrega de los componentes tienen todas de las características establecidas.

En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los procedimientos utilizados por el Pp para la entrega de los componentes y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los procedimientos y las características con las que no cuentan. Se entenderá por “sistematizados” que la información de los procesos se encuentre en bases de datos o disponible en un sistema informático.

En caso de que el Pp entregue sus componentes mediante algún mecanismo de selección de la población o área de enfoque objetivo, se deberá indicar si los procedimientos de elegibilidad están claramente especificados, es decir, si no existe ambigüedad en su redacción. Asimismo, se deberán describir los atributos de la pregunta con los que cuenta tal mecanismo de selección (estandarización, sistematización y difusión pública). En caso de que el Pp no cuente con mecanismos de selección porque atiende a todos los actores, personas o instancias que requieren de los componentes que genera y porque cuenta con la capacidad operativa y presupuestal para hacerlo, se deberá describir, analizar y valorar esta situación. Asimismo, en caso de que el Pp no cuente con estos procedimientos y tampoco tenga la capacidad de atender o de entregar componentes a toda su población o área de enfoque potencial, la instancia evaluadora deberá emitir las recomendaciones concretas para que el Pp pueda subsanar esta área de mejora.

Adicionalmente, si el Pp entrega sus componentes mediante mecanismos de selección a mujeres y hombres, se deberá analizar si se consideran las dificultades que podrían presentar tanto mujeres como hombres en el cumplimiento de los requisitos a cubrir para el acceso a los bienes o servicios otorgados.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser el documento institucional o normativo del Pp, manuales de procedimientos o documentos oficiales.

La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta a las preguntas 8, 9, 10 y 11.

IV.4. Matriz de Indicadores para Resultados.

De la lógica vertical de la Matriz de Indicadores para Resultados.

13. Para cada uno de los Componentes de la MIR vigente del Pp ¿se toma como referencia una o un grupo de Actividades que:

a) Están claramente especificadas, es decir, no existe ambigüedad en su redacción;

- b) Están ordenadas de manera cronológica;
- c) Son necesarias, es decir, ninguna de las Actividades es prescindible para producir los Componentes;
- d) Su realización genera junto con los supuestos en ese nivel de objetivos los Componentes?

Si el Pp no cuenta con una o con un grupo de Actividades para cada Componente de la MIR, se deberá considerar información inexistente y, por lo tanto, la respuesta sería “No”.

Si el Pp cuenta con información para responder a la pregunta, es decir, si la respuesta es “Sí” se deberá seleccionar un nivel de acuerdo con los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	Las Actividades del Pp cumplen en promedio con un valor entre 0 y menos de 2 características establecidas en la pregunta.
2	Las Actividades del Pp cumplen en promedio con un valor entre 2 y menos de 3 características establecidas en la pregunta.
3	Las Actividades del Pp cumplen en promedio con un valor entre 3 y menos de 3.5 características establecidas en la pregunta.
4	Las Actividades del Pp cumplen en promedio con un valor entre 3.5 y 4 características establecidas en la pregunta.

En el caso de los niveles 3 y 4, se asignará una puntuación de 3.5, cuando el Pp cumpla solo de manera parcial con alguno de los requerimientos valorados para las actividades.

En la respuesta se deberá justificar por qué se considera que cumplen o no cada uno de los criterios establecidos en la pregunta, especificando las Actividades que no cumplan y por qué. Al respecto, se propondrán cambios en la respuesta a la pregunta 23.

La fuente de información mínima a utilizar será la MIR.

La respuesta a esta pregunta deberá ser consistente con la respuesta a las preguntas 14, 15, 16 y 17.

14. ¿Los Componentes del Pp integrados en la MIR vigente cumplen con las siguientes características:

- a) Son los bienes o servicios que produce el Pp;
- b) Están redactados como resultados logrados, por ejemplo, informes realizados o proyectos desarrollados;
- c) Son necesarios, es decir, ninguno de los Componentes es prescindible para generar el Propósito;
- d) Su realización genera junto con los supuestos en ese nivel de objetivos el Propósito?

Si la MIR vigente del Pp no tiene establecido al menos un Componente, se deberá considerar información inexistente y, por lo tanto, la respuesta sería “No”.

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

Nivel	Criterios
1	Los Componentes del Pp cumplen en promedio con un valor entre 0 y menos de 2 características establecidas en la pregunta.
2	Los Componentes del Pp cumplen en promedio con un valor entre 2 y menos de 3 características establecidas en la pregunta.
3	Los Componentes del Pp cumplen en promedio con un valor entre 3 y menos de 3.5 características establecidas en la pregunta.
4	Los Componentes del Pp cumplen en promedio con un valor entre 3.5 y 4 características establecidas en la pregunta.

En el caso de los niveles 3 y 4, se asignará una puntuación de 3.5, cuando el Pp cumpla solo de manera parcial con alguno de los requerimientos valorados para los Componentes.

En la respuesta se deberá justificar por qué se considera que cumplen o no cada uno de los criterios establecidos en la pregunta, especificando los Componentes que no cumplan y por qué. Al respecto, se propondrán cambios en la respuesta a la pregunta 23.

Las fuentes de información mínimas a utilizar serán la MIR, árbol de problema o árbol de objetivos.

La respuesta a esta pregunta deberá ser consistente con la respuesta a las preguntas 13, 15, 16 y 17.

15. ¿El Propósito de la MIR vigente cuenta con las siguientes características:

- a) **Es consecuencia directa que se espera ocurrirá como resultado de los Componentes y los supuestos a ese nivel de objetivos;**
- b) **El medio de verificación de su indicador no está controlado por los responsables del Pp**
- c) **Es único, es decir, incluye un solo objetivo;**
- d) **Está redactado como una situación alcanzada, por ejemplo: seguridad nacional consolidada o proyectos de inversión concretados;**
- e) **Incluye la población o área de enfoque objetivo?**

Si el Propósito del Pp no contribuye a lograr el Fin de su MIR, se deberá considerar información inexistente y, por lo tanto, la respuesta sería “No”.

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

Nivel	Criterios
1	El Propósito cumple con una o dos de las características establecidas en la pregunta.
2	El Propósito cumple con tres de las características establecidas en la pregunta.
3	El Propósito cumple con cuatro de las características establecidas en la pregunta.
4	El Propósito cumple con todas las características establecidas en la pregunta.

En la respuesta se deberá justificar por qué se considera que cumple o no cada uno de los criterios establecidos en la pregunta, especificando los que no cumple y por qué. Al respecto, se pondrán cambios en la respuesta a la pregunta 23.

La fuente de información mínima a utilizar será la MIR.

La respuesta a esta pregunta deberá ser consistente con las respuestas a las preguntas 1, 2, 4, 5, 7, 8 y 23.

16. ¿El Fin de la MIR vigente cuenta con las siguientes características:

- a) Está claramente especificado, es decir, no existe ambigüedad en su redacción;
- b) Es un objetivo superior al que el Pp contribuye, es decir, no se espera que la ejecución del Pp sea suficiente para alcanzar el Fin;
- c) Su logro no está controlado por los responsables del Pp;
- d) Es único, es decir, incluye un solo objetivo;
- e) Está vinculado con objetivos estratégicos de la dependencia o de la planeación estratégica?

Si no se identifica una relación causal entre el Propósito y el Fin del Pp, se deberá considerar información inexistente y, por lo tanto, la respuesta sería “No”.

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

Nivel	Criterios
1	El Fin cumple con una o dos de las características establecidas en la pregunta.
2	El Fin cumple con tres de las características establecidas en la pregunta.
3	El Fin cumple con cuatro de las características establecidas en la pregunta.
4	El Fin cumple con todas las características establecidas en la pregunta.

En la respuesta se deberá justificar por qué se considera que cumple o no cada uno de los criterios establecidos en la pregunta, especificando los que no cumple y por qué. Al respecto, se pondrán cambios en la respuesta a la pregunta 23.

La fuente de información mínima a utilizar será la MIR.

La respuesta a esta pregunta deberá ser consistente con las respuestas a las preguntas 14, 15 y 17.

17. ¿En el documento normativo o institucional del Pp 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 el documento normativo o institucional del Pp, se deberá considerar información inexistente y, por lo tanto, la respuesta sería “No”.

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

Nivel	Criterios
1	Algunas de las Actividades de la MIR se identifican en el documento normativo o institucional del Pp.
2	Algunas de las Actividades y todos los Componentes de la MIR se identifican en el documento normativo o institucional del Pp.
3	Algunas de las Actividades, todos los Componentes y el Propósito de la MIR se identifican en el documento normativo o institucional del Pp.
4	Algunas de las Actividades, todos los Componentes, el Propósito y el Fin de la MIR se identifican en el documento normativo o institucional del Pp.

En la respuesta se deberá especificar la correspondencia entre los elementos del resumen narrativo de la MIR y el documento normativo o institucional del Pp que regula su funcionamiento y el papel de los ejecutores del Pp; señalando los elementos en los que se identifican áreas de mejora, y la justificación de las sugerencias.

Las fuentes de información mínimas a utilizar serán los documentos normativos o institucionales, manuales de operación o MIR.

Para esta respuesta en específico, el equipo evaluador externo podrá considerar como “documento normativo o institucional” a los siguientes: a) las reglas de operación o lineamientos operativos del Pp; b) a los manuales operativos o de organización de la dependencia, con la condición de que estos hagan referencia explícita al Pp evaluado; c) otros documentos formales y oficiales emitidos por la dependencia o entidad que opera el Pp, en los que se describa cómo debe operar, cuáles son los actores o instancias involucradas la operación del Pp y cuál es su papel específico en el marco del Pp.

La respuesta a esta pregunta deberá ser consistente con las respuestas a las preguntas 13, 14, 15 y 16.

De la lógica horizontal de la Matriz de Indicadores para Resultados.

18. ¿En cada uno de los niveles de objetivos de la MIR del Pp (Fin, Propósito, Componentes y Actividades) existen indicadores para medir el desempeño del Pp con las siguientes características:

- a) Claros;
- b) Relevantes;
- c) Económicos;
- d) Monitoreables;
- e) Adecuados?

Si los indicadores del Pp no cuentan con al menos una de las características descritas, se deberá considerar información inexistente y, por lo tanto, la respuesta sería “No”.

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

Nivel	Criterios
1	Los indicadores del Pp cumplen en promedio con un valor entre 0 y menos de 2 características establecidas en la pregunta.
2	Los indicadores del Pp cumplen en promedio con un valor entre 2 y menos de 3 características establecidas en la pregunta.
3	Los indicadores del Pp cumplen en promedio con un valor entre 3 y menos de 4 características establecidas en la pregunta.
4	Los indicadores del Pp cumplen en promedio con un valor entre 4 y 5 características establecidas en la pregunta.

En la respuesta se deberán indicar cuáles indicadores a nivel Fin y Propósito incumplen y se deberá emplear el Anexo 3 “Indicadores”, con el análisis de cada uno de los indicadores de la MIR.

Para realizar el análisis y valoraciones se deberán considerar los siguientes aspectos: a) Claridad: el indicador deberá ser preciso e inequívoco; b) Relevancia: el indicador deberá reflejar una dimensión importante del logro del objetivo; c) Economía: la información necesaria para generar el indicador deberá estar disponible a un costo razonable; d) Monitoreable: el indicador podrá sujetarse a una verificación independiente; y e) Adecuado: el indicador aportará una base suficiente para evaluar o valorar el desempeño.

Las fuentes de información mínimas a utilizar serán la MIR y las Fichas Técnicas de los indicadores.

La respuesta a esta pregunta deberá ser consistente con las respuestas a las preguntas 13, 14, 15, 16, 17, 19 y 20.

