



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN DE PROCESOS

Gobierno del Estado de Nayarit

2023

Basados en los TDR de la SHCP y CONEVAL

Contenido

I. GLOSARIO	3
II. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN	6
Objetivo general.....	6
Objetivos específicos	6
III. METODOLOGÍA.....	6
Análisis de gabinete	6
Alcance y enfoque de la evaluación.....	7
Diagnóstico inicial de los procesos y subprocesos.....	9
Diseño metodológico del trabajo del levantamiento de información	100
a) Instrumentos de levantamiento de información	100
IV. CONTENIDO MÍNIMO DE LA EVALUACIÓN.....	13
<i>Alcance y enfoque metodológico de la evaluación de procesos y metodología utilizada para el desarrollo de la evaluación.....</i>	<i>13</i>
<i>Descripción del Contexto en que opera el Programa Presupuestario</i>	<i>14</i>
<i>Diagnóstico, descripción y análisis inicial de los procesos y subprocesos y en su caso, macroprocesos..</i>	<i>15</i>
<i>Capítulo I. Planeación Estratégica Institucional.....</i>	<i>15</i>
<i>Capítulo II. Operación.....</i>	<i>20</i>
<i>Capítulo III. Descripción y Análisis de los Procesos y Subprocesos.....</i>	<i>27</i>
<i>Capítulo IV. Medición de los Atributos de los Procesos y Subprocesos.....</i>	<i>28</i>
<i>Capítulo V. Seguimiento, Monitoreo y control interno</i>	<i>34</i>
<i>Capítulo VI. Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora.....</i>	<i>38</i>
<i>Valoración Final del Programa presupuestal (Pp).....</i>	<i>39</i>
<i>Aspectos Susceptibles de Mejora.....</i>	<i>40</i>
<i>Hallazgos y resultados.....</i>	<i>41</i>
<i>Conclusiones, valoración global y recomendaciones.....</i>	<i>41</i>
V. DISPOSICIONES GENERALES.....	42
Bitácora de reuniones de trabajo virtuales y bases de datos.....	42
Perfil de la instancia evaluadora	43
Productos y plazos de entrega.....	43
Vigencia o duración del servicio.....	44
Responsabilidades y compromisos	45
Condiciones de pago.....	45
Mecanismos de administración, verificación y aceptación de la evaluación.....	45
Ficha técnica con los datos generales de la evaluación	46
Fuentes de información	46
VI. ANEXOS	47

I. GLOSARIO

Para efectos del presente documento, se entenderá por:

Análisis de gabinete: a los patrones de comportamiento o manifestaciones del problema o necesidad pública que afectan de manera distinta a determinados grupos de población, territorios o medio ambiente, derivado de las condiciones de vulnerabilidad que experimentan.

Buenas prácticas: a las acciones innovadoras que sean replicables, sostenibles en el tiempo y que permitan fortalecer la capacidad de operación del Programa presupuestario evaluado.

Bienes y/o servicios: a los componentes, tipos de apoyo, proyectos, bienes, servicios, subsidios y en general cualquier producto generado por el Programa presupuestario para el logro de su objetivo central.

Clave del Pp: a la nomenclatura que identifica a un Programa presupuestario en la Estructura Programática. Se compone de la Modalidad presupuestal y tres dígitos numéricos.

Contexto organizacional y social: a la relación al interior y al exterior de toda la estructura orgánica mediante la cual se implementa el Programa presupuestario, considerando a todos los funcionarios, oficinas centrales federales, delegaciones estatales o municipales y oficinas locales, entre otros; así como a los factores externos que pudiesen afectar positiva o negativamente a su implementación.

Dependencias: a las que se refiere el artículo 2, fracción VIII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Destinatario: a la instancia, actor o persona que recibe o utiliza los entregables o componentes producidos por el Programa presupuestario, ya sea para consumo o uso final o intermedio, entre los que se encuentran los siguientes: organismos operadores de agua, infraestructura carretera, empresas del sector agrícola, instituciones estatales de seguridad pública, instituciones estatales de salud, organismos internacionales, operadores, escuelas, establecimientos médicos, instancias de gobiernos subnacionales, personas que habitan una localidad, y unidades administrativas de dependencias y entidades, entre otros.

DGEP: Dirección General de Evaluación de la Gestión Pública adscrita a la SDS.

Eficacia: al logro en el ejercicio fiscal de los objetivos y las metas programadas en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones aplicables.

Eficiencia: cuando el ejercicio del gasto se da en tiempo y forma, en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones aplicables.

Entidad: a las que se refiere el artículo 2, fracción XVI, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Entregables: a los productos, documentos, bienes, servicios o apoyos producidos por el Programa presupuestario y que son entregados a los destinatarios para atender o atenuar el problema o necesidad identificado. En términos de la Metodología de Marco Lógico, los entregables deben ser consistentes con los bienes y/o servicios.

Evaluación: al análisis sistemático y objetivo de los programas presupuestarios y de las políticas públicas, que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados e impacto, en función del tipo de evaluación realizada.

[

Evaluación de Consistencia y Resultados (ECyR): a la que se refieren los numerales Décimo Sexto, fracción I, inciso a); Décimo Octavo y Décimo Noveno, de los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal.

FODA: a la herramienta de diagnóstico y de planeación estratégica que identifica las Fortalezas (factores críticos positivos internos), Oportunidades, (aspectos positivos externos que se pueden aprovechar), Debilidades, (factores críticos negativos internos que se deben controlar -eliminar o reducir-) y Amenazas, (aspectos negativos externos que podrían obstaculizar el logro de los objetivos) en la operación del Programa presupuestario.

Instancia Evaluadora: al equipo de personas evaluadoras, físicas o morales, adscritas a instituciones públicas o privadas, tanto nacionales como internacionales, con experiencia probada en evaluación y temas específicos requeridos para realizar alguno de los tipos de evaluaciones de los Programas presupuestarios y Políticas Públicas.

ISD: al Instrumento de Seguimiento del Desempeño al que se refiere el numeral 2, inciso p) de los Lineamientos ISD vigentes O INSTRUMENTOS SIMILARES .

Lineamientos de Evaluación: a los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal. Disponibles para su descarga en la dirección electrónica:
https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/154432/Lineamientos_Evaluaci_n_Programas.pdf.

Macroproceso: a un conjunto de procesos ejecutados en el marco de la operación del Programa presupuestario mediante el cual se generan bienes y/o servicios.

Metodología del Marco Lógico (MML): a la herramienta de planeación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas, que permite organizar de manera sistemática y lógica los objetivos de un Programa presupuestario y sus relaciones de causalidad; identificar y definir los factores externos al programa que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos; evaluar el avance en la consecución de estos, así como examinar el desempeño del programa en todas sus etapas. La MML facilita el proceso de conceptualización y diseño de programas y permite fortalecer la vinculación de la planeación con la programación.

MIR: a la Matriz de Indicadores para Resultados.

Modalidad presupuestaria: a la nomenclatura que identifica la naturaleza del Pp con base en las características de las actividades y procesos que realiza, y los resultados que persigue, conforme a lo establecido en la Clasificación de Programa presupuestario del Manual de Programación y Presupuesto vigente.

PAE: al Programa Anual de Evaluación al que refiere el artículo 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y artículo 79 de la Ley general de Contabilidad Gubernamental.

PND: al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.

PED: al Plan estatal de Desarrollo 2021-2027

Población atendida (PA): a la beneficiada por un Programa presupuestario en un ejercicio fiscal.

Población objetivo (PO): a la que el Programa presupuestario tiene planeado o programado atender para cubrir a la población potencial, y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normativa. La población objetivo de un Programa presupuestario debe ser medida en la misma unidad que la población potencial.



[

Población Potencial (PP): a la población total que presenta la necesidad o problema que justifica la existencia de un programa y que, por lo tanto, pudiera ser elegible para su atención.

Población: a las personas físicas o morales, públicas o privadas; bienes; institución(es) o área(s) geográfica(s) que pueden agruparse por la presencia o ausencia de un atributo que le identifica como problemático(a), necesitado(a) y/o con oportunidades de mejora.

Problema o necesidad pública: al conjunto de condiciones y situaciones indeseables, conflictos, oportunidades de mejora o necesidades que afectan a la Población y que son susceptibles de atención gubernamental por estar en el ámbito de las obligaciones constitucionales del Estado.

Proceso: al conjunto de actividades, subprocesos y recursos relacionados que transforman elementos de entrada en resultados o elementos de salida, y que a su vez pueden formar parte de macroprocesos.

Programa presupuestario (Pp): a la categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas federales y de aquellos transferidos a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, a cargo de ejecutores del gasto público federal para el cumplimiento de sus objetivos y metas, así como del gasto no programable.

SHCP: a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SDS: a la Secretaría de Desarrollo Sustentable

SAF: Secretaría de Administración y Finanzas

Subproceso: a un proceso que, con un enfoque sistémico, forma parte de un proceso superior y que incluye la realización de un conjunto de actividades específicas que interactúan para la generación de un producto o entregable; generalmente están formalizados en manuales de procedimientos, o bien, se realizan de manera informal a partir del conocimiento empírico de sus ejecutores; la suma de dos o más subprocesos contribuye a la realización de un proceso.

Términos de Referencia (TdR): documento que define los objetivos, las características, los aspectos metodológicos y las fechas relevantes con las que serán realizadas las evaluaciones.

Reuniones de trabajo virtuales: a la estrategia y aplicación de levantamiento de información en el sitio en que se produce o procesa (*in situ*) mediante técnicas cualitativas como entrevistas y la aplicación de cuestionarios o encuestas, entre otros instrumentos que el equipo evaluador considere, sin descartar las técnicas de análisis cuantitativo.

UED: A la Unidad de Evaluación del Desempeño adscrita a la SHCP.

Unidad o Área de Evaluación (AE): a la definida como el área administrativa ajena a la operación de los Pp y las políticas públicas con atribuciones en las dependencias y entidades para coordinar la contratación, la operación, supervisión y el seguimiento de las evaluaciones y sus resultados, su calidad y cumplimiento normativo, así como responsable del envío de los resultados de la evaluación a las instancias correspondientes.

Unidad Responsable (UR): al área de las dependencias o entidades encargada de administrar y rendir cuentas sobre los recursos humanos, materiales y financieros de un Pp.



[

II. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

Objetivo general

Contribuir a la mejora del funcionamiento, gestión y organización del Pp [Colocar la clave y el nombre del Pp sujeto a evaluación], mediante la realización de un análisis y valoración de los procesos, subprocesos y macroprocesos, así como de su operación, a fin de generar información que permita orientar su gestión a la consecución de resultados de manera eficaz y eficiente.

Objetivos específicos

- Valorar si la ejecución de los procesos y subprocesos y, en su caso, macroprocesos que integran la gestión operativa del Pp en sus distintos niveles es adecuada para el logro de sus objetivos;
- Valorar en qué medida los procesos y subprocesos y, en su caso, macroprocesos operativos del Pp son eficaces, oportunos, suficientes y pertinentes para el logro de sus objetivos;
- Identificar, analizar y valorar los problemas o limitantes, tanto normativos como operativos que hubiese en la operación del Pp;
- Identificar, analizar y valorar las buenas prácticas o las fortalezas en la operación del Pp;
- Valorar si la estructura organizacional para la operación del Pp es la adecuada de acuerdo con sus objetivos;
- Formular recomendaciones específicas y concretas derivadas de las áreas de mejora identificadas, que permitan mejorar la gestión para resultados del Pp a través de la mejora en la ejecución de sus procesos y subprocesos y, en su caso, macroprocesos.

III. METODOLOGÍA

La Evaluación de Procesos se realizará a partir de técnicas de investigación cualitativa como el análisis documental, la observación directa, estudios de caso y multicasos específicos, entrevistas, entre otras técnicas que la instancia evaluadora considere pertinentes para realizar el análisis de gabinete y reuniones de trabajo virtuales, tales como la aplicación de cuestionarios por medios electrónicos o a distancia.

La metodología y los instrumentos definidos, así como el análisis de gabinete y reuniones de trabajo virtuales, deberán generar evidencia empírica suficiente para valorar a profundidad la forma en que se ejecutan los procesos y subprocesos y, en su caso, macroprocesos que integran la operación del Pp, así como su contexto institucional y organizacional.

Análisis de gabinete

Para la elaboración del diagnóstico inicial de los procesos y subprocesos y, en su caso, macroprocesos que integran la operación o gestión del Pp, la instancia evaluadora deberá realizar un análisis de gabinete, considerando como mínimo los siguientes documentos:

- La normativa aplicable al Pp: leyes, reglamentos, lineamientos, reglas de operación, manuales de procedimientos, convenios y contratos, entre otros;
- Diagnóstico y estudios del problema o necesidad que el Pp atiende;
- Diagnóstico del Pp y estudios del marco contextual en el que opera;
- Matriz de Indicadores para Resultados, del ejercicio fiscal evaluado.
- Sistemas de información
- Instrumento de Seguimiento del Desempeño (ISD) o similar del Pp correspondiente al ejercicio fiscal evaluado y de ejercicios anteriores que se consideren pertinentes;



[

- Sistemas de información automatizados, semiautomatizados o manuales, que apoyen a la ejecución de los procesos y subprocesos y, en su caso, macroprocesos identificados del Pp;
- Evaluaciones realizadas previamente al Pp;
- Documentos de trabajo institucionales e informes de avances de Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) con los que cuente el Pp;
- Informes de auditorías de desempeño o similares, realizadas al Pp por la Auditoría Superior de la Federación (ASF), por el Órgano Interno de Control (OIC) o por cualquier instancia fiscalizadora.

Se sugiere revisar otros documentos asociados al diseño del Pp y a su definición de población potencial y población objetivo, así como a su estrategia de integración de destinatarios o beneficiarios y de padrón de los componentes o entregables del Pp. De igual forma, se sugiere revisar las bases de datos presupuestarios, así como las actividades institucionales del programa como un insumo para enriquecer la evaluación.

El análisis o trabajo de gabinete deberá generar como resultado inicial un mapeo de los procesos y subprocesos y, en su caso, macroprocesos que integran la gestión operativa del Pp que constituirá esencialmente el Producto 1 de la evaluación; posteriormente, se procesará la información recabada en reuniones de trabajo virtuales –como se describe a continuación– para la generación de los Productos 2 y 3 de la evaluación.

Alcance y enfoque de la evaluación

La instancia evaluadora deberá señalar con claridad en el informe de la evaluación, cuáles de los procesos y subprocesos y, en su caso, macroprocesos, identificados en la operación o gestión del Pp que se analizan y cuáles no, de acuerdo con lo establecido por **[Nombre del AE]** y **[Nombre de la UR]** del Pp en los TdR, señalando los elementos de análisis que justifican esta selección y, en su caso, haciendo recomendaciones al respecto.

Un elemento que podrá ser considerado para establecer el alcance de la evaluación, es el grado de consolidación operativa del Pp, el cual podrá determinarse *a priori* considerando algunos elementos como los siguientes:

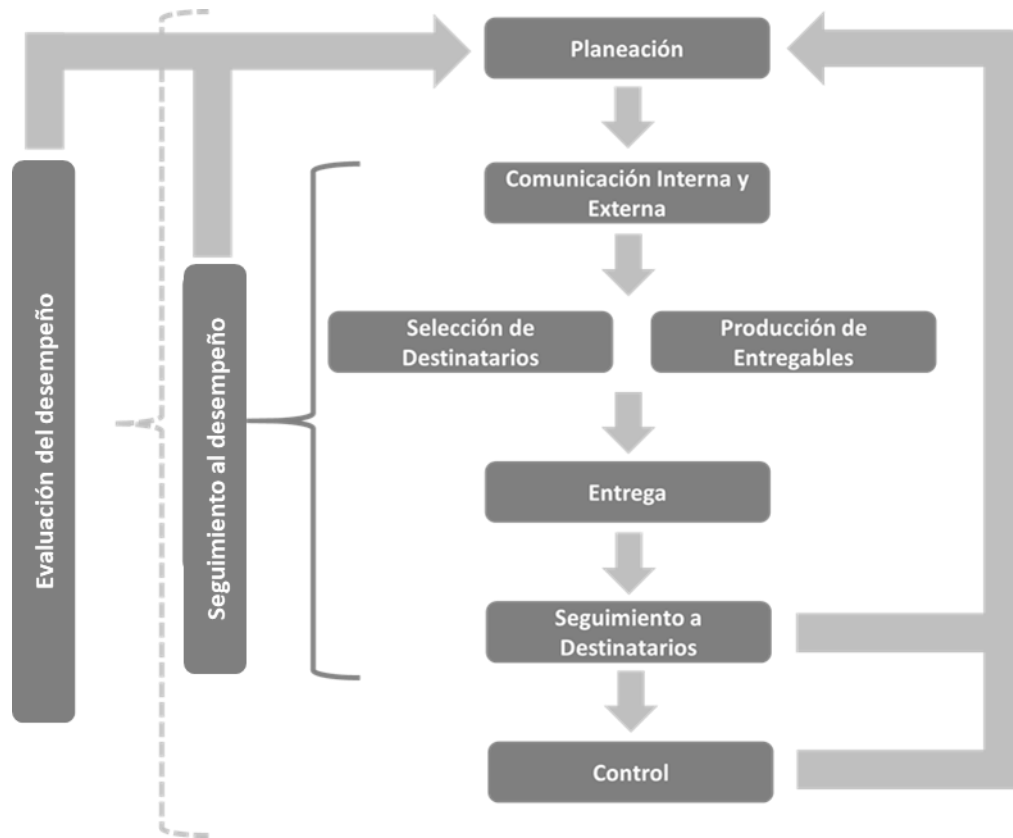
1. Si existen documentos que normen los procesos y subprocesos y, en su caso, macroprocesos;
2. Si los procesos y subprocesos y, en su caso, macroprocesos, están estandarizados, es decir si son utilizados por todas las instancias ejecutoras de manera homogénea;
3. Si los procesos y subprocesos y, en su caso, macroprocesos están documentados y son del conocimiento de todos los operadores;
4. Si se cuenta con un sistema de monitoreo e indicadores de gestión;
5. Si se cuenta en los procesos y subprocesos y, en su caso, macroprocesos analizados con sistemas informáticos que permitan la automatización en la ejecución de los mismos;
6. 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 señalados anteriormente; 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 alcance de la Evaluación de Procesos del Pp implica el análisis de los procesos y subprocesos y, en su caso, macroprocesos sustantivos del Pp, así como la respectiva priorización de estos. Se deberá realizar la identificación y jerarquización de los procesos a partir del Esquema 1, adaptándolo a las condiciones particulares del Pp;¹

¹ En los procesos y subprocesos de Planeación, Monitoreo y Evaluación Externa, el equipo evaluador únicamente podrá agregar subprocesos en caso de que lo considere pertinente, se excluye la posibilidad de suprimir subprocesos.

Esquema 1. Modelo general de procesos (MGP)



El Esquema 1 muestra el modelo que se debe tomar como referencia para la identificación y definición de los procesos y subprocesos y, en su caso, macroprocesos que integran la operación del Pp evaluado, además de que representa la base en la definición del alcance y del enfoque de la Evaluación de Procesos del Pp. No obstante, la instancia evaluadora podrá realizar la adaptación pertinente a este modelo, siempre que presente la justificación correspondiente.

A continuación, se describe cada uno de los procesos que componen al modelo anterior:

- **Planeación:** proceso en que se determinan los elementos de análisis del problema o necesidad; los objetivos, indicadores y metas del ISD, la estrategia de cobertura y el plan estratégico, entre otros puntos; así como los recursos financieros y humanos necesarios que requiere el Pp para lograr sus objetivos. En el proceso de planeación se determinan las directrices en el diseño e implementación del Pp; los subprocesos que lo integran son los siguientes: planeación estratégica, programación y presupuesto, actualización del ISD, actualización de normativa y, en su caso, definición de la agenda o estrategia de evaluación de mediano y de largo plazos, por lo que con ello se acentúa el vínculo y la interacción de la planeación y la evaluación;
- **Comunicación interna y externa:** proceso en el que se informan diversas características y objetivos del Pp tanto a los actores involucrados en su funcionamiento y operación (interna), como a su población objetivo (externa);
- **Selección de destinatarios (población objetivo):** proceso en el que se determina quiénes (o qué instancias) serán los receptores directos de los bienes y/o servicios de un Pp;



[

- **Producción de entregables:** proceso de generación de bienes y/o servicios en el que se elaboran los entregables o realizan los componentes del Pp (recursos financieros o humanos, apoyos, bienes, servicios, regulaciones, documentos técnicos o de planeación, etc.), conforme a sus documentos normativos;
- **Entrega:** proceso en el que se realiza la entrega del bien y/o servicio producido o generado por el Pp a la población beneficiaria;
- **Seguimiento a la población atendida:** actividades y mecanismos que permiten al Pp conocer cómo son utilizados o aprovechados los bienes y/o servicios entregados a la población beneficiaria, para que, entre otras funciones, la UR del Pp verifique el cumplimiento de los objetivos. En este proceso se incluyen las actividades que un Pp implementa para conocer el grado de satisfacción de su población beneficiaria;
- **Control interno:** actividades y mecanismos implementados entre los operadores del Pp para verificar que los diferentes procedimientos, procesos y subprocesos se estén ejecutando conforme a lo planeado;
- **Seguimiento al desempeño:** proceso coordinado por una unidad administrativa ajena a la que opera el Pp a través del cual se recaba, registra y valida la información sobre el avance de las metas de los indicadores del desempeño en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), así como el seguimiento a los resultados de indicadores adicionales en caso de que se cuente con un sistema de monitoreo de gestión;
- **Evaluación del desempeño:** proceso coordinado por una unidad administrativa ajena a la que opera el Pp, con la participación de la UR del Pp, mediante el cual se define la agenda de evaluación del Pp, se definen las metodologías, se desarrollan las evaluaciones, se recaba la información que será entregada a la instancia evaluadora, se realiza el seguimiento durante el desarrollo de las evaluaciones, se aprueban los informes finales de las evaluaciones, se notifica a las instancias coordinadoras correspondientes sobre la conclusión de las evaluaciones, se definen ASM y se realiza su seguimiento.