19. ¿Las Fichas Técnicas de los indicadores del Pp cuentan con la siguiente información:

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

Si el Pp no cuenta con Fichas Técnicas de sus indicadores, se deberá considerar información inexistente y, por lo tanto, la respuesta sería “No”.

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

Nivel	Criterios
1	Las Fichas Técnicas de los indicadores del Pp cumplen en promedio con un valor entre 0 y menos de 3 características establecidas en la pregunta.
2	Las Fichas Técnicas de los indicadores del Pp cumplen en promedio con un valor entre 3 y menos de 4.5 características establecidas en la pregunta.
3	Las Fichas Técnicas de los indicadores del Pp cumplen en promedio con un valor entre 4.5 y menos de 6 características establecidas en la pregunta.
4	Las Fichas Técnicas de los indicadores del Pp cumplen en promedio con un valor entre 6 y 8 características establecidas en la pregunta.

En el caso de los niveles 2 y 3, se asignará una puntuación de 4.5, cuando las Fichas Técnicas de los indicadores del Pp cumplan solo de manera parcial con alguno de los requerimientos valorados.

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

En el Anexo 3 “Indicadores” se deberá incluir el resultado del análisis de cada ficha técnica de los indicadores de la MIR con respecto a las propiedades señaladas en la pregunta.

Las fuentes de información mínimas a utilizar serán la MIR y las Fichas Técnicas de los indicadores.

La respuesta a esta pregunta deberá ser consistente con las respuestas a las preguntas 13, 14, 15, 16, 18 y 20.

20. ¿Las metas de los indicadores de la MIR del Pp tienen las siguientes características:

- a) **Cuentan con unidad de medida;**
- b) **Están orientadas a impulsar el desempeño, es decir, no son laxas;**
- c) **Son factibles de alcanzar considerando los plazos y los recursos humanos y financieros con los que cuenta el Pp?**

Si ninguna de las metas del Pp cumple con al menos una de las características establecidas, se deberá considerar información inexistente y, por lo tanto, la respuesta sería “No”.

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

Nivel	Criterios
1	Las metas de los indicadores del Pp cumplen en promedio con un valor entre 0 y menos de 1 características establecidas en la pregunta.
2	Las metas de los indicadores del Pp cumplen en promedio con un valor entre 1 y menos de 1.7 características establecidas en la pregunta.
3	Las metas de los indicadores del Pp cumplen en promedio con un valor entre 1.7 y menos de 2.3 características establecidas en la pregunta.
4	Las metas de los indicadores del Pp cumplen en promedio con un valor entre 2.3 y 3 características establecidas en la pregunta.

Las valoraciones de 1.7 y 2.3 se definirán de acuerdo con el cumplimiento parcial de las características requeridas que tengan las metas de los indicadores de la MIR del Pp.

En la respuesta se deberá indicar la forma en que el Pp define sus metas y la información que utiliza para la construcción de las mismas. Las metas valoradas deberán ser del ejercicio fiscal

evaluado. Las características de cada meta se deberán analizar en una matriz que integre el cumplimiento por cada característica, y se deberán especificar las causas por las que se considera no cumplen con alguna de las características, así como especificar las propuestas de mejora. La matriz deberá respetar el formato del Anexo 4 “Metas del programa”.

Las fuentes de información mínimas a utilizar serán el documento normativo o institucional, la MIR, las Fichas Técnicas de los indicadores, así como documentos de planeación.

La respuesta a esta pregunta deberá ser consistente con la respuesta a las preguntas 18 y 19.

21. ¿Cuántos de los indicadores incluidos en la MIR tienen especificados medios de verificación con las siguientes características:

- a) **Oficiales o institucionales;**
- b) **Con un nombre que permita identificarlos;**
- c) **Permiten reproducir el cálculo del indicador;**
- d) **Públicos, accesibles a cualquier persona?**

Si ninguno de los indicadores del Pp cuenta con medios de verificación con al menos una de las características descritas, se deberá considerar información inexistente y, por lo tanto, la respuesta sería “No”.

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

Nivel	Criterios
1	Los indicadores de la MIR cuentan con medios de verificación que cumplen en promedio con un valor entre 0 y menos de 2 características establecidas en la pregunta.
2	Los indicadores de la MIR cuentan con medios de verificación que cumplen en promedio con un valor entre 2 y menos de 3 características establecidas en la pregunta.
3	Los indicadores de la MIR cuentan con medios de verificación que cumplen en promedio con un valor entre 3 y menos de 3.5 características establecidas en la pregunta.
4	Los indicadores de la MIR cuentan con medios de verificación que cumplen en promedio con un valor entre 3.5 y 4 características establecidas en la pregunta.

En el caso de los niveles 3 y 4, se asignará una puntuación de 3.5, cuando los medios de verificación de la MIR del Pp cumplan solo de manera parcial con alguno de los requerimientos valorados en la pregunta.

En la respuesta se deberán especificar (en su caso) las áreas de mejora identificadas de los medios de verificación de los indicadores.

Las fuentes de información mínimas a utilizar serán MIR y Fichas Técnicas.

La respuesta a esta pregunta deberá ser consistente con las respuestas a las preguntas 18, 19 y 20.

22. Considerando el conjunto Objetivo-Indicadores-Medios de verificación, es decir, cada renglón de la MIR del Pp ¿es posible identificar lo siguiente:

- a) Los medios de verificación son los necesarios para calcular los indicadores, es decir, ninguno es prescindible;
- b) Los medios de verificación son suficientes para calcular los indicadores;
- c) Los indicadores permiten medir, directa o indirectamente, el objetivo a ese nivel?

Si no se identifica algún elemento establecido en la pregunta en ninguno de los conjuntos Objetivo-Indicadores-Medios de Verificación se deberá considerar información inexistente y, por lo tanto, la respuesta sería “No”.

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

Nivel	Criterios
1	Uno de los conjuntos Objetivo-Indicadores-Medios de verificación del Pp tiene las características establecidas.
2	Dos de los conjuntos Objetivo-Indicadores-Medios de verificación del Pp tiene las características establecidas.
3	Tres de los conjuntos Objetivo-Indicadores-Medios de verificación del Pp tiene las características establecidas.
4	Todos de los conjuntos Objetivo-Indicadores-Medios de verificación del Pp tiene las características establecidas.

En la respuesta se deberán explicar, de manera resumida, las áreas de mejora de la lógica horizontal de la MIR por niveles de objetivos. Se deberá entender por conjuntos Objetivo-Indicadores-Medios de verificación a los siguientes:

1. Fin-Indicadores a ese nivel-Medios de Verificación de dichos indicadores.
2. Propósito-Indicadores a ese nivel-Medios de Verificación de dichos indicadores.
3. Componentes-Indicadores a ese nivel-Medios de Verificación de dichos indicadores.
4. Actividades-Indicadores a ese nivel-Medios de Verificación de dichos indicadores.

Las fuentes de información mínimas a utilizar serán la MIR y Fichas Técnicas.

La respuesta a esta pregunta deberá ser consistente con las respuestas a las preguntas 18, 19, 20 y 21.

Valoración final de la MIR.

23. Se deberán sugerir modificaciones en la MIR del Pp o incorporar los cambios que resuelvan las deficiencias encontradas en cada uno de sus elementos a partir de las respuestas a las preguntas de este apartado.

En la respuesta se deberá incluir la justificación del diseño propuesto o las modificaciones sugeridas. Se deberá incluir el Anexo 5 “Propuesta de mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados”.

De ser posible y pertinente, en las propuestas de mejora se deberá considerar la inclusión de indicadores desagregados por sexo, que permitan observar los cambios en las condiciones de vida de mujeres y hombres.

Las fuentes de información mínimas a utilizar serán la MIR, Fichas Técnicas de los indicadores, el diagnóstico del Pp, y documentos normativos o institucionales del Pp.

La respuesta a esta pregunta deberá ser consistente con las respuestas a todas las preguntas.

IV.5. Análisis de posibles complementariedades o coincidencias con otros Pp.

24. ¿Con cuáles Pp y en qué aspectos el Pp evaluado podría tener complementariedades o coincidencias?

No procede valoración cuantitativa.

En la respuesta se deberá incluir el análisis que considere los siguientes aspectos: a) el Propósito de los Pp, b) la definición de la población o área de enfoque objetivo, c) los tipos de apoyo otorgados por el Pp y d) la cobertura del Pp.

En el formato del Anexo 6 “Complementariedades y coincidencias entre Programas presupuestarios”, se deberán incluir los textos o elementos similares del Pp evaluado y de los Pp que se consideran complementarios o coincidentes. Mediante su análisis se detectarán los casos en que: a) los objetivos son similares y por lo tanto podrían existir coincidencias y b) atienden a la misma población o área de enfoque, pero los apoyos son diferentes y, por lo tanto, podrían ser complementarios.

Este análisis y valoración no deberá circunscribirse a Pp de la dependencia, órgano desconcentrado, poder, incluso abarcar los programas del mismo nivel de gobierno en la entidad.

Las fuentes de información mínimas a utilizar serán documentos oficiales, documentos normativos o institucionales y MIR del Pp.

La respuesta de esta pregunta deberá ser consistente con las respuestas a las preguntas 1, 2, 8 y 23.

V. Valoración final del diseño del programa.

Se deberá realizar una valoración general del Pp utilizando las respuestas que integran cada uno de los apartados. La valoración deberá ser de un máximo de tres cuartillas y deberá seguir la siguiente estructura:

1. Características del Pp.
2. Justificación de la creación y diseño del Pp.
3. Contribución a los objetivos nacionales y sectoriales.

4. Poblaciones o áreas de enfoque potencial y objetivo.
5. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).
6. Complementariedades y coincidencias con otros Pp.
7. Conclusiones.

Asimismo, se deberá calcular e incluir en este apartado una valoración cuantitativa global a partir de los niveles asignados en las 18 preguntas cuya respuesta debe ser binaria y por niveles. Esta valoración cuantitativa global debe considerar el total de puntos posibles de obtener ($18 \times 4 = 72$ puntos) y los puntos obtenidos en la evaluación del Pp (y puntos), de modo que se indique el porcentaje de puntos obtenidos del total de puntos posibles $\{[(y/72) \times 100] = \text{valoración cuantitativa global del Pp en materia de diseño}\}$. Adicionalmente, el equipo evaluador externo deberá expresar los resultados de la valoración cuantitativa en una gráfica tipo radial.

VI. Análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

Se deberán integrar en una sola tabla las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, especificadas por cada apartado de la evaluación y reportadas en el Anexo 7 “Principales Fortalezas, Retos y Recomendaciones”, en el que se deberán incluir máximo cinco fortalezas u oportunidades, cinco debilidades o amenazas, y cinco recomendaciones por apartado de la evaluación.

VII. Conclusiones y valoración de la pertinencia del diseño del Pp respecto a la atención del problema o necesidad.

Las conclusiones deberán ser precisas y fundamentarse en el análisis y la evaluación realizada en cada una de sus secciones; la extensión máxima será de cuatro cuartillas y no deberán limitarse a hacer una síntesis de los hallazgos de la evaluación.

Asimismo, para valorar la pertinencia del diseño del Pp se deberán considerar los elementos que lo componen, tales como modalidad presupuestaria, unidad(es) responsable(s) que lo operan, fin, propósito, componentes (tanto pertinencia como suficiencia), población o área de enfoque objetivo y mecanismo de intervención en general o teoría causal, entre otros elementos (como la congruencia entre los componentes o entregables del Pp y los medios definidos de su árbol de objetivos); con respecto al problema público o necesidad que atiende.