A partir de los procesos definidos en el modelo anterior el equipo evaluador deberá realizar una equivalencia de los procesos, subprocesos o macroprocesos identificados respecto a los definidos en el modelo, de acuerdo con el Anexo II "Ficha de identificación y equivalencia de procesos". Cabe mencionar que los procesos definidos en el modelo no son limitativos, por lo que si el equipo evaluador identifica procesos, subprocesos o macroprocesos adicionales deberá incluirlos. En el caso de que el Pp no lleve a cabo uno o más de los procesos señalados en el Esquema 1 (con excepción de los procesos de planeación, monitoreo y evaluación externa), ni tampoco resulte posible ni adecuado realizar la equivalencia correspondiente, la instancia evaluadora deberá elaborar una justificación, basada en la operación efectiva del Pp.

Diagnóstico inicial de los procesos y subprocesos²

La instancia evaluadora deberá presentar un diagnóstico general de los procesos y subprocesos y, en su caso, macroprocesos del Pp, en el que se dé cuenta de la problemática o necesidad que atiende, o de la función de gobierno que desarrolla, así como del contexto y las condiciones en las que opera el Pp. En este diagnóstico inicial se deben identificar los procesos y subprocesos y, en su caso, macroprocesos que integran la operación o gestión del Pp a partir de la normativa vigente y de las entrevistas a personas funcionarias de la [Nombre

² Parte sustantiva del Producto 1



[

de la UR] realizadas; se deberá presentar una descripción integral con el mapa de procesos y subprocesos del Pp de acuerdo con el Anexo I “Ficha técnica de identificación del Pp”.

Diseño metodológico del trabajo *levantamiento de información*

A partir del contexto en que opera el Pp y el alcance y enfoque metodológico de la evaluación de procesos, la instancia evaluadora deberá desarrollar una propuesta de estrategia y plan de trabajo de reuniones de trabajo virtuales a seguir para realizar la evaluación.

El diseño de la muestra y de los instrumentos para el levantamiento de información deberá considerar la totalidad de los actores que intervienen en la ejecución de los procesos y subprocesos y, en su caso, macroprocesos que integran la operación o gestión del Pp, así como a la población atendida del Pp, independientemente de su ubicación geográfica.

Algunos criterios que puede utilizar la instancia evaluadora para definir una muestra que considere la variabilidad de la operación en los diferentes contextos en que opera el Pp son los siguientes:

- a) El desempeño operativo de Pp similares de otras entidades federativas, si se tiene referencia [cuando aplique];
- b) Volumen de la operación del Pp;
- c) Esquemas normativos del Pp y el ejercicio presupuestario en la entidad federativa [cuando aplique], y
- d) Formas de interacción del Pp con otros niveles u órdenes de gobierno [cuando aplique].

Los criterios anteriores no son limitativos, por lo que la instancia evaluadora podrá proponer criterios adicionales que considere pertinentes para la definición de la muestra para el levantamiento de información.

a) Instrumentos de levantamiento de información

La instancia evaluadora deberá diseñar los instrumentos que utilizará para el levantamiento de información, como son los cuestionarios por tipo de persona funcionaria a entrevistar para el caso de entrevistas semiestructuradas, los guiones a utilizar en la realización de grupos focales, los cuestionarios de aplicación electrónica y las guías respectivas, entre otros. Para lo anterior, deberá considerar los siguientes temas guía y preguntas de referencia:

Planeación (planeación estratégica, programación y presupuesto)³

- ¿Qué se entiende por planeación estratégica para los operadores del Pp?
- ¿Cuáles son las actividades o acciones de planeación estratégica del Pp que se realizan?
- ¿La planeación estratégica es el resultado de un ejercicio institucionalizado que involucra a los actores clave de la gestión del Pp?
- ¿Existe un documento resultado de la planeación estratégica? ¿Es claro, difundido y accesible? ¿En qué medida es utilizado para guiar la operación del Pp?
- ¿La planeación estratégica está vinculada con el cumplimiento, entrega o generación de los bienes y/o servicios del Pp?
- ¿La planeación estratégica establece indicadores para medir los avances en las metas establecidas?
- ¿Las metas son factibles y están orientadas a impulsar el desempeño del Pp?
- ¿Qué se entiende por planeación operativa y cuáles son las diferencias con la planeación estratégica?

³ En caso de que el Pp cuente con una ECyR, para la formulación de los instrumentos de recolección de información en campo se deberán observar y revisar los hallazgos del módulo o sección de “Planeación y orientación a resultados”, así como del apartado “Análisis de los procesos establecidos en la normativa aplicable”, contenido en el módulo o sección de “Operación” de la ECyR.



[

- ¿El plan de operaciones del Pp que se formula para lograr los objetivos propuestos, esta expresado en términos de recursos monetarios, para el período que se evalúa?

Comunicación interna y externa del Pp [las preguntas que apliquen]

- ¿Qué actores intervienen en la comunicación del Pp?
- ¿Existe una estrategia de comunicación del Pp documentada? En caso afirmativo, describirla.
- ¿La estrategia de comunicación del Pp (documentada o no) es adecuada?
- ¿Los medios utilizados, el lenguaje y el contenido de los mensajes son pertinentes en función del público al que van dirigidos?

Solicitud de acceso a los bienes y/o servicios del Pp [las preguntas que apliquen]⁴

- ¿Existe un proceso claro, imparcial y explícito por medio del cual la población potencial puede solicitar acceso a los bienes y/o servicios que otorga el Pp?
- ¿Los requisitos para solicitar los bienes y/o servicios del Pp se presentan de manera clara y completa?
- ¿Los puntos de recepción de solicitudes son accesibles y suficientes? [cuando aplique]
- ¿Existen mecanismos estandarizados para recibir y revisar la documentación entregada, así como registrar y dar trámite a las solicitudes? [cuando aplique]
- ¿Son adecuados estos mecanismos? [cuando aplique]. En caso de que el Pp apoye la realización de proyectos, ¿se brinda asesoría para la presentación de los mismos?, de ser así, ¿es pertinente esta asesoría?
- ¿El proceso de solicitud de los bienes y/o servicios que otorga el Pp se encuentra automatizado total o parcialmente?

Para esta pregunta, se deberán considerar los estados de digitalización utilizados por la Comisión Intersecretarial para el Desarrollo del Gobierno Electrónico, según una adaptación realizada a la clasificación que hace la ONU⁵:

- **Estado de digitalización 1:** trámites y servicios que se encuentran en estado informativo;
- **Estado de digitalización 2:** trámites y servicios que cuentan con interfaces de comunicación unidireccional;
- **Estado de digitalización 3:** trámites y servicios que permiten realizar transacciones; y
- **Estado de digitalización 4:** trámites y servicios que el usuario puede ejecutar de principio a fin por medio de dispositivos digitales.

Selección de población beneficiaria [cuando aplique]⁶

- ¿Existe una metodología o método para la selección de beneficiarios de los bienes y/o servicios del Pp? ¿La metodología utilizada cuenta con criterios de selección y elegibilidad claros, estandarizados y sistematizados?
- ¿La selección de beneficiarios del Pp es un proceso transparente e imparcial? ¿El resultado de la selección es público? (cuando aplique)
- ¿Existe información en una base de datos que permita conocer quiénes o qué instancias reciben los bienes y/o servicios del Pp? ¿Qué información integra esta base de datos?

⁴ En caso de que el Pp cuente con una ECyR, para la formulación de los instrumentos de recolección de información en campo o reuniones de trabajo virtuales se deberán observar y revisar los hallazgos del apartado "Análisis de los procesos establecidos en la normativa aplicable", contenido en el módulo o sección de "Operación" de la ECyR.

⁵ Para mayor información, referirse a "Figure A.4. The four stages of online service development" en los Lineamientos relativos a la digitalización estandarizada de trámites y servicios con apego en la Estrategia Digital Nacional, disponible en http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/67232/ti_1_pgcm_bases_lineam_tys.pdf y a *United Nations E-Government Survey 2014* (página 195) disponible en https://publicadministration.un.org/egovkb/Portals/egovkb/Documents/un/2014-Survey/E-Gov_Complete_Survey-2014.pdf.

⁶ [Ibidem.]



[

- ¿Existen mecanismos para validar y actualizar esta base de datos? ¿Estos mecanismos son pertinentes?

Generación de bienes y/o servicios

- ¿Se cuenta con los insumos suficientes para generar el volumen de bienes y/o servicios que permitan al Pp atender a su población objetivo?
- ¿El Pp tiene mecanismos para estimar la producción o generación necesaria de bienes y/o servicios, de acuerdo con la posible demanda o requerimientos de su población objetivo? ¿Es adecuado este mecanismo?
- ¿Existen mecanismos de control de calidad para la generación de los bienes y/o servicios del Pp? ¿Estos mecanismos son pertinentes?
- ¿Las actividades de generación de bienes y/o servicios que otorga el Pp están estandarizadas, es decir, son ejecutadas de manera homogénea por todas las instancias que participan?

Entrega [cuando aplique]

- ¿Los bienes y/o servicios del Pp son proporcionados conforme a las especificaciones y de manera oportuna a los destinatarios?
- ¿Existen especificaciones (programas o planes de trabajo) sobre la forma en que se deben trasladar los bienes y/o servicios para (por ejemplo) asegurar su adecuada recepción en el punto de destino? ¿Son adecuadas estas especificaciones respecto a normas o lineamientos existentes? [cuando aplique]
- ¿La logística de distribución se actualiza? [cuando aplique] ¿Existe un periodo para dicha actualización? ¿En el diseño y actualización de la logística se toman en cuenta los factores geográficos y climatológicos en cada región donde opera el Pp? [cuando aplique]
- ¿Los puntos de entrega de los bienes y/o servicios son cercanos a los beneficiarios que atienden y, son de fácil acceso? ¿Se considera que son suficientes? ¿Por qué?

Control interno [las preguntas que apliquen]

- ¿El Pp cuenta con los mecanismos para verificar que los componentes o entregables se otorguen de acuerdo con lo establecido en la normativa específica y lleguen a la población que deba ser beneficiada? ¿Estos mecanismos son adecuados?
- ¿Existe, de manera sistematizada, un documento que dé cuenta de los resultados de supervisión y entrega de componentes o entregables? ¿Este documento es adecuado? ¿Los resultados se utilizan para implementar mejoras en la operación del Pp?
- ¿Existen procedimientos estandarizados que verifiquen el cumplimiento de la corresponsabilidad u obligatoriedad por parte de los beneficiarios o destinatarios de los componentes o entregables del Pp? [cuando aplique]

Seguimiento a la población atendida⁷

- ¿El Pp tiene mecanismos para verificar el procedimiento de seguimiento a los beneficiarios que permitan identificar si los bienes y/o servicios generados son utilizados de acuerdo con lo establecido? ¿Cómo se implementa el mecanismo? ¿Este mecanismo es adecuado?
- En caso de que los bienes y/o servicios involucren la ejecución de obra o de infraestructura, ¿El Pp cuenta con un mecanismo de seguimiento o supervisión que permita identificar si se realizaron acorde a la normativa aplicable? ¿El seguimiento o supervisión considera plazos para la revisión de las condiciones de la obra o la infraestructura después de terminada la obra?

⁷ *Ibidem*. Asimismo, en caso de que el Pp cuente con una ECyR, para la formulación de los instrumentos de recolección de información en campo o reuniones de trabajo virtuales se deberán observar y revisar los hallazgos del módulo o sección de "Percepción de la población atendida".



[

- ¿El Pp tiene mecanismos para identificar si se cumple con su objetivo central? ¿Son suficientes y pertinentes estos mecanismos?
- ¿Existen mecanismos para conocer la satisfacción de la población beneficiaria sobre los bienes y/o servicios del Pp respecto de aquellos que ofrece el Pp? ¿Son adecuados estos mecanismos? ¿Su operación permite una aplicación imparcial y objetiva?
- ¿Existe evidencia para afirmar que las quejas y sugerencias que brindan los beneficiarios del Pp son utilizadas para la mejora continua del mismo?
- [En su caso, agregar otras preguntas guía aplicables al Pp, que el AE o la UR consideren relevantes para la evaluación de procesos]

IV. CONTENIDO MÍNIMO DE LA EVALUACIÓN

Alcance y enfoque metodológico de la evaluación de procesos y metodología utilizada para el desarrollo de la evaluación

Criterios generales para responder a las preguntas metodológicas

Cada tema consta de preguntas específicas, las cuales deberán responderse mediante un esquema binario (**Sí/No**). Para determinar esta respuesta, el evaluador deberá fundamentarla con evidencia documental y análisis de la misma, que sustente y justifique los principales argumentos de cada una de las preguntas y temas por analizar. Por tanto, en cada respuesta se deberá justificar por qué se respondió de una u otra manera. Tanto la respuesta binaria a la pregunta, el análisis de la misma, así como las referencias documentales, serán la base de este trabajo de evaluación.

Las preguntas que no tienen respuestas binarias estarán marcadas con un asterisco (*) y deberán ser contestadas con base en el análisis que el evaluador realice, sustentado en la documentación e información proporcionada, solicitada y disponible.

Formato de respuesta

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

- Cuando el Programa Presupuestario no cuente con documentos ni evidencias para dar respuesta a la pregunta, se considera información *insuficiente*, y por lo tanto, la respuesta es “**No**”.
- Se podrá responder “**No aplica**” a alguna(s) de las preguntas sólo cuando las particularidades del del Programa Presupuestario no permitan responder a la pregunta. De presentarse el caso, se deben explicar las causas y los motivos de porqué “**No aplica**” en el espacio para la respuesta.

Las preguntas que no tienen respuestas binarias (**Sí/No**), también deberán ser contestadas con base en el análisis que el evaluador realice sustentado en la documentación existente, así como la información adicional que se considere necesaria.

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

- De manera enunciativa mas no limitativa, elementos con los que debe justificar su valoración, así como la información que se debe incluir en la respuesta o en anexos.
- Fuentes de información mínimas a utilizar para la respuesta: Se podrán utilizar otras fuentes de información que se consideren necesarias.
- Congruencia entre respuestas: Las respuestas que se proporcionen no deberán confrontarse con otras que se incluyan en el cuerpo del informe final de la evaluación.

La Evaluación de Procesos contiene 28 preguntas metodológicas agrupadas en cuatro capítulos, de la siguiente manera:



l

Capítulo	Tema a Evaluar	Relación de Preguntas por capítulo	Total
I	Planeación Estratégica Institucional.	1 a la 6	6
II	Operación.	7 a la 17	11
III	Descripción y Análisis de los Procesos y Subprocesos.	18	1
IV	Medición de los Atributos de los Procesos y Subprocesos.	19 a la 23	5
V	Seguimiento, Monitoreo y control interno.	24 a la 28	5
VI	Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora	29 a la 30	2
Total de Preguntas			30

Descripción del Contexto en que opera el Programa presupuestario

Contextualización General del Programa presupuestario:

Nota para el Evaluador:

El evaluador deberá completar el *Anexo I "Ficha técnica de identificación del Pp"* con la información que se solicita y plasmarlo igualmente en la respuesta a ésta pregunta.

Tipo de Respuesta: Cuadro de Texto

Fuentes de Información:

- ✓ MIR del Programa Presupuestario (en caso de ser un Fondo la MIR de los Programas Presupuestarios que son financiados con dichos recursos).
- ✓ Reglas de Operación del Programa Presupuestario o programa (en caso de aplicar).
- ✓ Lineamientos de Operación del Programa Presupuestario o programa (en caso de aplicar).
- ✓ Documento técnico que incluya el análisis del problema que está siendo atendido con los recursos del Programa (incluir árbol del problema).
- ✓ Documento oficial en el cual se identifique y cuantifique a la población potencial, objetivo y atendida.
- ✓ Documento técnico en el cual se identifique el presupuesto aprobado, modificado y ejercido del Programa.
- ✓ Plan Nacional de Desarrollo vigente.
- ✓ Plan Estatal de Desarrollo vigente.
- ✓ Normatividad aplicable del Programa Presupuestario.

La instancia evaluadora deberá describir los siguientes elementos del Pp: todas las UR que participan en su operación o que ejercen recursos, los bienes y/o servicios que produce cada UR que participa en la operación del Pp en el marco del mismo, el problema o necesidad de política pública identificado por el Pp, la población potencial, objetivo y atendida por el Pp, y su cuantificación, cantidad de destinatarios por cada uno de los entregables que el Pp tuvo al cierre del último ejercicio fiscal del que se tenga registro, cantidad de destinatarios por cada uno de los bienes y/ o servicios que el Pp programó atender en el ejercicio fiscal evaluado, así como el contexto organizacional y social en que se desarrolla su operación. A partir de esta información se deberá completar el Anexo I "Ficha técnica de identificación del Pp".

Diagnóstico inicial de los procesos y subprocesos

La instancia evaluadora deberá desarrollar, a partir del trabajo de gabinete y de entrevistas realizadas a personas funcionarias de la **[Nombre(s) de la(s) UR(s)]**, un diagnóstico inicial de procesos del Pp en el que se identifiquen claramente los procesos y subprocesos y, en su caso, macroprocesos que integran su operación o gestión, así como las instancias o actores que participan en ellos; se deberá presentar una descripción integral con un mapa de procesos y subprocesos y, en su caso, macroprocesos del Pp, así como integrar el Anexo II “Ficha de identificación y equivalencia de procesos del Pp”.

En esta sección la instancia evaluadora deberá señalar cuáles de los procesos y subprocesos y, en su caso, macroprocesos identificados están documentados y cuáles no; así como la normativa que los rige; por ejemplo, un manual de procedimientos o de organización, lineamientos de operación, entre otros.

Cabe señalar que los procesos y subprocesos y, en su caso, macroprocesos que integran la operación o gestión del Pp son estructuras analíticas que debe construir la instancia evaluadora, a partir de su experiencia en el desarrollo de evaluaciones de procesos e implementación de políticas públicas; por tanto, debe tenerse en cuenta que, a pesar de ser lo deseable, los procesos y subprocesos y, en su caso, macroprocesos, no necesariamente pueden estar documentados.

Capítulo I.- Planeación (planeación estratégica, programación y presupuesto)

1. ¿El Ente Público responsable del Programa presupuestario cuenta con una Filosofía Institucional con al menos, los siguientes elementos?
 - a) Definición de su Misión.
 - b) Definición de su Visión.
 - c) La Misión y la Visión cumplen con las características mínimas para la representación institucional.
 - d) Objetivo General.

Descripción de los Elementos Técnicos de la Pregunta					
Alcance	Conocer si el Ente Público Responsable de la ejecución del Programa Presupuestario cuenta con una Filosofía Institucional donde se defina la Misión y la Visión, y si es la adecuada para la representación de la gestión institucional.				
Relación con Objetivo Específico	Describir la implementación del Programa Presupuestario, mediante la identificación de la filosofía institucional (Misión y Visión), y los documentos normativos institucionales.				
Tipo de Respuesta	Binaria, análisis descriptivo.				
Información Requerida	✓ Documento que identifique la Filosofía Institucional, de manera específica la Misión y la Visión.				
Nota para el Evaluador	En la respuesta se deben presentar la Misión y la Visión, así como el análisis de la pertinencia para representar la gestión institucional.				
Criterios de Valoración	Señalar de acuerdo con los elementos técnicos para dar respuesta a la pregunta el criterio y la valoración:				
	Criterios de Valoración				
	Criterio	Muy Alto	Alto	Medio	Bajo	Nulo

	Valor	4	3	2	1	0
	Semaforización	Verde	Verde tenue	Amarillo	Rojo	Rojo fuerte

2. ¿El Ente Público responsable del Programa presupuestario cuenta con un Plan o Programa Estratégico Institucional con las siguientes características?
- Ejercicios de planeación institucionalizados, es decir, sigue un procedimiento establecido en un documento.
 - Contempla el mediano y/o largo plazo.
 - Establece los resultados que quieren alcanzar.
 - Cuenta con indicadores para medir los avances en el logro de sus resultados.