En este análisis y valoración se deberá dejar claro si el diseño del Pp es pertinente o no con respecto a este problema o necesidad y los argumentos que sostengan esta valoración, mismos que deberán ser consistentes con las respuestas a las preguntas de la evaluación, con la valoración final del diseño del Pp, y con los hallazgos y recomendaciones identificadas.

VIII. Perfil y equipo clave del equipo evaluador externo.

En la siguiente tabla se especifican los requisitos mínimos académicos y de experiencia esperados de cada uno de los integrantes clave del equipo evaluador externo, dadas las particularidades del Pp y la evaluación.

Cargo en el Equipo Externo	Requisitos Académicos	Experiencia General	Experiencia Específica
Coordinador/ Responsable de la evaluación	Licenciatura, Maestría o Doctorado en las ramas de las ciencias sociales, económico administrativas o afines.	Experiencia en diseño y/o evaluación de Programas gubernamentales.	<ul style="list-style-type: none">• Contar con experiencia mínima de dos años en evaluación de Programas gubernamentales o haber ejecutado en lo particular o como apoyo, al menos dos evaluaciones.• Presentar una carta descripción de las principales actividades desarrolladas que justifiquen el perfil.• Presentar escrito donde se definan los métodos, técnicas e instrumentos a utilizar en el desarrollo de la evaluación.• Presentar cronograma de trabajo, acorde a lo señalado en el numeral IX. Productos y plazos de entrega de los presentes TdR.• Describir los recursos técnicos y/o tecnológicos que utilizará para la obtención y análisis de información; así como las técnicas para el procesamiento de la información. Todo lo anterior en escrito bajo protesta de decir verdad, rubricado (antefirma) en cada hoja y firmado al final del documento.

Se deberán integrar en un solo documento los datos generales de la instancia evaluadora externa y el costo de la evaluación en el Anexo 9 “Ficha Técnica con los datos generales de la evaluación”. El formato del Anexo se presenta en la sección 11. Formatos de Anexos de estos TdR y debe entregarse de manera digital en formato Excel (*.xlsx).

IX. Productos y plazos de entrega.

El equipo evaluador externo se compromete a cumplir con el calendario de entregas a la Comisión Estatal de los Derechos Humanos que se define en la Tabla A en cada una de las etapas señaladas; además, el equipo evaluador externo deberá atender puntualmente las fechas señaladas y acordará con anticipación el horario de las reuniones, así como los requerimientos que necesitará para presentar sus resultados.

Tabla A. Calendario de entrega de productos

Productos	Fecha de entrega
Primera entrega del Informe de Evaluación en materia de Diseño del Pp Política de Protección y Promoción de los Derechos Humanos correspondiente al ejercicio 2021, abarcando al menos la respuesta a las preguntas 1 a la 15 (opcional).	
Entrega final del Informe de Evaluación en materia de Diseño que debe contener la siguiente estructura: 1. Resumen Ejecutivo (Máximo 3 cuartillas). 2. Índice. 3. Introducción (1 cuartilla). 4. Apartado I. Justificación de la creación, modificación	

<p>sustancial o del diseño del Pp (4 cuartillas).</p> <p>5. Apartado II. Contribución del Pp para el cumplimiento de los Objetivos de la planeación estratégica y planeación orientada a resultados (3 cuartillas).</p> <p>6. Apartado III. Poblaciones o áreas de enfoque potencial y objetivo (5 cuartillas).</p> <p>7. Apartado IV. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) (11 cuartillas).</p> <p>8. Apartado V. Complementariedades y coincidencias con otros programas presupuestarios (1 cuartilla).</p> <p>9. Valoración del Diseño del programa (3 cuartillas).</p> <p>10. Conclusiones y valoración de la pertinencia del diseño del Pp respecto a la atención del problema o necesidad (4 cuartillas).</p> <p>11. Bibliografía.</p> <p>12. Anexos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anexo 1 “Descripción General del Programa”. • Anexo 2 “Metodología para la cuantificación de las poblaciones o áreas de enfoque potencial y objetivo”. • Anexo 3 “Indicadores”. • Anexo 4 “Metas del programa”. • Anexo 5 “Propuesta de mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados”. • Anexo 6 “Complementariedades y coincidencias entre programas presupuestarios”. • Anexo 7 “Principales fortalezas, retos y recomendaciones”. • Anexo 8 “Fuentes de Información”. • Anexo 9 “Ficha técnica con los datos generales de la evaluación”. 	
---	--

Los productos deben ser entregados en el domicilio de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos mediante oficio en hoja membretada y firmada por el coordinador externo de la evaluación. El oficio debe incluir la siguiente leyenda: “Se entrega el Informe Final de la Evaluación en materia de diseño del Programa presupuestario Política de Protección y Promoción de los Derechos Humanos en espera de su revisión y aprobación”.

Queda asentado que la versión del producto entregado no será considerada como final hasta que la Comisión Estatal de los Derechos Humanos no emita comunicado oficial de conformidad con el mismo, por lo que el coordinador externo de la evaluación se obliga a contestar las consideraciones que puedan existir, en un plazo no mayor de 10 días hábiles. La constancia de recepción será a través de un escrito de aceptación del servicio concluido a entera satisfacción de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, emitida a través de su Dirección de Administración.

X. Responsabilidades y compromisos.

El equipo evaluador externo deberá estar consciente de que además de la calidad de la evaluación y el cumplimiento de los presentes TdR, será responsable de:

- I. Los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para la evaluación; asimismo, del pago por servicios profesionales, viáticos y aseguramiento del personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo que sea contratado para la ejecución de la evaluación y operaciones conexas.
- II. Respetto de los documentos preliminares o borradores y los trabajos finales.
 - Responder sobre aquellos comentarios que se emitan respecto de los avances o documentos entregables correspondientes a la evaluación.
- III. Respetto de la Diseminación de Resultados.
 - El equipo evaluador externo debe estar disponible para reuniones o eventos especiales requeridos por la parte contratante, aún después de concluido el contrato.
 - Los productos y resultados finales de la evaluación serán considerados propiedad de la dependencia contratante, por lo que la instancia evaluadora externa deberá limitar la difusión de los resultados de la evaluación a la difusión que haga la dependencia contratante por los medios oficiales correspondientes.
- IV. Confidencialidad de la información.
 - En su caso, el equipo evaluador externo, coordinadores y demás integrantes, firmarán cláusula de confidencialidad para el tratamiento de la información que se emplee o se derive de la realización de la evaluación.
 - Desde el inicio de los trabajos de la evaluación, el equipo evaluador externo dará a conocer a la unidad administrativa que se encargó de su contratación, el nombre del coordinador de la evaluación y de todos los integrantes del equipo. Los cambios de miembros del equipo también deberán ser notificados por escrito a las unidades señaladas en el presente párrafo.
- V. Aspectos Susceptibles de Mejora.
 - Los miembros del equipo del evaluador externo deberán colaborar en la presentación de las recomendaciones que puedan ser incluidas en los Aspectos Susceptibles de Mejora conforme a lo señalado en el numeral **VIGÉSIMO SEGUNDO** de los **LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE LA COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS DE SINALOA**.

La contratación y su correspondiente proceso se desarrollará por conducto de la Dirección de Administración de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, quien coordinará y supervisará el desarrollo de la evaluación, sujeta a los lineamientos a que se refiere el primer párrafo de este apartado.

Asimismo, el equipo evaluador externo queda informado que los compromisos de la Dirección de Administración son:

- I. Suministrar oportunamente al equipo evaluador externo toda la documentación necesaria para llevar a cabo la evaluación, así como las bases de datos.
- II. Verificar la confiabilidad de la información suministrada por ella y por las unidades relativas al Pp.

- III. Revisar el informe borrador y entregar oportunamente los comentarios que de la revisión resulten, a fin de que sean incorporados por el equipo evaluador externo en la versión final del informe de evaluación.
- IV. Verificar que el Informe Final de Evaluación externa cumpla con el contenido mínimo establecido en estos TdR para la Evaluación en Materia de Diseño del Pp Política de Protección y Promoción de los Derechos Humanos.

XI. Formatos de anexos.

El equipo evaluador externo se compromete a realizar y presentar los trabajos o productos en los formatos que contienen los anexos de los términos de referencia.

Formato del Anexo 3 “Indicadores”.

Nombre del Programa:

Modalidad:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Método de cálculo	Claro	Relevante	Económico	Monitoreable	Adecuado	Definición	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Línea base	Metas	Comportamiento del indicador
Fin			Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Propósito			Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Componentes			Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Actividades			Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No

Nota: Se deben incluir todos los indicadores de la MIR vigente del Pp

Formato del Anexo 4 “Metas del programa”.

Nombre del Programa:

Modalidad:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

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			Si/No		Si/No		Si/No		Si/No
Propósito			Si/No		Si/No		Si/No		Si/No
Componentes			Si/No		Si/No		Si/No		Si/No
Actividades			Si/No		Si/No		Si/No		Si/No

Nota: Se deben incluir todos los indicadores de la MIR vigente del Pp

Formato del Anexo 5 “Propuesta de mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados”.

El Anexo 5 consistirá en dos cuadros en formato Excel: el primero será la MIR vigente del Pp; el segundo será (empleando el mismo formato) la propuesta de MIR elaborada por la instancia evaluadora externa, tomando como base la MIR vigente del Pp, pero señalando específicamente las adaptaciones o adecuaciones concretas que se recomienden.

Formato del Anexo 4 “Metas del programa”.

Nombre del Programa:

Modalidad:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

Nombre del Pp coincidente o complementario	
Modalidad y Clave	
Ramo	
Propósito	
Población o área de enfoque objetivo	
Tipos de Componentes que entrega a sus destinatarios	
Cobertura Geográfica	
Fuentes de información	
¿Es coincidente?	
¿Se complementa?	
Argumentación	
Recomendación	

Nota. Se deberá integrar una tabla por cada Pp que presenta complementariedad o coincidencia con el Pp evaluado. Asimismo, en la argumentación se deberán señalar los componentes con los que coincide o se complementa el Pp evaluado con los otros Pp. La recomendación deberá especificar mecanismos concretos y factibles que puedan potenciar resultados de los Pp involucrados, incluyendo pero no limitándose a acciones de coordinación de estrategias, intercambio de información, operación coordinada, entre otros.

Formato del Anexo 7 “Principales fortalezas, retos y recomendaciones”.

Tema de la evaluación	Fortaleza y Oportunidad/Debilidad y Amenaza	Referencia (Pregunta específica)	Recomendación concreta (que incide con un verbo en infinitivo y que se traduzca fácilmente en mejoras concretas al Pp)*
Fortaleza y Oportunidad			
Debilidad o Amenaza			

Ejemplos de recomendaciones formuladas que son ambiguas, dispersas o que no incluyen propuestas concretas: “Mejorar la redacción del propósito del programa; “Mejorar el indicador de fin del programa”; “Rehacer el diagnóstico del programa”. En lugar de estas recomendaciones, se requeriría emitir las siguientes: “Reformular el propósito del programa como “XXX””; “Redefinir el indicador del programa como “YYY” con el método de cálculo “ZZZ”, con sentido “WWW” y con el medio de verificación “VVV” (entre otras características); y “Reformular el árbol del problema del Pp de acuerdo con el Anexo XXX, y desarrollar los apartados del nuevo diagnóstico del Pp de manera consistente con este árbol y de acuerdo con las siguientes elementos A, B, C, etc.”, respectivamente.

Formato del Anexo 9 “Ficha técnica con los datos generales de la evaluación”.

Ficha Técnica con los datos generales de la evaluación.