Descripción de los Elementos Técnicos de la Pregunta																									
Alcance	Conocer si la el Ente Público de la ejecución del Programa presupuestario cuenta con una planeación estratégica institucional, donde se vincule la filosofía institucional, así como la identificación de indicadores para medir el logro de los resultados. Asimismo, identificar la congruencia con la planeación del desarrollo.																								
Relación con Objetivo Específico	Describir la implementación del Programa Presupuestario, mediante la identificación de la estrategia presentada en el Plan o Programa institucional, así como verificar la pertinencia con las acciones realizadas.																								
Tipo de Respuesta	Binaria, análisis descriptivo.																								
Información Requerida	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan o Programa Estratégico Institucional de la dependencia ejecutora del Programa presupuestario. ✓ Plan Estatal de Desarrollo (PED). 																								
Nota para el Evaluador	En la respuesta se deben presentar las estrategias, objetivos y líneas de acción establecidos en el Plan Estratégico Institucional y argumentar por qué se considera que cuenta con las características señaladas en la pregunta metodológica. Asimismo, identificar la línea estratégica del Programa presupuestario.																								
Criterios de Valoración	Señalar de acuerdo con los elementos técnicos para dar respuesta a la pregunta el criterio y la valoración: <table border="1" style="margin-top: 10px; width: 100%;"> <thead> <tr> <th colspan="6">Criterios de Valoración</th> </tr> <tr> <th>Criterio</th> <th>Muy Alto</th> <th>Alto</th> <th>Medio</th> <th>Bajo</th> <th>Nulo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Valor</td> <td>4</td> <td>3</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Semaforización</td> <td>Verde</td> <td>Verde tenue</td> <td>Amarillo</td> <td>Rojo</td> <td>Rojo fuerte</td> </tr> </tbody> </table>	Criterios de Valoración						Criterio	Muy Alto	Alto	Medio	Bajo	Nulo	Valor	4	3	2	2	0	Semaforización	Verde	Verde tenue	Amarillo	Rojo	Rojo fuerte
Criterios de Valoración																									
Criterio	Muy Alto	Alto	Medio	Bajo	Nulo																				
Valor	4	3	2	2	0																				
Semaforización	Verde	Verde tenue	Amarillo	Rojo	Rojo fuerte																				

3. ¿El Ente Público responsable del Programa presupuestario cuenta con una Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) que permita medir el seguimiento de las acciones del programa? y ¿Cuál es la estructura analítica?

Descripción de los Elementos Técnicos de la Pregunta	
Alcance	Identificar el resumen narrativo (objetivos) de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa presupuestario, el cual refiere al Fin, Propósito, Componente y Actividad, así como los Indicadores del desempeño de cada uno;

	asimismo, verifica la congruencia entre el árbol de objetivos como situación deseada y revertida del árbol del problema con el resumen narrativo de los ámbitos del desempeño de Fin, Propósito y Componentes.																														
Relación con Objetivo Específico	Describir la implementación del Programa Presupuestario, a través de la orientación y vinculación hacia resultados entre el Plan o Programa Institucional, el Proceso(s) y la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).																														
Tipo de Respuesta	Binaria, cuadro de texto y análisis descriptivo.																														
Información Requerida	<ul style="list-style-type: none"> ✓ MIR del Programa presupuestario. ✓ Árbol de objetivos. 																														
Nota para el Evaluador	<p>En la respuesta se debe completarse el siguiente Cuadro, en donde debe plasmarse de manera clara el resumen narrativo de la MIR para cada uno de los niveles de desempeño, los indicadores, medios de verificación y supuestos para cada uno de ellos.</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th colspan="5">Cuadro Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa Presupuestario</th> </tr> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th>Nivel de Desempeño</th> <th>Resumen Narrativo</th> <th>Indicador</th> <th>Medio de Verificación</th> <th>Supuestos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Fin</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Propósito</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Componentes</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Actividades</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Cuadro Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa Presupuestario					Nivel de Desempeño	Resumen Narrativo	Indicador	Medio de Verificación	Supuestos	Fin					Propósito					Componentes					Actividades				
Cuadro Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa Presupuestario																															
Nivel de Desempeño	Resumen Narrativo	Indicador	Medio de Verificación	Supuestos																											
Fin																															
Propósito																															
Componentes																															
Actividades																															
Criterios de Valoración	<p>Señalar de acuerdo con los elementos técnicos para dar respuesta a la pregunta el criterio y la valoración:</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th colspan="6">Criterios de Valoración</th> </tr> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th>Criterio</th> <th>Muy Alto</th> <th>Alto</th> <th>Medio</th> <th>Bajo</th> <th>Nulo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th>Valor</th> <td>4</td> <td>3</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>0</td> </tr> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th>Semaforización</th> <td style="background-color: #008000; color: white;">Verde</td> <td style="background-color: #90EE90;">Verde tenue</td> <td style="background-color: #FFFF00;">Amarillo</td> <td style="background-color: #FF0000; color: white;">Rojo</td> <td style="background-color: #800000; color: white;">Rojo fuerte</td> </tr> </tbody> </table>	Criterios de Valoración						Criterio	Muy Alto	Alto	Medio	Bajo	Nulo	Valor	4	3	2	2	0	Semaforización	Verde	Verde tenue	Amarillo	Rojo	Rojo fuerte						
Criterios de Valoración																															
Criterio	Muy Alto	Alto	Medio	Bajo	Nulo																										
Valor	4	3	2	2	0																										
Semaforización	Verde	Verde tenue	Amarillo	Rojo	Rojo fuerte																										

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

Descripción de los Elementos Técnicos de la Pregunta	
Alcance	Determinar la vinculación entre los resultados plasmados en la línea estratégica del Programa Presupuestario con la lógica de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del mismo.
Relación con Objetivo Específico	Describir la implementación del Programa Presupuestario, a través de la orientación y vinculación hacia resultados entre el Plan o Programa Institucional, el Proceso(s) y la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).
Tipo de Respuesta	Binaria, análisis descriptivo.

l

Información Requerida	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan o Programa Estratégico Institucional de la dependencia ejecutora del Programa presupuestario. ✓ Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa presupuestario. 																								
Nota para el Evaluador	En la justificación a la respuesta se debe describir la vinculación entre los resultados esperados de la estrategia y la MIR del Programa Presupuestario y/o Política Pública.																								
Criterios de Valoración	<p>Señalar de acuerdo con los elementos técnicos para dar respuesta a la pregunta el criterio y la valoración:</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th colspan="6">Criterios de Valoración</th> </tr> <tr> <th>Criterio</th> <th>Muy Alto</th> <th>Alto</th> <th>Medio</th> <th>Bajo</th> <th>Nulo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <th>Valor</th> <td>4</td> <td>3</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>0</td> </tr> <tr> <th>Semaforización</th> <td style="background-color: #00b050; color: white;">Verde</td> <td style="background-color: #90c040; color: white;">Verde tenue</td> <td style="background-color: #ffff00; color: black;">Amarillo</td> <td style="background-color: #ff0000; color: white;">Rojo</td> <td style="background-color: #800000; color: white;">Rojo fuerte</td> </tr> </tbody> </table>	Criterios de Valoración						Criterio	Muy Alto	Alto	Medio	Bajo	Nulo	Valor	4	3	2	2	0	Semaforización	Verde	Verde tenue	Amarillo	Rojo	Rojo fuerte
Criterios de Valoración																									
Criterio	Muy Alto	Alto	Medio	Bajo	Nulo																				
Valor	4	3	2	2	0																				
Semaforización	Verde	Verde tenue	Amarillo	Rojo	Rojo fuerte																				

5. ¿Existe un procedimiento para la revisión y actualización de la MIR del Programa presupuestario?

Descripción de los Elementos Técnicos de la Pregunta																									
Alcance	Identificar si se cuenta con un proceso para la revisión y actualización de la MIR del Programa presupuestario y si está documentado para el conocimiento de los actores responsables.																								
Relación con Objetivo Específico	Describir el procedimiento que se lleva a cabo para la actualización de la MIR del Programa presupuestario.																								
Tipo de Respuesta	Binaria, análisis descriptivo.																								
Información Requerida	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Manual de Operación. ✓ Manual de Organización. ✓ Documento Normativo. ✓ Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa presupuestario. 																								
Nota para el Evaluador	En la justificación a la respuesta se debe describir el proceso que se lleva a cabo para la revisión y actualización de la MIR del Programa presupuestario, además de incluir los responsables del proceso.																								
Criterios de Valoración	<p>Señalar de acuerdo con los elementos técnicos para dar respuesta a la pregunta el criterio y la valoración:</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th colspan="6">Criterios de Valoración</th> </tr> <tr> <th>Criterio</th> <th>Muy Alto</th> <th>Alto</th> <th>Medio</th> <th>Bajo</th> <th>Nulo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <th>Valor</th> <td>4</td> <td>3</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>0</td> </tr> <tr> <th>Semaforización</th> <td style="background-color: #00b050; color: white;">Verde</td> <td style="background-color: #90c040; color: white;">Verde tenue</td> <td style="background-color: #ffff00; color: black;">Amarillo</td> <td style="background-color: #ff0000; color: white;">Rojo</td> <td style="background-color: #800000; color: white;">Rojo fuerte</td> </tr> </tbody> </table>	Criterios de Valoración						Criterio	Muy Alto	Alto	Medio	Bajo	Nulo	Valor	4	3	2	2	0	Semaforización	Verde	Verde tenue	Amarillo	Rojo	Rojo fuerte
Criterios de Valoración																									
Criterio	Muy Alto	Alto	Medio	Bajo	Nulo																				
Valor	4	3	2	2	0																				
Semaforización	Verde	Verde tenue	Amarillo	Rojo	Rojo fuerte																				

[

Alineación al Modelo General de Procesos (MGP) de la SHCP y CONEVAL

Valorar con elementos técnicos cada respuesta que la institución evaluada proporcionó junto con sus evidencias, de acuerdo con el siguiente criterio de valoración y promediar:

Criterios de Valoración					
Criterio	Muy Alto	Alto	Medio	Bajo	Nulo
Valor	4	3	2	1	0
Semaforización	Verde	Verde tenue	Amarillo	Rojo	Rojo fuerte

Cuando una pregunta No aplique valorarla como N.A.

6. ¿En que grado se cumple el MGP de la SHCP y CONEVAL en materia del proceso de Planeación?