Nombre o denominación de la evaluación	(Especificar el nombre de la evaluación considerando su tipo y ejercicio evaluado).
Nombre o denominación del programa evaluado	(Indicar el nombre del Pp sujeto a evaluación, de acuerdo con lo establecido en el Presupuesto de egresos, señalando su modalidad y Clave).
Ramo	(Indicar el Ramo al que pertenece el Pp evaluado (clave y denominación).
Unidad(es) Responsable(s) de la operación del programa	(Especificar la(s) unidad(es) responsable(s) de la administración, operación y ejecución de los programas, subprogramas y proyectos del Pp evaluado correspondientes a las dependencias y entidades).
Titular(es) de la(s) unidad(es) responsable(s) de la operación del programa	(Indicar el nombre del(a) Titular de la Unidad Responsable de la operación del Pp).
Año del Programa Anual de Evaluación (PAE) en que fue considerada la evaluación	(Especificar el ejercicio fiscal al que corresponde el PAE en la que fue programada la evaluación).
Instancia de Coordinación de la evaluación	(De acuerdo con lo señalado en el PAE, especificar la instancia a la que corresponde la coordinación de la evaluación).
Año de conclusión y entrega de la evaluación	(Indicar el año en que se concluyó la evaluación).
Tipo de evaluación	(Especificar el tipo de evaluación de acuerdo con los Lineamientos de evaluación, el nombre de la evaluación y con lo establecido en el PAE).
Nombre de la instancia evaluadora	(Indicar el nombre de la firma, consultoría u organización que realizó la evaluación).
Nombre del(a) coordinador(a) externo(a) de la evaluación	(Especificar el nombre del(a) responsable de la coordinación de la evaluación del equipo evaluador externo).
Nombre de los(as) principales colaboradores(as) del(a) coordinador(a) de la evaluación	(Especificar los nombres de los(as) colaboradores(as) principales del(a) coordinador(a) de la evaluación).
Nombre de la Unidad Administrativa Responsable de dar seguimiento a la evaluación (Área de Evaluación)	(Indicar el área administrativa con las atribuciones necesarias, para coordinar la contratación, operación, supervisión y seguimiento de las evaluaciones, su calidad y cumplimiento normativo).
Nombre del(a) Titular de la Unidad Administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación (Área de Evaluación)	(Especificar el nombre del(a) Titular de la Unidad responsable de dar seguimiento a la evaluación que funge como Área de Evaluación).
Nombre de los(as) servidores(as) públicos(as) adscritos(as) a la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación, que coadyuvaron con la revisión técnica de la evaluación	(Especificar los nombres de los(as) colaboradores(as) principales del titular de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación, respecto de la revisión técnica de la misma).
Forma de contratación de la instancia evaluadora	(Indicar el tipo de contratación del equipo evaluador externo; Especificar el tipo de procedimiento de contratación de la instancia evaluadora).
Costo total de la evaluación con IVA incluido	(Especificar el costo total de la evaluación, incluyendo el IVA (en caso de que se haya causado) como sigue: \$X.XX IVA incluido).
Fuente de financiamiento	(Indicar el tipo de financiamiento de la evaluación. Considerar que la fuente de financiamiento primigenia son recursos del Presupuesto de Egresos del Estado; la fuente de financiamiento que se deberá especificar son “Recursos fiscales”).

XII. Cronograma de trabajo.

El equipo evaluador externo plantea el cronograma y plan de trabajo anexo para la ejecución de la evaluación.

**Aspectos a considerar en el diagnóstico de los
Programas presupuestarios de la Comisión Estatal de
los Derechos Humanos de Sinaloa**

Ejercicio 2021

CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN.....	3
II. OBJETIVO.	3
III. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	3
IV. ESTRUCTURA GENERAL DEL DIAGNÓSTICO.....	3
IV.1. ANTECEDENTES.	3
IV.2. IDENTIFICACIÓN, DEFINICIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA O NECESIDAD.	4
IV.2.1. Definición del problema.	4
IV.2.2. Estado actual del problema.	4
IV.2.3. Evolución del problema.	5
IV.2.4. Experiencias de atención.	5
IV.2.5. Árbol del problema.....	5
IV.3. OBJETIVOS.	5
IV.3.1. Árbol del objetivo.....	5
IV.3.2. Determinación de los objetivos del programa.....	5
IV.3.3. Aportación del programa a los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo y de la Institución.	6
IV.4. COBERTURA.	6
IV.4.1. Identificación y caracterización de la población o área de enfoque potencial.....	6
IV.4.2. Identificación y caracterización de la población o área de enfoque objetivo.	6
IV.4.3. Cuantificación de la población o área de enfoque objetivo.	6
IV.4.4. Frecuencia de actualización de la población o área de enfoque potencial y objetivo....	7
IV.5. ANÁLISIS DE ALTERNATIVAS.	7
IV.6. DISEÑO DEL PROGRAMA PROPUESTO O CON CAMBIOS SUSTANCIALES.....	7
IV.6.1. Modalidad del programa.	7
IV.6.2.1. Previsiones para la integración y operación del padrón de beneficiarios.	7
IV.6.3. Matriz de Indicadores para Resultados.	7
IV.7. ANÁLISIS DE SIMILITUDES O COMPLEMENTARIEDADES.	8
IV.8. PRESUPUESTO.....	8
IV.8.1. Impacto presupuestario y fuentes de financiamiento.	8
Anexo 1.	9
Anexo 2. Complementariedades y coincidencias entre programas.	12

ASPECTOS A CONSIDERAR PARA LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE NUEVA CREACIÓN O CON CAMBIOS SUSTANCIALES DE LA COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS DE SINALOA QUE SE PROPONGAN INCLUIR EN LA ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE SINALOA.

I. INTRODUCCIÓN.

Los Lineamientos para la evaluación de los Programas de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Sinaloa (Lineamientos), señalan en su numeral Décimo Octavo que se elaborará un diagnóstico que justifique la creación de nuevos programas a cargo de la Comisión, que se pretendan incluir dentro del proyecto de presupuesto anual o, en su caso, que justifique la ampliación o modificación sustantiva de los programas existentes (Diagnóstico), precisando su impacto presupuestario y las fuentes de financiamiento.

Los Lineamientos establecen que el Diagnóstico deberá especificar la manera en que el programa propuesto contribuirá al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Comisión y, en su caso, las previsiones para la integración y operación de su padrón de beneficiarios conforme a las disposiciones aplicables.

II. OBJETIVO.

Establecer la estructura que debe presentar el Diagnóstico, así como las características necesarias de cada elemento en esta estructura, a efecto de apoyar la toma de decisiones en materia presupuestaria y sentar las bases para la orientación a resultados de los programas a crear o con cambios sustanciales.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente documento es de observancia obligatoria cuando los programas apliquen los siguientes supuestos:

- a) Programas presupuestarios de nueva creación propuestos para incluirse en la Estructura Programática del proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado de Sinaloa.
- b) Programas presupuestarios con cambios sustanciales.

IV. ESTRUCTURA GENERAL DEL DIAGNÓSTICO.

IV.1. ANTECEDENTES.

Se identificará y describirá el entorno de política pública en la que operará el programa propuesto o con cambios sustanciales, considerado la situación problemática o necesidad de política pública que se pretende atender, incorporando las estadísticas oficiales que permitan dimensionarlo y la

descripción general de las acciones que se hayan realizado, vinculadas con la atención del problema o necesidad de política pública.

En el caso de un cambio sustancial a un programa existente, se describirá su evolución con relación al problema o necesidad de política pública, señalando los resultados con base en la información de desempeño disponible.

IV.2. IDENTIFICACIÓN, DEFINICIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA O NECESIDAD.

A partir de los antecedentes, se definirá el problema central o necesidad a la que responde el programa propuesto o con cambios sustanciales, las causas del problema o necesidad, su evolución en el tiempo y espacio, así como sus efectos. En este sentido, se realizará una revisión de información relacionada con el problema en estudio.

Los elementos que conforman este apartado son los siguientes:

IV.2.1. Definición del problema. Se especificará de manera concreta el problema público o necesidad central que se pretende atender a través del programa propuesto o con cambios sustanciales, de acuerdo con la Metodología del Marco Lógico (MML).

IV.2.2. Estado actual del problema. Se describirá el problema o necesidad que se pretende atender o cubrir con el programa propuesto o con cambios sustanciales, con base en información oficial, así como otras fuentes o datos estatales, nacionales o internacionales. Esta sección aportará elementos para dimensionar el problema o necesidad, definiendo, según la naturaleza del programa, aspectos tales como su localización geográfica, área de enfoque y distribución entre grupos de población, permitiendo generar hipótesis respecto a sus causas y consecuencias.

En la descripción del estado actual del problema se deberá señalar, de ser pertinente, aquellos casos en los que el problema identificado presente afectaciones diferenciadas en ciertos grupos de población o ámbito de residencia, por ejemplo:

- Mujeres.
- Niñas, niños y adolescentes.
- Jóvenes.
- Adultos mayores.
- Pueblos y comunidades indígenas y afro mexicanos.
- Personas con discapacidad.
- Población rural.

En la medida de lo posible y dada la disponibilidad de la información, se deberá señalar y sustentar con estadísticas oficiales, estudios estatales, nacionales o internacionales, la brecha de los grupos de población a los que se identificó que afecta el problema con respecto a la meta que se quiere alcanzar, de acuerdo con lo señalado en el apartado “Descripción del problema por afectaciones diferenciadas en determinados grupos poblacionales” del Anexo 1.

Asimismo, en los casos que sea posible, se deberá identificar si el problema tiene algún efecto en temas medio ambientales y cómo el programa propuesto podría incorporar la conservación del medio ambiente y el desarrollo sustentable.

IV.2.3. Evolución del problema. Se realizará un análisis con información de tipo cuantitativo y/o cualitativo de la evolución del problema o necesidad que se pretendan atender con el programa propuesto o con cambios sustanciales y, en su caso, considerando las distintas regiones y grupos afectados o involucrados, con el fin de identificar cambios en el tiempo que puedan aportar a la determinación de las causas y consecuencias del problema o necesidad, destacando por qué es importante su atención.

IV.2.4. Experiencias de atención. Se analizarán, cuando sea aplicable, experiencias de políticas públicas, en el ámbito estatal, nacional o internacional, que tuvieron como objetivo la atención de temáticas similares al problema o necesidad que se pretende atender, señalando sus logros, las áreas de oportunidad o debilidades que presentaron, así como sus principales resultados. Esta información complementará el análisis de las causas y consecuencias del problema o necesidad e incorporará en el diseño del programa propuesto o con cambios sustanciales, los elementos exitosos o de riesgo de otras estrategias.

IV.2.5. Árbol del problema. Se elaborará un esquema que presente de manera explícita las causas estructurales, causas intermedias y efectos del problema o necesidad que pretende atenderse con el programa propuesto o con cambios sustanciales. El objetivo de este apartado es ayudar a entender la problemática a resolver o necesidad de atención al presentar en forma esquemática un encadenamiento de causas y efectos.

En aquellos casos en los que en el apartado IV.2.2 se detectaran patrones de comportamiento diferenciados entre grupos o regiones, estos se deberán reflejar en este esquema, si así fuera el caso.

IV.3. OBJETIVOS.

IV.3.1. Árbol del objetivo. Se presentará de forma esquemática la situación esperada al resolver el problema o necesidad que el programa propuesto o con cambios sustanciales pretende atender; para ello, utilizando como base el Árbol del problema, se identificarán los fines a los que el programa propuesto o con modificaciones sustanciales podría contribuir y los medios para lograr estos fines.

Esta sección permitirá la definición de objetivos en torno al problema o necesidad definidos y la determinación de aquellos que se pretenda lograr con el programa propuesto o con cambios sustanciales.

IV.3.2. Determinación de los objetivos del programa. Derivado del Árbol del objetivo, en esta sección se delimitarán y especificarán los objetivos a los cuales se enfocará el programa propuesto o con cambios sustanciales.

IV.3.3. Aportación del programa a los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo y de la Institución. En este apartado se identificará y describirá la vinculación que tiene el programa propuesto o con cambios sustanciales con el Plan Estatal de Desarrollo (PED) vigente, con los objetivos prioritarios y metas para el bienestar y parámetros de Programas Sectoriales, Institucionales, Regionales y Especiales derivados de este y, en su caso, con objetivos nacionales e internacionales aplicables, con la finalidad de determinar, desde el diseño del programa, la manera en que este contribuirá al cumplimiento de los objetivos relacionados con las prioridades nacionales y los convenios internacionales suscritos por México.

Para ello, se describirá en términos del incremento de eficiencia y/o eficacia, la forma en que el programa propuesto o con cambios sustanciales fortalecería lo siguiente:

- Su contribución al PED y los programas derivados de éste, a los que se vincule el programa propuesto o con cambios sustanciales.
- El logro del objetivo y misión de la dependencia o entidad que lo operaría, según lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa, su Reglamento Interior, la Ley que le da origen o cualquier otro estatuto orgánico que le sea aplicable.

IV.4. COBERTURA.

El objetivo de este apartado es proveer información que permita identificar el área de intervención del programa propuesto o con cambios sustanciales y las características de la población o área de enfoque que atendería, de acuerdo con lo señalado en el apartado Población del Anexo 1, con el fin de definir, cuando aplique, una estrategia de atención que corresponda a las particularidades de los grupos de atención o áreas de enfoque objetivo. En este sentido, se deberán presentar los siguientes elementos:

IV.4.1. Identificación y caracterización de la población o área de enfoque potencial. Se identificará y especificará la cantidad total de población o área de enfoque que presenta la necesidad y/o problema que justifica el programa propuesto o con cambios sustanciales y, por tanto, pudiera ser elegible para su atención; incluyendo, en su caso, sus características particulares, socioeconómicas y demográficas.

IV.4.2. Identificación y caracterización de la población o área de enfoque objetivo. Se identificará y especificará la población o área de enfoque que el programa propuesto o con cambios sustanciales tendría planeado o programado atender en un periodo determinado; se deberá especificar, en el caso que aplique, localización geográfica al menos a nivel de desagregación municipal, y sus características particulares, socioeconómicas y demográficas, de acuerdo con lo señalado en el apartado Población del Anexo 1.

IV.4.3. Cuantificación de la población o área de enfoque objetivo. Se proporcionarán estimaciones del total de población o área de enfoque que se planea atender en su primero año o ejercicio fiscal de operación, de acuerdo con lo señalado en el apartado Población del Anexo 1.

IV.4.4. Frecuencia de actualización de la población o área de enfoque potencial y objetivo. Con base en la dinámica o tendencias identificadas de la población potencial y objetivo del programa propuesto o con cambios sustanciales, se determinará la frecuencia con que será actualizada la identificación, caracterización y cuantificación de estas poblaciones o áreas de enfoque objetivo.

IV.5. ANÁLISIS DE ALTERNATIVAS.

Se identificarán las principales alternativas para solucionar el problema o necesidad de política pública, señalando la justificación de la que fue seleccionada. Dicha justificación deberá redactarse en términos de eficiencia y eficacia, y deberá considerar la factibilidad de su implementación y los riesgos que pudieran obstaculizarla.

IV.6. DISEÑO DEL PROGRAMA PROPUESTO O CON CAMBIOS SUSTANCIALES.

En este apartado se presentará la propuesta inicial del diseño del programa propuesto o con cambios sustanciales, guardando congruencia con la información proporcionada en las secciones previas del diagnóstico; para ello se deberá definir lo siguiente:

IV.6.1. Modalidad del programa. Se especificará y justificará la modalidad del programa propuesto o con cambios sustanciales, considerando al menos los siguientes elementos:

- La relación de unidades responsables que se propone operen el programa [de acuerdo con el apartado Unidades Administrativas Responsables (UR) del programa del Anexo 1], así como las funciones que desempeñarán cada una en la operación del mismo.
- Las principales características de operación del programa en congruencia con la modalidad propuesta.
- En su caso, acciones de atención diferenciadas para atender las brechas identificadas en el punto IV.2.2.

Para el caso de programas a crear o con cambios sustanciales que otorguen apoyos (monetarios o no monetarios) se deberá desarrollar lo siguiente:

IV.6.2.1. Previsiones para la integración y operación del padrón de beneficiarios. Se desarrollará una estrategia para la integración y actualización del padrón de beneficiarios considerando objetivos anuales de cobertura de la población objetivo, con el fin de contar con los mecanismos suficientes para generar un padrón de beneficiarios que permita dar seguimiento al programa a crear o con cambios sustanciales.

IV.6.3. Matriz de Indicadores para Resultados. Se elaborará o, en su caso, rediseñará, conforme a lo señalado en el numeral Sexto de los Lineamientos, la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), que presentará en forma resumida, sencilla y armónica la información del programa propuesto o con cambios sustanciales.

IV.7. ANÁLISIS DE SIMILITUDES O COMPLEMENTARIEDADES.

Mediante un análisis de los objetivos de los programas vigentes de la Administración Pública del Estado de Sinaloa se identificarán aquellos que cuenten con objetivos similares al programa propuesto o con cambios sustanciales; ello podría identificar posibles similitudes o coincidencias entre programas.

A través de un análisis de la población o área de enfoque objetivo de los programas vigente de la Administración Pública del Estado de Sinaloa, se identificarán aquellos programas que cuenten con la misma población o área de enfoque objetivo respecto del programa propuesto o con cambios sustanciales; ello podría identificar posibles complementariedades entre éstos.

Como resultado de este análisis se deberá argumentar por qué es necesaria la creación o cambio sustancial del programa, aun cuando exista posibilidad de similitud o complementariedad entre los programas identificados. Asimismo, se deberán señalar las acciones de coordinación a realizar con los operadores de los programas en los que se identifiquen complementariedades o posibles riesgos de similitud. Los resultados del análisis deberán reportarse en el Anexo 2.

Con el objetivo de fomentar la sinergia entre los programas y hacer más eficiente el uso de los recursos, en los casos que sea pertinente, se identificarán mecanismos de coordinación con otras dependencias o entidades de la Administración Pública del Estado de Sinaloa o de otro orden de gobierno que deberían participar, determinando cuáles serán las acciones por desempeñar por cada uno de los actores involucrados.

IV.8. PRESUPUESTO.

IV.8.1. Impacto presupuestario y fuentes de financiamiento. En esta sección se establecerá el monto estimado por capítulo de gasto, para iniciar la operación del programa propuesto o con cambios sustanciales y, en su caso, la fuente de financiamiento. Para proporcionar la información de este numeral, deberá utilizarse el formato que se describe en el apartado Recursos presupuestarios requeridos para el primer año de operación del Anexo 1 de este documento.

Anexo 1.

Ficha de datos generales del programa propuesto o con cambios sustanciales.

[Clave a dos dígitos y denominación del ramo al que pertenecería el programa propuesto o con cambios sustanciales]

Modalidad del Programa: [Registrar la modalidad presupuestaria a una letra del programa propuesto]

Denominación del programa: [Especificar el nombre del programa propuesto o con cambios sustanciales]

Unidades Administrativas Responsables (UR) del programa:

[Indicar la denominación o el nombre de la(s) UR(s) que sería(n) responsable(s) de operar el programa propuesto o con cambios sustanciales; si el programa fuese operado por más de una UR se deberán especificar las funciones que cada una desarrollará respecto al mismo]:

Denominación de la UR	Funciones de cada UR respecto al programa propuesto o con cambios sustanciales
1	
2	
3	
...	
n	

Recursos presupuestarios requeridos para el primer año de operación:

[Especificar el monto del presupuesto estimado para el ejercicio fiscal en el que iniciaría operaciones el programa propuesto o con cambios sustanciales]:

Capítulo	Monto en pesos corrientes
1000 Servicios personales	
2000 Materiales y suministros	
3000 Servicios generales	
4000 Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	
5000 Bienes muebles, inmuebles e intangibles	
6000 Inversión pública	
7000 Inversiones financieras y otras provisiones	
8000 Participaciones y aportaciones	
9000 Deuda pública	
TOTAL	

Fuente u origen de los recursos:

[Especificar la fuente de los recursos mediante los cuales se financiaría el programa propuesto o con cambios sustanciales]:

Fuente de Recursos	Porcentaje respecto al presupuesto estimado
--------------------	---

Recursos fiscales	
Otros recursos (especificar fuente(s))	
TOTAL	100.0

Población.

Definición de la población o área de enfoque objetivo [Especificar cuál sería la población o área de enfoque objetivo del programa propuesto y qué características elementales tendría]

Cuantificación de la población o área de enfoque objetivo [Cuantificar la población o área de enfoque objetivo del programa propuesto, con base en la última información disponible, señalando fecha y fuente]

Estimación de la población a atender en el primer año de operación [Especificar la cantidad de personas o unidades de medida del área de enfoque o equivalente que se atendería durante el primer ejercicio fiscal en el que se implementaría el programa propuesto]

Descripción del problema por afectaciones diferenciadas en determinados grupos poblacionales.

[Detallar, en los casos que sea posible, el grupo, sus características y el grupo de referencia que pueden ser considerados en el análisis del diagnóstico]

Grupo poblacional	Características	Grupo de referencia
Mujeres	Personas del sexo femenino	Hombres
Niñas, niños y adolescentes.	Las niñas y niños son personas entre 0 y 11 años. La adolescencia abarca desde 12 hasta los 17 años.	Niñas, niños y adolescentes por características diferenciadas. Por ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> • Lugar de residencia (rural/urbano). • Sexo. • Con y sin discapacidad. • Pertenencia indígena. • Pertenencia afrodescendiente. • Subgrupos etarios: <ul style="list-style-type: none"> • 0 y hasta 3 años. • Más de 3 y 5 años. • 6 a 11 años. • 12 a 17 años.
Jóvenes.	Personas entre 18 y 29 años.	Jóvenes por características diferenciadas. Por ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> • Lugar de residencia (rural/urbano). • Sexo. • Con y sin discapacidad. • Pertenencia indígena. • Pertenencia afrodescendiente.

		<ul style="list-style-type: none"> • Subgrupos etarios: <ul style="list-style-type: none"> • 18 a 23 años. • 24 a 29 años. • Nivel educativo.
Personas adultas mayores.	Personas mayores a 60 años.	Personas mayores de 30 años y menores de 60 años.
Pueblos y comunidades indígenas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hablantes de lengua indígena. 2. No hablantes de lengua indígena en hogares donde el jefe o jefa habla lengua indígena. 3. Personas auto adscritas como indígenas. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. No hablantes de lengua indígena. 2. No hablantes de lengua indígena en hogares donde el jefe o jefa no habla lengua indígena. 3. Personas no adscritas como indígenas.
Personas afroamericanas.	Son afroamericanos o afrodescendientes las personas que se identifican como tales.	Personas no afroamericanas.
Personas con discapacidad.	Personas que tienen alguna dificultad para desempeñar actividades cotidianas como: caminar, moverse, subir y bajar, ver, hablar, oír, vestirse, bañarse o comer, poner atención o alguna limitación mental.	Personas sin discapacidad.
Población rural.	Personas que habitan comunidades rurales de acuerdo con la definición del Instituto Nacional de Estadística y Geografía: una población se considera rural cuando tiene menos de 2,500 habitantes.	Población urbana: una población se considera urbana cuando tiene más de 2,500 habitantes.