Proceso MGP / Preguntas de referencias	Respuesta de la Institución evaluada	Valora ción	Justificación de la valoración del evaluador
Planeación (planeación estratégica, programación y presupuesto)	Promedio:		
• ¿Qué se entiende por planeación estratégica para los operadores del Pp?			
• ¿Cuáles son las actividades o acciones de planeación estratégica del Pp que se realizan?			
• ¿La planeación estratégica es el resultado de un ejercicio institucionalizado que involucra a los actores clave de la gestión del Pp?			
• ¿Existe un documento resultado de la planeación estratégica? ¿Es claro, difundido y accesible? ¿En qué medida es utilizado para guiar la operación del Pp?			
• ¿La planeación estratégica está vinculada con el cumplimiento, entrega o generación de los bienes y/o servicios del Pp?			
• ¿La planeación estratégica establece indicadores para medir los avances en las metas establecidas?			
• ¿Las metas son factibles y están orientadas a impulsar el desempeño del Pp?			
• ¿Qué se entiende por planeación operativa y cuáles son las diferencias con la planeación estratégica?			
• ¿El plan de operaciones del Pp que se formula para lograr los objetivos propuestos, esta expresado en términos de recursos monetarios, para el período que se evalúa?			

Capítulo II.- Operación

7. ¿El Ente Público encargado del Programa presupuestario cuenta con Manual de Organización donde se identifiquen los responsables de los procesos?

Descripción de los Elementos Técnicos de la Pregunta						
Alcance	Identificar si se cuenta con un Manual de Organización del Ente Público encargado del Programa presupuestario y si es posible identificar a los responsables.					
Relación con Objetivo Específico	Describir el Manual de Organización y señalar si es posible la identificación de los actores del proceso del Programa presupuestario para la entrega de los bienes y/o servicios.					
Tipo de Respuesta	Binaria, análisis descriptivo.					
Información Requerida	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Manual de Organización. ✓ Documento Normativo. 					
Nota para el Evaluador	En la justificación a la respuesta se debe describir el Manual de Organización y señalar si es posible la identificación de los responsables de los procesos para la entrega de los bienes y/o servicios del Programa presupuestario.					
Criterios de Valoración	Señalar de acuerdo con los elementos técnicos para dar respuesta a la pregunta el criterio y la valoración:					
	Criterios de Valoración					
	Criterio	Muy Alto	Alto	Medio	Bajo	Nulo
	Valor	4	3	2	2	0
Semaforización	Verde	Verde tenue	Amarillo	Rojo	Rojo fuerte	

8. ¿El Ente Público cuenta con Manual de Procedimientos donde se identifiquen los procesos vinculados al Programa presupuestario?

Descripción de los Elementos Técnicos de la Pregunta						
Alcance	Identificar si se cuenta con un Manual de Procedimientos del Ente Público encargado del Programa presupuestario y si es posible identificar a los procesos del mismo.					
Relación con Objetivo Específico	Describir el Manual de Procedimientos y señalar si es posible la identificación de los procesos del Programa presupuestario para la entrega de los bienes y/o servicios.					
Tipo de Respuesta	Binaria, análisis descriptivo.					
Información Requerida	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Manual de Procedimientos. ✓ Documento Normativo. 					
Nota para el Evaluador	En la justificación a la respuesta se debe describir el Manual de Procedimientos y señalar si es posible la identificación de los procesos para la entrega de los bienes y/o servicios del Programa presupuestario.					
Criterios de Valoración	Señalar de acuerdo con los elementos técnicos para dar respuesta a la pregunta el criterio y la valoración:					
	Criterios de Valoración					
	Criterio	Muy Alto	Alto	Medio	Bajo	Nulo
	Valor	4	3	2	2	0
Semaforización	Verde	Verde tenue	Amarillo	Rojo	Rojo fuerte	



[

9. ¿El Proceso de para la entrega de los bienes y/o servicios está documentado en el Manual de Organización y/o de Procedimientos?

Descripción de los Elementos Técnicos de la Pregunta						
Alcance	determinar si el proceso que se lleva a cabo para la entrega de los bienes y/o servicios del Programa presupuestario está documentado en el Manual de Organización o de Procedimientos del Ente Público.					
Relación con Objetivo Específico	Determinar si está claramente documentado el proceso para la entrega de los bienes y/o servicios del Programa presupuestario en un Manual de Organización y/o Procedimientos del Ente Público.					
Tipo de Respuesta	Binaria, análisis descriptivo.					
Información Requerida	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Manual de Organización. ✓ Manual de Procedimientos. ✓ Documento Normativo. 					
Nota para el Evaluador	En la justificación a la respuesta se debe describir el proceso identificado en el Manual de Organización y/o Procedimientos.					
Criterios de Valoración	Señalar de acuerdo con los elementos técnicos para dar respuesta a la pregunta el criterio y la valoración:					
	Criterios de Valoración					
	Criterio	Muy Alto	Alto	Medio	Bajo	Nulo
	Valor	4	3	2	2	0
Semaforización	Verde	Verde tenue	Amarillo	Rojo	Rojo fuerte	

10. ¿El Proceso de implementación está documentado en el Manual de Organización y/o Procedimientos y está vinculado con la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa presupuestario a nivel de Actividades y Componentes?

Descripción de los Elementos Técnicos de la Pregunta					
Alcance	Determinar si el proceso definido en los Manuales de Organización y/o Procedimientos del Ente Público está vinculado con la MIR del Programa presupuestario.				
Relación con Objetivo Específico	Determinar la vinculación de los Manuales de Organización y/o Procedimientos con MIR del Programa presupuestario.				
Tipo de Respuesta	Binaria, análisis descriptivo.				
Información Requerida	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Manual de Organización. ✓ Manual de Procedimientos. ✓ Documento Normativo. ✓ Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa presupuestario. 				
Nota para el Evaluador	En la justificación a la respuesta se debe describir la vinculación de los Manuales de Organización y/o Procedimientos con los objetivos de la MIR del Programa presupuestario.				
Criterios de Valoración	Señalar de acuerdo con los elementos técnicos para dar respuesta a la pregunta el criterio y la valoración:				



l

Criterios de Valoración					
Criterio	Muy Alto	Alto	Medio	Bajo	Nulo
Valor	4	3	2	2	0
Semaforización	Verde	Verde tenue	Amarillo	Rojo	Rojo fuerte

11. ¿El Programa cuenta con mecanismos para medir la satisfacción del beneficiario de los bienes y servicios del Programa? (¿Cuáles son estos mecanismos?)

Descripción de los Elementos Técnicos de la Pregunta																									
Alcance	Identificar si se cuentan con mecanismos para medir la satisfacción de los beneficiarios de los bienes y/o servicios del Programa presupuestario.																								
Relación con Objetivo Específico	Identificar si se cuentan con mecanismos para medir la satisfacción de los beneficiarios de los bienes y/o servicios del Programa presupuestario y enlistar dichos mecanismos.																								
Tipo de Respuesta	Binaria, análisis descriptivo.																								
Información Requerida	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Población atendida. ✓ Padrón de beneficiarios. ✓ Documento donde se definan los mecanismos para medir la satisfacción de los beneficiarios. ✓ Encuestas de satisfacción. ✓ Documento Normativo. 																								
Nota para el Evaluador	En la justificación de la pregunta de debe enlistar y describir los mecanismos para medir la satisfacción de los beneficiarios de los bienes y/o servicios del Programa presupuestario.																								
Criterios de Valoración	Señalar de acuerdo con los elementos técnicos para dar respuesta a la pregunta el criterio y la valoración: <table border="1" style="margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th colspan="6">Criterios de Valoración</th> </tr> <tr> <th>Criterio</th> <th>Muy Alto</th> <th>Alto</th> <th>Medio</th> <th>Bajo</th> <th>Nulo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <th>Valor</th> <td>4</td> <td>3</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>0</td> </tr> <tr> <th>Semaforización</th> <td>Verde</td> <td>Verde tenue</td> <td>Amarillo</td> <td>Rojo</td> <td>Rojo fuerte</td> </tr> </tbody> </table>	Criterios de Valoración						Criterio	Muy Alto	Alto	Medio	Bajo	Nulo	Valor	4	3	2	2	0	Semaforización	Verde	Verde tenue	Amarillo	Rojo	Rojo fuerte
Criterios de Valoración																									
Criterio	Muy Alto	Alto	Medio	Bajo	Nulo																				
Valor	4	3	2	2	0																				
Semaforización	Verde	Verde tenue	Amarillo	Rojo	Rojo fuerte																				

Alineación al Modelo General de Procesos (MGP) de la SHCP y CONEVAL

Valorar con elementos técnicos cada respuesta que la institución evaluada proporcionó junto con sus evidencias, de acuerdo con el siguiente criterio de valoración y promediar:

Criterios de Valoración					
Criterio	Muy Alto	Alto	Medio	Bajo	Nulo
Valor	4	3	2	2	0
Semaforización	Verde	Verde tenue	Amarillo	Rojo	Rojo fuerte

Cuando una pregunta No aplique valorarla como N.A.

12. ¿En que grado se cumple el MGP en materia del proceso de Comunicación interna y externa del Pp?

Proceso MGP / Preguntas de referencias	Respuesta de la Institución evaluada	Valoración	Justificación de la valoración del evaluador
Comunicación interna y externa del Pp [las preguntas que apliquen]	Promedio:		
• ¿Qué actores intervienen en la comunicación del Pp?			
• ¿Existe una estrategia de comunicación del Pp documentada? En caso afirmativo, describirla.			
• ¿La estrategia de comunicación del Pp (documentada o no) es adecuada?			
• ¿Los medios utilizados, el lenguaje y el contenido de los mensajes son pertinentes en función del público al que van dirigidos?			

13. ¿En que grado se cumple el MGP de la SHCP y CONEVAL en materia del proceso de Planeación en materia de Solicitud de acceso a los bienes y/o servicios del Pp?

Proceso MGP / Preguntas de referencias	Respuesta de la Institución evaluada	Valoración	Justificación de la valoración del evaluador
Solicitud de acceso a los bienes y/o servicios del Pp [las preguntas que apliquen]	Promedio:		
• ¿Existe un proceso claro, imparcial y explícito por medio del cual la población potencial puede solicitar acceso a los bienes y/o servicios que otorga el Pp?			
• ¿Los requisitos para solicitar los bienes y/o servicios del Pp se presentan de manera clara y completa?			
• ¿Los puntos de recepción de solicitudes son accesibles y suficientes? [cuando aplique]			
• ¿Existen mecanismos estandarizados para recibir y revisar la documentación entregada, así como registrar y dar trámite a las solicitudes? [cuando aplique]			



]

Proceso MGP / Preguntas de referencias	Respuesta de la Institución evaluada	Valoración	Justificación de la valoración del evaluador
<ul style="list-style-type: none"> ¿Son adecuados estos mecanismos? [cuando aplique]. En caso de que el Pp apoye la realización de proyectos, ¿se brinda asesoría para la presentación de los mismos?, de ser así, ¿es pertinente esta asesoría? 			
<ul style="list-style-type: none"> ¿El proceso de solicitud de los bienes y/o servicios que otorga el Pp se encuentra automatizado total o parcialmente? 			