Estimación de metas en el primer año de operación del programa para los indicadores de nivel fin, propósito, componente y actividad de la MIR.

Nivel	Nombre del indicador	Meta estimada
Fin		
Propósito		
Componentes		
Actividades		

Anexo 2. Complementariedades y coincidencias entre programas.

[illegible]

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS DE SINALOA

**VERIFICACIÓN DEL
CUMPLIMIENTO DE
OBJETIVOS Y METAS DEL
PROGRAMA
PRESUPUESTARIO
“POLÍTICA DE PROTECCIÓN
Y PROMOCIÓN DE LOS
DERECHOS HUMANOS”,
PRIMER TRIMESTRE 2024.**

ABRIL DE 2024

Presentación.

La Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Sinaloa (CEDH) es un Organismo con carácter autónomo, personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene por objeto la defensa, protección, observación, promoción, estudio y divulgación de los derechos humanos previstos en nuestro orden jurídico vigente, de acuerdo con lo establecido en los artículos 77 Bis de la Constitución Política del Estado de Sinaloa y 5 de la Ley Orgánica de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Sinaloa.

El artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

La Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Sinaloa en el artículo 2 fracción XXII define la Evaluación de Desempeño como el análisis sistemático y objetivo de las políticas públicas, los programas presupuestarios y el desempeño institucional que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados e impacto. Para esto utiliza el Sistema de Evaluación de Desempeño el cual es definido por el mismo artículo en la fracción LVI como el conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores de desempeño que permitan conocer el impacto social del ejercicio del gasto público.

Los organismos ejecutores de gasto estarán sujetos al Sistema de Evaluación de Desempeño con la finalidad de conocer el grado de cumplimiento de los programas presupuestarios para que la Secretaría de Administración y Finanzas pueda verificar e identificar la eficiencia, economía, eficacia y la calidad en la Administración Pública. Este sistema será obligatorio para los ejecutores de gasto, enfatizando la calidad de los bienes y servicios públicos, así como la satisfacción del ciudadano. Lo anterior de conformidad

con lo establecido en los artículos 89, 90 y 91 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Sinaloa.

En este contexto, el Órgano Interno de Control de la CEDH verifica que el ejercicio de gasto de la Comisión Estatal se realice conforme a la normatividad aplicable, los programas aprobados y montos autorizados; evalúa el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas de naturaleza administrativa contenidos en el presupuesto de egresos de la Comisión Estatal, empleando la metodología que determine; realiza revisiones y auditorías a las unidades administrativas de la Comisión Estatal; realiza auditorías de desempeño a las unidades administrativas de la Comisión Estatal, de conformidad con las metas y actividades previstas en el Plan Estratégico Institucional y en el Programa Anual de Trabajo, así como en los demás programas especiales que tengan a su cargo; lo anterior, conforme a lo señalado en los artículos 40 y 45 fracciones II y VIII de la Ley Orgánica de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Sinaloa; 47 y 47 Bis fracciones VIII, X, y XVI de su Reglamento Interior.

Con base en lo mencionado anteriormente, se verificó el cumplimiento de objetivos y metas del Programa presupuestario “Política de Protección y Promoción de los Derechos Humanos”, correspondiente al primer trimestre del ejercicio 2024.

Antecedentes.

En la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Estado de Sinaloa para el Ejercicio Fiscal del año 2024 y Anexos, publicada en el Periódico oficial “El Estado de Sinaloa” número 156 de fecha 27 de diciembre de 2023, el Gobierno del Estado de Sinaloa asignó recursos al Programa presupuestario “Política de Protección y Promoción de los Derechos Humanos”.

El Programa presupuestario “Política de Protección y Promoción de los Derechos Humanos”, en la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Sinaloa, es operado por diversas Unidades Administrativas con el propósito de que las presuntas víctimas de violaciones a los derechos humanos en el Estado de Sinaloa reciban una eficiente atención y solución a sus denuncias. Para ello, otorgan los servicios de defensa y protección, divulgación, promoción, capacitación de los derechos humanos y, suscripción de convenios de coordinación y colaboración.

I. Introducción.

La Nueva Gestión Pública, como eje de cambio y modernización, da origen a la Gestión para Resultados (GpR), que identifica entre sus componentes principales:

- La Metodología del Marco Lógico (MML);
- El Presupuesto basado en Resultados (PbR); y,
- El Sistema de Evaluación del Desempeño (SED).

Estos elementos sostienen un sistema estructurado que vincula las tareas de planeación, programación, presupuestación, seguimiento, evaluación y publicación de la información, que son esenciales para la evaluación ciudadana sobre el ejercicio público y su participación en la toma de decisiones.

En cuanto al SED, de acuerdo a la Ley Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Sinaloa, en su artículo 2, fracción LVI, se define como:

“Conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores de desempeño que permitan conocer el impacto social del ejercicio del gasto público”.

II. Marco Jurídico.

A continuación, se indican los principales ordenamientos jurídicos que dan sustento a la verificación del cumplimiento de objetivos y metas del Programa presupuestario “Política de Protección y Promoción de los Derechos Humanos”:

LEY DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA DEL ESTADO DE SINALOA:

Artículo 2, fracciones:

XXXII. Indicador de desempeño: La expresión cuantitativa correspondiente a un índice, medida, cociente o fórmula, que establece un parámetro del avance de cumplimiento de los objetivos o metas. Dicho indicador podrá ser estratégico o de gestión.

XXXVI. Matriz de Indicadores para Resultados: La herramienta de planeación estratégica que expresa en forma sencilla, ordenada y homogénea, la lógica interna de los programas presupuestarios, a la vez que alinea su contribución a los ejes de política pública y objetivos del Plan Estatal de Desarrollo y sus programas derivados y a los objetivos estratégicos de los entes públicos y que coadyuva a establecer los indicadores estratégicos y de gestión, que constituyen la base del funcionamiento del Sistema de Evaluación del Desempeño.

XXXVII. Meta: La expresión concreta del cumplimiento esperado del objetivo general que se traduce en un objetivo específico.

XLXIX. Programa presupuestario: la categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos conforme a la clasificación en grupo y modalidades.

LVI. Sistema de Evaluación del Desempeño: el conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores de desempeño que permitan conocer el impacto social del ejercicio del gasto público.

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 la autonomía presupuestaria otorgada a los Poderes Legislativo y Judicial, y los órganos constitucionales autónomos a través de la Constitución Política del Estado comprende en sus fracciones I, II y III lo siguiente:

I. Aprobar sus proyectos de presupuesto de egresos y enviarlos a la Secretaría para su integración al proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado, observando los criterios de política económica y demás disposiciones aplicables.

II. Manejar, administrar y ejercer sus presupuestos de egresos observando lo dispuesto en esta Ley, sin sujetarse a las disposiciones generales emitidas por la Secretaría y la Secretaría de Transparencia. Dicho ejercicio deberá realizarse con base en los principios de eficiencia, eficacia y transparencia y estarán sujetos a la normatividad, la evaluación y el control de los órganos correspondientes.

III. Llevar la contabilidad y elaborar sus informes conforme a lo previsto en esta Ley, así como enviarlos a la Secretaría para su integración a los informes trimestrales y a la Cuenta Pública.

Los ejecutores de gasto público que cuenten con autonomía presupuestaria deberán sujetarse a lo previsto en esta Ley; a la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y de los Municipios; a la Ley de Contabilidad Gubernamental y demás legislación aplicable en materia presupuestaria.

Asimismo, el artículo 30 en su fracción primera declara que la programación y presupuestación del gasto público comprende:

I. Las actividades que deberán realizar las dependencias y entidades para dar cumplimiento a los objetivos, políticas, estrategias, prioridades y metas contenidos en el Plan Estatal de Desarrollo y los programas que de él se derivan, con base en indicadores de desempeño;

En el artículo 91 en sus párrafos segundo y tercero indica que el Sistema de Evaluación del Desempeño será obligatorio para los ejecutores de gasto, enfatizando en la calidad de los bienes y servicios públicos, la satisfacción del ciudadano y el cumplimiento de los criterios establecidos en el artículo 1 de esta Ley. Los Poderes Legislativo y Judicial, y los órganos constitucionales autónomos emitirán sus respectivas disposiciones por conducto de sus unidades de administración.

LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Ahora bien, es importante mencionar que deberá publicarse en la página de internet a más tardar el último día hábil de abril el programa anual de evaluaciones, así como las metodologías e indicadores de desempeño, de acuerdo con lo establecido en el artículo 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG).

La información financiera que generen los entes públicos será organizada, sistematizada y difundida, al menos, trimestralmente en la respectiva página electrónica de internet, a más tardar 30 días después del cierre del período que corresponda, en términos de las disposiciones en materia de transparencia que les sean aplicables, de conformidad con lo establecido en el artículo 51 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

III. Verificación del Cumplimiento de Objetivos y Metas.

En el contexto de la aplicación de la Gestión para Resultados (GpR) en la Administración Pública y particularmente en el ciclo presupuestario mediante el Presupuesto basado en Resultados (PbR), se inserta el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) como el proceso mediante el cual se verifica el grado de cumplimiento de objetivos y metas, con base en indicadores estratégicos y de gestión, permitiendo conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos y con ello, identificar la eficiencia, economía, eficacia y la calidad en la administración pública.

El seguimiento continuo permite revisar las estrategias y adecuarlas a las circunstancias coyunturales además de contribuir a la toma de decisiones de manera informada para la aplicación de los recursos públicos que cumplan con criterios de eficiencia y calidad.

En este tenor, el seguimiento permite realizar una valoración objetiva del desempeño del Programa presupuestario (Pp) “Política de Protección y Promoción de los Derechos Humanos” mediante la verificación del grado de cumplimiento de objetivos y metas, con base en Indicadores del Desempeño estructurados en Matrices de Indicadores para Resultados (MIR).

La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) constituye una herramienta de planeación estratégica que expresa en forma sencilla, ordenada y homogénea, la lógica interna de los programas presupuestarios; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; y describe los servicios entregados a la sociedad.

Cabe señalar que la MIR del Programa presupuestario (Pp) “Política de Protección y Promoción de los Derechos Humanos” correspondiente al ejercicio fiscal 2024 contiene once indicadores: uno para nivel fin; otro para nivel propósito; tres para nivel componente y los restantes seis para el nivel actividad.

Los correspondientes a nivel fin, propósito y componente presentan un diseño que implica la valoración de sus variables en una periodicidad anual para los primeros dos niveles y semestral para el referido a la entrega de servicios de esta Comisión Estatal.

Por lo anterior, en este informe únicamente se hará la valoración de los seis indicadores correspondientes al nivel de actividad, cuya frecuencia de medición trimestral permite verificar su cumplimiento dentro de este periodo.

- Se cumplió la meta de 5 indicadores, destacando el caso de los 2 indicadores del objetivo de actividad 1.1 y el indicador destinado a medir el objetivo 2.3, cuyos valores al cierre del primer trimestre de 2024 presenta un valor mayor al programado.
- Los dos indicadores restantes, para medir los objetivos “Elaboración de programas de promoción, capacitación y divulgación” y “Formalización de convenios de colaboración” cumplieron la meta programada de 25% y 100%, respectivamente.
- El indicador para la medición del objetivo de actividad 2.2 “invitación a eventos de capacitación, promoción y divulgación de derechos humanos” presentó un valor de 20.29% al cierre del primer trimestre de 2024, por lo que no se cumplió con la meta programada de 23.18% para este periodo.

Derivado de lo anterior, se incluye el reporte de avance trimestral de los indicadores de desempeño del Programa presupuestario (Pp) “Política de Protección y Promoción de los Derechos Humanos” en la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Sinaloa, correspondientes al primer trimestre del ejercicio 2024.

Reporte de avance trimestral de indicadores de desempeño del programa presupuestario "Política de protección y promoción de los derechos humanos". Primer trimestre de 2024.							
Nivel	Indicador	Frecuencia de medición	Variables			Avance del indicador	Resultado programado
			Nombre	Programación anual 2024	1er trimestre		
Fin	Tasa de variación del Índice de Estado de Derecho del World Justice Project	Anual	Resultado de Sinaloa en el Índice de Estado de Derecho del World Justice	0.47	*	*	*
			Resultado de Sinaloa en el Índice de Estado de Derecho del World Justice	0.46	*		
Propósito	Porcentaje de atención y solución de denuncias	Anual	Sumatoria de casos resueltos durante el ejercicio fiscal	2546	*	*	*
			Sumatoria de casos presentados en el ejercicio fiscal	2625	*		
C1	Porcentaje de servicios de defensa y protección	Semestral	Número de audiencias realizadas en el ejercicio	2625	*	*	*
			Número de audiencias solicitadas en el ejercicio	2625	*		
C2	Porcentaje de promoción, capacitación y divulgación de los derechos humanos	Semestral	Número de acciones de promoción, capacitación y divulgación realizadas	1900	*	*	*
			Número de acciones de promoción, capacitación y divulgación programadas	1900	*		
C3	Porcentaje de vinculación institucional	Semestral	Número de acciones de vinculación realizadas durante el ejercicio	12	*	*	*
			Número de acciones de vinculación programadas en el ejercicio	12	*		
Actividad 1.1	Porcentaje de calificación de denuncias	Trimestral	Número de casos con acuerdos de calificación suscritos	420	142	93.42%	81.30%
			Número de casos con denuncias presentadas en el ejercicio	500	152		
	Porcentaje de conclusión de expedientes	Trimestral	Número de expedientes concluidos durante el ejercicio	633	215	110.26%	78.70%
			Número de expedientes aperturados durante el ejercicio	673	195		
Actividad 2.1	Porcentaje de elaboración de programas de promoción, capacitación y divulgación	Trimestral	Número de Programas de promoción, capacitación y divulgación elaborados	12	3	25.00%	25.00%
			Número de Programas de promoción, capacitación y divulgación planificados	12	12		
Actividad 2.2	Porcentaje de invitaciones realizadas	Trimestral	Número de invitaciones a eventos de promoción, capacitación y divulgación	69	14	20.29%	23.18%
			Número de invitaciones a eventos de promoción, capacitación y divulgación	69	69		
Actividad 2.3	Porcentaje de material gráfico publicado	Trimestral	Número de material gráfico publicado	6740	1645	24.41%	24.19%
			Número de material gráfico programado	6740	6740		
Actividad 3.1	Porcentaje de oficios notificados para formalizar convenios de colaboración	Trimestral	Número de oficios notificados para formalizar convenios en el ejercicio	12	2	100.00%	100%
			Número de convenios de colaboración celebrados en el ejercicio	12	2		
* Debido a la frecuencia de medición del indicador, no se reportan resultados a Marzo.							

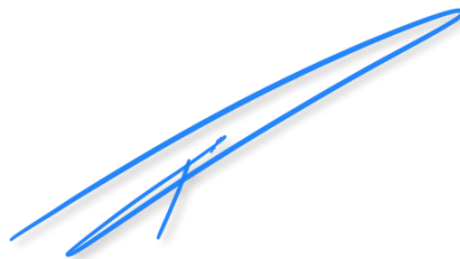
IV. Áreas de Mejora.

- Valorar los resultados obtenidos en el primer trimestre de 2024 y con ello implementar las acciones necesarias a efecto de seguir con el cumplimiento los 5 indicadores cuyos resultados presentaron resultados satisfactorios en este periodo.
- Analizar las causas del incumplimiento en la meta programada del indicador relacionado con el objetivo de actividad 2.2 “invitación a eventos de capacitación, promoción y divulgación de derechos humanos” para realizar las adecuaciones en la gestión de los procesos: recursos humanos, el financiamiento, adquisición de insumos, la operación, entre otros y con ello mitigar la probabilidad del incumplimiento en la entrega de los servicios de la Comisión Estatal.

V. Fundamento Legal para la Elaboración y Entrega.

La presente Verificación del Cumplimiento de Objetivos y Metas del Programa presupuestario “Política de Protección y Promoción de los Derechos Humanos” en la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Sinaloa, se elaboró de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 45 fracciones III y VIII de la Ley Orgánica de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Sinaloa; 47 y 47 Bis fracción VIII de su Reglamento Interior; en los cuales se establece la facultad a la persona servidora pública titular del Órgano Interno de Control de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Sinaloa de evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas de naturaleza administrativa contenidos en el presupuesto de egresos de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Sinaloa.

Por lo anterior, este Órgano Interno de Control de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Sinaloa, dotado de autonomía técnica y de gestión, en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 45 fracción III de la Ley Orgánica de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Sinaloa hace entrega a la persona servidora pública Presidente de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Sinaloa de la Verificación del Cumplimiento de Objetivos Metas del Programa presupuestario “Política de Protección y Promoción de los Derechos Humanos”, correspondiente al primer trimestre del ejercicio 2024. Lo anterior, para los fines institucionales que se consideren pertinentes.



L.E. PAVEL JONATHAN HERNÁNDEZ ORTIZ
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA
COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS DE SINALOA.



COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS S I N A L O A

Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Sinaloa
Calle Ruperto L. Paliza No. 566 Sur, esquina con Ignacio Ramírez
Colonia Miguel Alemán, C.P. 80200, Culiacán, Sinaloa.
Teléfonos: (667) 752-24-21 y (667) 752-25-75

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS DE SINALOA

**VERIFICACIÓN DEL
CUMPLIMIENTO DE
OBJETIVOS Y METAS
DEL PROGRAMA
PRESUPUESTARIO
“POLÍTICA DE
PROTECCIÓN Y
PROMOCIÓN DE LOS
DERECHOS HUMANOS”,
EJERCICIO 2023.**

ENERO DE 2024

Presentación.

La Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Sinaloa (CEDH) es un Organismo con carácter autónomo, personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene por objeto la defensa, protección, observación, promoción, estudio y divulgación de los derechos humanos previstos en nuestro orden jurídico vigente, de acuerdo con lo establecido en los artículos 77 Bis de la Constitución Política del Estado de Sinaloa y 5 de la Ley Orgánica de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Sinaloa.

El artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

La Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Sinaloa en el artículo 2 fracción XXII define la Evaluación de Desempeño como el análisis sistemático y objetivo de las políticas públicas, los programas presupuestarios y el desempeño institucional que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados e impacto. Para esto utiliza el Sistema de Evaluación de Desempeño el cual es definido por el mismo artículo en la fracción LVI como el conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores de desempeño que permitan conocer el impacto social del ejercicio del gasto público.

Los organismos ejecutores de gasto estarán sujetos al Sistema de Evaluación de Desempeño con la finalidad de conocer el grado de cumplimiento de los programas presupuestarios para que la Secretaría de Administración y Finanzas pueda verificar e identificar la eficiencia, economía, eficacia y la calidad en la Administración Pública. Este sistema será obligatorio para los ejecutores de gasto, enfatizando la calidad de los bienes y servicios públicos, así como la satisfacción del ciudadano. Lo anterior de conformidad

con lo establecido en los artículos 89, 90 y 91 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Sinaloa.

En este contexto, el Órgano Interno de Control de la CEDH verifica que el ejercicio de gasto de la Comisión Estatal se realice conforme a la normatividad aplicable, los programas aprobados y montos autorizados; evalúa el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas de naturaleza administrativa contenidos en el presupuesto de egresos de la Comisión Estatal, empleando la metodología que determine; realiza revisiones y auditorías a las unidades administrativas de la Comisión Estatal; realiza auditorías de desempeño a las unidades administrativas de la Comisión Estatal, de conformidad con las metas y actividades previstas en el Plan Estratégico Institucional y en el Programa Anual de Trabajo, así como en los demás programas especiales que tengan a su cargo; lo anterior, conforme a lo señalado en los artículos 40 y 45 fracciones II y VIII de la Ley Orgánica de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Sinaloa; 47 y 47 Bis fracciones VIII, X, y XVI de su Reglamento Interior.

Con base en lo mencionado anteriormente, se verificó el cumplimiento de objetivos y metas del Programa presupuestario “Política de Protección y Promoción de los Derechos Humanos”, correspondiente al ejercicio 2023.

Antecedentes.

En la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Estado de Sinaloa para el Ejercicio Fiscal del año 2023 y Anexos, publicada en el Periódico oficial “El Estado de Sinaloa” número 155 de fecha 26 de diciembre de 2022, el Gobierno del Estado de Sinaloa asignó recursos al Programa presupuestario “Política de Protección y Promoción de los Derechos Humanos”.

El Programa presupuestario “Política de Protección y Promoción de los Derechos Humanos”, en la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Sinaloa, es operado por diversas Unidades Administrativas con el propósito de que las presuntas víctimas de violaciones a los derechos humanos en el Estado de Sinaloa reciban una eficiente atención y solución a sus denuncias. Para ello, otorgan los servicios de defensa y protección, divulgación, promoción, capacitación de los derechos humanos y, suscripción de convenios de coordinación y colaboración.

I. Introducción.

La Nueva Gestión Pública, como eje de cambio y modernización, da origen a la Gestión para Resultados (GpR), que identifica entre sus componentes principales:

- La Metodología del Marco Lógico (MML);
- El Presupuesto basado en Resultados (PbR); y,
- El Sistema de Evaluación del Desempeño (SED).

Estos elementos sostienen un sistema estructurado que vincula las tareas de planeación, programación, presupuestación, seguimiento, evaluación y publicación de la información, que son esenciales para la evaluación ciudadana sobre el ejercicio público y su participación en la toma de decisiones.

En cuanto al SED, de acuerdo a la Ley Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Sinaloa, en su artículo 2, fracción LVI, se define como:

“Conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores de desempeño que permitan conocer el impacto social del ejercicio del gasto público”.

II. Marco Jurídico.

A continuación, se indican los principales ordenamientos jurídicos que dan sustento a la verificación del cumplimiento de objetivos y metas del Programa presupuestario “Política de Protección y Promoción de los Derechos Humanos”:

LEY DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA DEL ESTADO DE SINALOA:

Artículo 2, fracciones:

XXXII. Indicador de desempeño: La expresión cuantitativa correspondiente a un índice, medida, cociente o fórmula, que establece un parámetro del avance de cumplimiento de los objetivos o metas. Dicho indicador podrá ser estratégico o de gestión.

XXXVI. Matriz de Indicadores para Resultados: La herramienta de planeación estratégica que expresa en forma sencilla, ordenada y homogénea, la lógica interna de los programas presupuestarios, a la vez que alinea su contribución a los ejes de política pública y objetivos del Plan Estatal de Desarrollo y sus programas derivados y a los objetivos estratégicos de los entes públicos y que coadyuva a establecer los indicadores estratégicos y de gestión, que constituyen la base del funcionamiento del Sistema de Evaluación del Desempeño.

XXXVII. Meta: La expresión concreta del cumplimiento esperado del objetivo general que se traduce en un objetivo específico.

XLXIX. Programa presupuestario: la categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos conforme a la clasificación en grupo y modalidades.

LVI. Sistema de Evaluación del Desempeño: el conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores de desempeño que permitan conocer el impacto social del ejercicio del gasto público.