14. ¿En que grado se cumple el MGP de la SHCP y CONEVAL en materia del proceso de Selección de población beneficiaria?

Proceso MGP / Preguntas de referencias	Respuesta de la Institución evaluada	Valoración	Justificación de la valoración del evaluador
Selección de población beneficiaria [cuando aplique]	Promedio:		
<ul style="list-style-type: none"> ¿Existe una metodología o método para la selección de beneficiarios de los bienes y/o servicios del Pp? ¿La metodología utilizada cuenta con criterios de selección y elegibilidad claros, estandarizados y sistematizados? 			
<ul style="list-style-type: none"> ¿La selección de beneficiarios del Pp es un proceso transparente e imparcial? ¿El resultado de la selección es público? (cuando aplique) 			
<ul style="list-style-type: none"> ¿Existe información en una base de datos que permita conocer quiénes o qué instancias reciben los bienes y/o servicios del Pp? ¿Qué información integra esta base de datos? 			
<ul style="list-style-type: none"> ¿Existen mecanismos para validar y actualizar esta base de datos? ¿Estos mecanismos son pertinentes? 			

15. ¿En que grado se cumple el MGP de la SHCP y CONEVAL en materia del proceso de Generación de bienes y/o servicios?

Proceso MGP / Preguntas de referencias	Respuesta de la Institución evaluada	Valoración	Justificación de la valoración del evaluador
Generación de bienes y/o servicios	Promedio:		



[

Proceso MGP / Preguntas de referencias	Respuesta de la Institución evaluada	Valoración	Justificación de la valoración del evaluador
<ul style="list-style-type: none"> ¿Se cuenta con los insumos suficientes para generar el volumen de bienes y/o servicios que permitan al Pp atender a su población objetivo? 			
<ul style="list-style-type: none"> ¿El Pp tiene mecanismos para estimar la producción o generación necesaria de bienes y/o servicios, de acuerdo con la posible demanda o requerimientos de su población objetivo? ¿Es adecuado este mecanismo? 			
<ul style="list-style-type: none"> ¿Existen mecanismos de control de calidad para la generación de los bienes y/o servicios del Pp? ¿Estos mecanismos son pertinentes? 			
<ul style="list-style-type: none"> ¿Las actividades de generación de bienes y/o servicios que otorga el Pp están estandarizadas, es decir, son ejecutadas de manera homogénea por todas las instancias que participan? 			

16. ¿En que grado se cumple el MGP de la **SHCP y CONEVAL** en materia del proceso de **Entrega**?

Proceso MGP / Preguntas de referencias	Respuesta de la Institución evaluada	Valoración	Justificación de la valoración del evaluador
Entrega [cuando aplique]	Promedio:		
<ul style="list-style-type: none"> ¿Los bienes y/o servicios del Pp son proporcionados conforme a las especificaciones y de manera oportuna a los destinatarios? 			
<ul style="list-style-type: none"> ¿Existen especificaciones (programas o planes de trabajo) sobre la forma en que se deben trasladar los bienes y/o servicios para (por ejemplo) asegurar su adecuada recepción en el punto de destino? ¿Son adecuadas estas especificaciones respecto a normas o lineamientos existentes? [cuando aplique] 			
<ul style="list-style-type: none"> ¿La logística de distribución se actualiza? [cuando aplique] ¿Existe un periodo para dicha actualización? ¿En el diseño y actualización de la logística se toman en cuenta los factores geográficos y climatológicos 			

[

Proceso MGP / Preguntas de referencias	Respuesta de la Institución evaluada	Valoración	Justificación de la valoración del evaluador
en cada región donde opera el Pp? <i>[cuando aplique]</i>			
<ul style="list-style-type: none"> ¿Los puntos de entrega de los bienes y/o servicios son cercanos a los beneficiarios que atienden y, son de fácil acceso? ¿Se considera que son suficientes? ¿Por qué? 			

17. ¿En que grado se cumple el MGP de la SHCP y CONEVAL en materia del proceso de Seguimiento a la población atendida?

Proceso MGP / Preguntas de referencias	Respuesta de la Institución evaluada	Valoración	Justificación de la valoración del evaluador
Seguimiento a la población atendida	Promedio:		
<ul style="list-style-type: none"> ¿El Pp tiene mecanismos para verificar el procedimiento de seguimiento a los beneficiarios que permitan identificar si los bienes y/o servicios generados son utilizados de acuerdo con lo establecido? ¿Cómo se implementa el mecanismo? ¿Este mecanismo es adecuado? 			
<ul style="list-style-type: none"> En caso de que los bienes y/o servicios involucren la ejecución de obra o de infraestructura, ¿El Pp cuenta con un mecanismo de seguimiento o supervisión que permita identificar si se realizaron acorde a la normativa aplicable? ¿El seguimiento o supervisión considera plazos para la revisión de las condiciones de la obra o la infraestructura después de terminada la obra? 			
<ul style="list-style-type: none"> ¿El Pp tiene mecanismos para identificar si se cumple con su objetivo central? ¿Son suficientes y pertinentes estos mecanismos? 			
<ul style="list-style-type: none"> ¿Existen mecanismos para conocer la satisfacción de la población beneficiaria sobre los bienes y/o servicios del Pp respecto de aquellos que ofrece el Pp? ¿Son adecuados estos mecanismos? ¿Su 			



]

Proceso MGP / Preguntas de referencias	Respuesta de la Institución evaluada	Valoración	Justificación de la valoración del evaluador
operación permite una aplicación imparcial y objetiva?			
<ul style="list-style-type: none"> ¿Existe evidencia para afirmar que las quejas y sugerencias que brindan los beneficiarios del Pp son utilizadas para la mejora continua del mismo? 			

Capítulo III.- Descripción y análisis de los procesos y subprocesos

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

Tras las reuniones de trabajo virtuales, se desarrollará un mapeo de los procesos y subprocesos que se llevan a cabo para la entrega o generación de los bienes y/ servicios del Programa presupuestario.

Capítulo IV.- Medición de los atributos de los procesos y subprocesos

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

Descripción de los Elementos Técnicos de la Pregunta				
Alcance	Determinar si la pertinencia, calidad y tiempos de respuesta son los adecuados con base en los tiempos establecidos para cada uno de ellos con la finalidad de identificar retrocesos, tiempos muertos o cuellos de botella en cada uno de ellos.			
Relación con Objetivo Específico	Describir la implementación del Programa Presupuestario, a través de la identificación de las actividades y procesos que integran el procedimiento de implementación, así como identificar retrocesos, tiempos muertos, o cuellos de botella.			
Tipo de Respuesta	Binaria, Análisis descriptivo.			
Información Requerida	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Manuales de Organización y/o Procedimientos. ✓ Normatividad aplicable del Programa Presupuestario (en caso de aplicar). ✓ Análisis de reuniones de trabajo virtuales con las áreas funcionales involucradas en el Proceso ✓ Producto: "Diagrama de Flujos Tipo Calles". 			
Nota para el Evaluador	En la justificación a la respuesta se debe basar con el llenado del siguiente Cuadro:			
	Secuencia	Descripción Genérica del Proceso	Tiempo Programado	Cumplimiento
	n...	...	...	Si/No

l

		
		
		
		
El análisis realizado servirá para identificar retrocesos y tiempos muertos en el Proceso(s); por lo anterior, se tendrá que describir las situaciones observadas.						
Criterios de Valoración	Señalar de acuerdo con los elementos técnicos para dar respuesta a la pregunta el criterio y la valoración:					
	Criterios de Valoración					
	Criterio	Muy Alto	Alto	Medio	Bajo	Nulo
	Valor	4	3	2	1	0
Semaforización	Verde	Verde tenue	Amarillo	Rojo	Rojo fuerte	

20. La instancia evaluadora deberá utilizar el cuadro de “Valoración global cuantitativa” para documentar, argumentar y sustentar cada una de las valoraciones cuantitativas sobre la operación y la ejecución de los procesos (o macroprocesos) del Pp.

Valoración global cuantitativa

Proceso	Eficacia (0, 1, 2, 3 o 4)	Argumento o justificación
Porcentaje de procesos eficaces	<i>(Sumatoria de la valoración de procesos eficaces / Total de procesos del Pp) x 100</i>	

Proceso	Oportunidad (0, 1, 2, 3 o 4)	Argumento o justificación
Porcentaje de procesos oportunos	<i>(Sumatoria de la valoración de procesos oportunos / Total de procesos del Pp) x 100</i>	

Proceso	Suficiencia (0, 1, 2, 3 o 4)	Argumento o justificación
Porcentaje de procesos suficientes	<i>(Sumatoria de la valoración de procesos suficientes / Total de procesos del Pp) x 100</i>	

Proceso	Pertinencia	Argumento o justificación



[

	(criterio de valoración: 0, 1, 2, 3 o 4)	
Porcentaje de procesos pertinentes	$(\text{Sumatoria de la valoración de procesos pertinentes} / \text{Total de procesos del Pp}) \times 100$	

[Los argumentos y justificaciones del evaluador deberán considerar el análisis y valoraciones de los subprocesos de cada proceso, de modo que haya consistencia entre estos elementos. Asimismo, el evaluador deberá expresar los resultados de la valoración cuantitativa en una gráfica tipo radial].

Criterios de Valoración					
Criterio	Muy Alto	Alto	Medio	Bajo	Nulo
Valor	4	3	2	1	0
Semaforización	Verde	Verde tenue	Amarillo	Rojo	Rojo fuerte

Instrucciones:

Descripción y valoración de los procesos, subprocesos, y en su caso, macroprocesos

Después de realizar el levantamiento de la información y sistematizar la información levantada, la instancia evaluadora deberá realizar la descripción y valoración de cada uno de los procesos, subprocesos y, en su caso, macroprocesos identificados en el Anexo II “Ficha de identificación y equivalencia de procesos del Pp”, contrastando en todos los casos la evidencia documental y su ejecución en la práctica.

Por lo anterior, en esta sección se deberá realizar una descripción minuciosa del desarrollo y el análisis de cada proceso y subproceso y, en su caso, macroproceso de acuerdo con el alcance establecido, utilizando la información obtenida mediante el análisis de gabinete y reuniones de trabajo virtuales; asimismo, se deberá realizar una valoración integral sobre la gestión de cada uno de los procesos a partir de la gestión en sus subprocesos, y en su caso macroprocesos.