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 la autonomía presupuestaria otorgada a los Poderes Legislativo y Judicial, y los órganos constitucionales autónomos a través de la Constitución Política del Estado comprende en sus fracciones I, II y III lo siguiente:

I. Aprobar sus proyectos de presupuesto de egresos y enviarlos a la Secretaría para su integración al proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado, observando los criterios de política económica y demás disposiciones aplicables.

II. Manejar, administrar y ejercer sus presupuestos de egresos observando lo dispuesto en esta Ley, sin sujetarse a las disposiciones generales emitidas por la Secretaría y la Secretaría de Transparencia. Dicho ejercicio deberá realizarse con base en los principios de eficiencia, eficacia y transparencia y estarán sujetos a la normatividad, la evaluación y el control de los órganos correspondientes.

III. Llevar la contabilidad y elaborar sus informes conforme a lo previsto en esta Ley, así como enviarlos a la Secretaría para su integración a los informes trimestrales y a la Cuenta Pública.

Los ejecutores de gasto público que cuenten con autonomía presupuestaria deberán sujetarse a lo previsto en esta Ley; a la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y de los Municipios; a la Ley de Contabilidad Gubernamental y demás legislación aplicable en materia presupuestaria.

Asimismo, el artículo 30 en su fracción primera declara que la programación y presupuestación del gasto público comprende:

I. Las actividades que deberán realizar las dependencias y entidades para dar cumplimiento a los objetivos, políticas, estrategias, prioridades y metas contenidos en el Plan Estatal de Desarrollo y los programas que de él se derivan, con base en indicadores de desempeño;

En el artículo 91 en sus párrafos segundo y tercero indica que el Sistema de Evaluación del Desempeño será obligatorio para los ejecutores de gasto, enfatizando en la calidad de los bienes y servicios públicos, la satisfacción del ciudadano y el cumplimiento de los criterios establecidos en el artículo 1 de esta Ley. Los Poderes Legislativo y Judicial, y los órganos constitucionales autónomos emitirán sus respectivas disposiciones por conducto de sus unidades de administración.

LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Ahora bien, es importante mencionar que deberá publicarse en la página de internet a más tardar el último día hábil de abril el programa anual de evaluaciones, así como las metodologías e indicadores de desempeño, de acuerdo con lo establecido en el artículo 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG).

La información financiera que generen los entes públicos será organizada, sistematizada y difundida, al menos, trimestralmente en la respectiva página electrónica de internet, a más tardar 30 días después del cierre del período que corresponda, en términos de las disposiciones en materia de transparencia que les sean aplicables, de conformidad con lo establecido en el artículo 51 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

III. Verificación del Cumplimiento de Objetivos y Metas.

En el contexto de la aplicación de la Gestión para Resultados (GpR) en la Administración Pública y particularmente en el ciclo presupuestario mediante el Presupuesto basado en Resultados (PbR), se inserta el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) como el proceso mediante el cual se verifica el grado de cumplimiento de objetivos y metas, con base en indicadores estratégicos y de gestión, permitiendo conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos y con ello, identificar la eficiencia, economía, eficacia y la calidad en la administración pública.

El seguimiento continuo permite revisar las estrategias y adecuarlas a las circunstancias coyunturales además de contribuir a la toma de decisiones de manera informada para la aplicación de los recursos públicos que cumplan con criterios de eficiencia y calidad.

En este tenor, el seguimiento permite realizar una valoración objetiva del desempeño del Programa presupuestario (Pp) “Política de Protección y Promoción de los Derechos Humanos” mediante la verificación del grado de cumplimiento de objetivos y metas, con base en Indicadores del Desempeño estructurados en Matrices de Indicadores para Resultados (MIR).

La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) constituye una herramienta de planeación estratégica que expresa en forma sencilla, ordenada y homogénea, la lógica interna de los programas presupuestarios; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; y describe los servicios entregados a la sociedad.

A continuación, se indica el nivel de cumplimiento de los 17 indicadores estructurados en la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa presupuestario (Pp) “Política de Protección y Promoción de los Derechos Humanos” en la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Sinaloa, correspondientes al cierre del ejercicio 2023:

- A nivel Fin se estableció como meta una variación porcentual de 2.50% para el ejercicio fiscal 2023, sin embargo, el Índice de Estado de Derecho del World Justice Project refleja el mismo valor en los reportes correspondientes a los periodos 2022-2023 y 2021-2022, por lo que no existió la variación porcentual requerida para cumplir la meta en 2023;
- A nivel Propósito se registró el 105.10% como porcentaje de atención y solución de denuncias por lo que se cumplió con la meta programada de 97% para este ejercicio fiscal;
- En el nivel Componente se cumplió la meta de los 4 indicadores, destacando el caso de los componentes 2, 3 y 4 cuyos valores superaron notablemente la meta programada; y
- A nivel Actividad se cumplió con la meta de los 11 indicadores, destacando al igual que en el nivel superior el caso de 6 indicadores donde se lograron los resultados por encima de la meta programada.

Asimismo, se incluye el reporte de avance trimestral de los indicadores de desempeño del Programa presupuestario (Pp) “Política de Protección y Promoción de los Derechos Humanos” en la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Sinaloa, correspondientes al cierre del ejercicio 2023.

Reporte de avance trimestral de indicadores de desempeño del programa presupuestario "Política de protección y promoción de los derechos humanos". Cuarto trimestre 2023.						
Nivel	Indicador	Frecuencia de medición	Variables		Avance del indicador	Resultado programado
			Nombre	4to trimestre		
Fin	Tasa de variación del Índice de Estado de Derecho del World Justice Project	Bianual	Resultado de Sinaloa en Índice de Estado de Derecho del WJP	0.46	*	2.50%
			Resultado de Sinaloa en Índice de Estado de Derecho del WJP en el año t-2	0.46		
Propósito	Porcentaje de atención y solución de denuncias	Anual	Sumatoria de casos resueltos durante el ejercicio fiscal	3422	105.10%	97%
			Sumatoria de casos presentados en el ejercicio fiscal	3256		
C1	Porcentaje de servicios de defensa y protección	Semestral	Número de intervenciones realizadas en el ejercicio	3256	100.00%	100%
			Número de intervenciones solicitadas en el ejercicio	3256		
C2	Porcentaje de capacitaciones a servidores públicos	Semestral	Número de capacitaciones realizadas en instituciones públicas durante el ejercicio	286	133.02%	100%
			Número de capacitaciones en instituciones públicas programadas para el ejercicio	215		
C3	Porcentaje de promoción de los derechos humanos	Semestral	Número de acciones de promoción, capacitación y divulgación realizadas durante el ejercicio	9964	118.59%	100%
			Número de acciones de promoción, capacitación y divulgación programadas	8402		
C4	Porcentaje de vinculación institucional	Semestral	Número de acciones de vinculación realizadas durante el ejercicio	186	100.54%	100%
			Número de acciones de vinculación programadas en el ejercicio	185		
A1.1.1	Porcentaje de atención de audiencias	Trimestral	Número de audiencias registradas en el ejercicio	3256	100.00%	100%
			Número de audiencias solicitadas en el ejercicio	3256		
A1.1.2	Porcentaje de calificación de denuncias	Trimestral	Número de casos con acuerdos de calificación suscritos	604	86.29%	81%
			Número de casos con denuncias presentadas	700		
A1.1.3	Porcentaje de conclusión de expedientes	Trimestral	Número de expedientes concluidos durante el ejercicio	1035	119.10%	94%
			Número de expedientes aperturados durante el ejercicio	869		
A1.2	Porcentaje de visitas realizadas	Trimestral	Número de visitas realizadas a centros penitenciarios y de asistencia social durante el ejercicio	84	100.00%	100%
			Número de visitas programadas a centros penitenciarios y de asistencia social	84		
A1.3	Porcentaje de atención de denunciantes en municipios	Trimestral	Número de personas atendidas en las oficinas regionales durante el ejercicio	1516	100.00%	100%
			Número de personas que solicitaron atención en las oficinas regionales	1516		
A2.1 A3.1	Porcentaje de elaboración de programas de capacitación	Trimestral	Número de Programas de capacitación elaborados	12	100.00%	100%
			Número de Programas de capacitación planificados	12		
A2.2.1 A3.2.1	Porcentaje de invitaciones externas realizadas	Trimestral	Número de invitaciones a capacitación externa realizadas	2018	122.30%	100%
			Número de invitaciones a capacitación externa programadas	1650		
A2.2.2 A3.2.2	Porcentaje de invitaciones internas realizadas	Trimestral	Número de invitaciones a capacitación interna realizadas	13	118.18%	100%
			Número de invitaciones a capacitación interna programadas	11		
A3.3.1	Porcentaje de boletines electrónicos publicados	Trimestral	Número de boletines electrónicos publicados durante el ejercicio	12	100.00%	100%
			Número de boletines electrónicos programados durante el ejercicio	12		
A3.3.2	Porcentaje de material gráfico publicado	Trimestral	Número de material gráfico publicado	7934	117.72%	100%
			Número de material gráfico programado	6740		
A4.1	Porcentaje de oficios notificados para formalizar convenios de colaboración	Trimestral	Número de oficios notificados para formalizar convenios en el ejercicio	12	109.09%	100%
			Número de convenios de colaboración celebrados en el ejercicio	11		
* El Índice del Estado de Derecho del Worl Justice Project, reporta el mismo puntaje general para el estado de Sinaloa, durante los periodos 2022-2023 y 2021-2022, por lo que la variación del indicador a nivel fin es cero.						

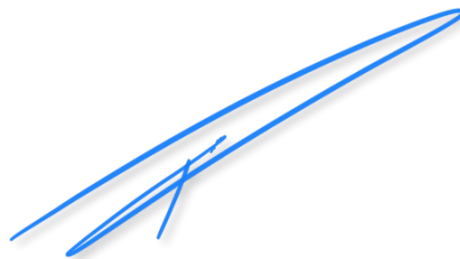
IV. Áreas de Mejora.

- Valorar la pertinencia de incluir a nivel fin una proyección a mediano plazo con los valores esperados del índice de Estado de Derecho World Justice Project establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027.
- Valorar los resultados obtenidos en 2023 para adecuar la meta programada del indicador “porcentaje de atención y solución de denuncias”, de nivel propósito.
- De igual manera valorar la adecuación de las metas de aquellos indicadores que se refieren a acciones realizadas respecto de las programadas.

V. Fundamento Legal para la Elaboración y Entrega.

La presente Verificación del Cumplimiento de Objetivos y Metas del Programa presupuestario “Política de Protección y Promoción de los Derechos Humanos” en la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Sinaloa, se elaboró de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 45 fracciones III y VIII de la Ley Orgánica de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Sinaloa; 47 y 47 Bis fracción VIII de su Reglamento Interior; en los cuales se establece la facultad a la persona servidora pública titular del Órgano Interno de Control de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Sinaloa de evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas de naturaleza administrativa contenidos en el presupuesto de egresos de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Sinaloa.

Por lo anterior, este Órgano Interno de Control de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Sinaloa, dotado de autonomía técnica y de gestión, en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 45 fracción III de la Ley Orgánica de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Sinaloa hace entrega a la persona servidora pública Presidente de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Sinaloa de la Verificación del Cumplimiento de Objetivos Metas del Programa presupuestario “Política de Protección y Promoción de los Derechos Humanos”, correspondiente al ejercicio 2023. Lo anterior, para los fines institucionales que se consideren pertinentes.



L.E. PAVEL JONATHAN HERNÁNDEZ ORTIZ
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA
COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS DE SINALOA.



COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS S I N A L O A

Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Sinaloa
Calle Ruperto L. Paliza No. 566 Sur, esquina con Ignacio Ramírez
Colonia Miguel Alemán, C.P. 80200, Culiacán, Sinaloa.
Teléfonos: (667) 752-24-21 y (667) 752-25-75