Dichas descripciones deberán contemplar y explicar las coincidencias y diferencias identificadas entre la información resultante del análisis de gabinete y la información obtenida en reuniones de trabajo virtuales. Lo anterior, con la intención de contar con un análisis mucho más detallado sobre los hallazgos.

La valoración de cada proceso, subproceso y, en su caso, macroproceso deberá contener la siguiente estructura:

1. Descripción detallada de las actividades, los elementos y los actores que integran el desarrollo de cada proceso y subproceso y, en su caso, macroproceso;
2. Límites de cada proceso y subproceso y, en su caso, macroproceso, así como su articulación con otros;
3. Insumos y recursos: determinar si los insumos y los recursos disponibles son suficientes y adecuados para la ejecución de cada proceso y subproceso y, en su caso, macroproceso;
 - a. Tiempo: ¿El tiempo en que se ejecuta el proceso o subproceso es el adecuado, acorde a lo planificado y congruente con la normativa que aplica?
 - b. Personal: ¿El personal es suficiente, tiene el perfil y cuenta con la capacitación necesaria para la ejecución del proceso o subproceso?



[

- c. Recursos financieros: ¿Los recursos financieros son suficientes para la ejecución del proceso o subproceso?
- d. Infraestructura: ¿Se cuenta con la infraestructura o capacidad instalada suficiente para la ejecución del proceso o subproceso?
- e. Insumos tecnológicos: ¿Se cuentan con los equipos y la tecnología necesaria para la realización del proceso, subproceso y, en su caso, macroproceso?
4. Productos: ¿Los productos de cada proceso, subproceso y, en su caso, macroproceso sirven de insumo para ejecutar el proceso, subproceso, y en su caso macroproceso, subsecuente?
5. Sistemas de información: ¿Los sistemas de información utilizados en la ejecución de cada proceso, subproceso y, en su caso, macroproceso (automatizados, semiautomatizados o manuales) funcionan como una fuente de información útil para los sistemas de monitoreo a nivel central y para los operadores en otros niveles? ¿Estos sistemas de información automatizan algunos procesos, subprocesos y, en su caso, macroprocesos del Pp? ¿Sirven como mecanismo de control interno para el mejor de desarrollo de los procesos, subprocesos y, en su caso, macroprocesos?
6. Coordinación: ¿La coordinación entre los actores, órdenes de gobierno o dependencias o instancias involucradas es adecuada para la ejecución del proceso, subproceso y, en su caso, macroproceso?
7. Evaluación de la pertinencia de la forma en que se ejecuta cada proceso, subproceso y, en su caso, macroproceso en el contexto y condiciones en que se desarrolla, considerando la estructura organizacional involucrada y la coordinación entre las unidades administrativas que intervienen en el proceso, subproceso y, en su caso, macroproceso;
8. Identificación de las características relacionadas con la importancia estratégica de cada proceso, subproceso y, en su caso, macroproceso;
9. Opinión de los actores (destinatarios, beneficiarios, usuarios, clientes u operadores del Pp) sobre la eficacia, eficiencia y calidad de cada proceso, subproceso y, en su caso, macroproceso;
10. Existencia de mecanismos para conocer la satisfacción de los destinatarios, beneficiarios, usuarios, o destinatarios de los componentes o entregables que otorga el Pp; y

Para lo anterior se considerará el cuestionario de levantamiento de información que se incluye en el acopio de información.

Por otra parte, en caso de que el Pp genere diversos componentes o entregables y que estos impliquen la realización de actividades diferentes, será necesario describir los procesos y subprocesos y, en su caso, macroprocesos correspondientes a cada tipo de componente o entregable otorgado.

En la descripción de los procesos y subprocesos y, en su caso, macroprocesos la instancia evaluadora, de manera coordinada con la *[Nombre del AE]*, deberá realizar los diagramas de alto nivel y los diagramas detallados (diagramas de flujo) que describan los procesos y subprocesos, y en su caso macroprocesos, del Pp.⁸

Estos diagramas se deberán elaborar de acuerdo con lo especificado en el Anexo III “Diagramas de flujo de la operación del Pp”.

Adicionalmente, se deberá realizar un mapeo de procesos de acuerdo con lo indicado en el Anexo II “Ficha de identificación y equivalencia de procesos del Pp”.

⁸ Se deberá usar como referencia la sección “VII Mapeo de procesos” de la “Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos” (páginas 18 a 25), elaborada por la Secretaría de la Función Pública (SFP), disponible en la siguiente dirección electrónica: <https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-para-la-optimizacion-estandarizacion-y-mejora-continua-de-procesos>.



[

Medición de atributos de los procesos y subprocesos y, en su caso, macroprocesos

En esta sección se deberá realizar la medición de los atributos de eficacia, oportunidad, suficiencia y pertinencia de los procesos y subprocesos y, en su caso, macroprocesos definidos en el mapa de procesos del Pp. A continuación se definen los atributos en el marco de la evaluación de procesos:

- Eficacia: un proceso es eficaz en la medida en que cumple con sus metas;
- Oportunidad: un proceso es oportuno en la medida en que otorga sus bienes y/o servicios o resultados en un periodo de tiempo determinado o adecuado para el logro de sus objetivos;
- Suficiencia: un proceso es suficiente en la medida en que produce sus resultados de forma completa o adecuada para el logro de sus objetivos;
- Pertinencia: un proceso es pertinente si sus actividades y productos son adecuados para lograr tanto sus metas específicas como sus objetivos, es decir, si contribuyen al mejoramiento de la gestión del Pp.⁹

Para la medición de los atributos de los procesos y subprocesos y, en su caso, macroprocesos del Pp deberá realizarse una revisión documental (normativa aplicable, evaluaciones, sistemas de información y registros administrativos, bases de datos presupuestarios, entre otros), misma que deberá complementarse con reuniones de trabajo virtuales, con el objetivo de identificar, diseñar y calcular indicadores relacionados con dichos atributos, especificando su método de cálculo y las fuentes de información empleadas.

La información obtenida de estos indicadores deberá vaciarse en fichas propuestas por el equipo evaluador, presentadas en el Anexo IV “Fichas de indicadores de atributos de los procesos del Pp” (formato libre). Estas fichas deberán considerar la medición de los atributos de eficacia, suficiencia, oportunidad y pertinencia correspondientes a cada proceso y subproceso y, en su caso, macroproceso.

21. Valoración global cuantitativa de la operación del Pp.- Adicionalmente la instancia evaluadora deberá calcular una valoración global cuantitativa sobre la operación y la ejecución de los procesos y subprocesos y, en su caso, macroprocesos del Pp a partir del siguiente esquema de puntuación:10

• Eficacia:	No. de procesos con calificación 3 o 4	Porcentaje	Calificación
Todos los procesos (o macroprocesos) son eficaces = 4 puntos.			
Entre 70% y 99.99% de los procesos (o macroprocesos) es eficaz = 3 puntos.			
Entre 40% y 69.99% de los procesos (o macroprocesos) es eficaz = 2 puntos.			
Entre 20% y 39.99% de los procesos (o macroprocesos) es eficaz = 1 punto.			
Entre 1% y 19.99% de los procesos (o macroprocesos) es eficaz = 1 punto.			
Ninguno de los procesos (o macroprocesos) es eficaz = 0 puntos.			
- Total de procesos o macroprocesos		100%	

• Oportunidad	No. de procesos con calificación 3 o 4	Porcentaje	Calificación
Todos los procesos (o macroprocesos) son eficaces = 4 puntos.			
Entre 70% y 99.99% de los procesos (o macroprocesos) es eficaz = 3 puntos.			
Entre 40% y 69.99% de los procesos (o macroprocesos) es eficaz = 2 puntos.			

⁹ Las actividades son adecuadas si están en función del logro del objetivo de cada proceso. Por ejemplo, si se verifica que el formato de los mensajes a difundir cumple con las características necesarias para llegar a la población objetivo, como sería un mensaje de audio en la lengua indígena de la localidad donde se encuentran los posibles destinatarios o beneficiarios, o bien, como sería un mensaje dirigido a personal operativo del Pp cuyo nivel de estudios promedio pudiera complicar la comprensión de lenguaje técnico utilizado.

¹⁰ La valoración cuantitativa deberá estar sustentada y, por tanto, ser consistente con lo valorado por la instancia evaluadora en el apartado de “Medición de atributos de los procesos y subprocesos”.

Entre 20% y 39.99% de los procesos (o macroprocesos) es eficaz = 1 puntos.			
Entre 1% y 19.99% de los procesos (o macroprocesos) es eficaz = 1 punto.			
Ninguno de los procesos (o macroprocesos) es eficaz = 0 puntos.			
- Total de procesos o macroprocesos		100%	

• Suficiencia	No. de procesos con calificación 3 o 4	Porcentaje	Calificación
Todos los procesos (o macroprocesos) son eficaces = 4 puntos.			
Entre 70% y 99.99% de los procesos (o macroprocesos) es eficaz = 3 puntos.			
Entre 40% y 69.99% de los procesos (o macroprocesos) es eficaz = 2 puntos.			
Entre 20% y 39.99% de los procesos (o macroprocesos) es eficaz = 1 puntos.			
Entre 1% y 19.99% de los procesos (o macroprocesos) es eficaz = 1 punto.			
Ninguno de los procesos (o macroprocesos) es eficaz = 0 puntos.			
- Total de procesos o macroprocesos		100%	

• Pertinencia	No. de procesos con calificación 3 o 4	Porcentaje	Calificación
Todos los procesos (o macroprocesos) son eficaces = 4 puntos.			
Entre 70% y 99.99% de los procesos (o macroprocesos) es eficaz = 3 puntos.			
Entre 40% y 69.99% de los procesos (o macroprocesos) es eficaz = 2 puntos.			
Entre 20% y 39.99% de los procesos (o macroprocesos) es eficaz = 1 puntos.			
Entre 1% y 19.99% de los procesos (o macroprocesos) es eficaz = 1 punto.			
Ninguno de los procesos (o macroprocesos) es eficaz = 0 puntos.			
- Total de procesos o macroprocesos		100%	

A partir de los puntajes asignados en los cuatro atributos anteriores, esta valoración cuantitativa global debe considerar el total de puntos posibles de obtener ($4 \times 4 = 16$ puntos) y los puntos obtenidos en la Evaluación e Procesos Pp ('y' puntos), de modo que se indique el porcentaje de puntos obtenidos del total de puntos posibles $\{[(y'/16) \times 100] = \text{valoración cuantitativa global de la operación del Pp}\}$

Valoración global cuantitativa de la operación del Pp	
--	--

Criterios de Valoración					
Criterio	Muy Alto	Alto	Medio	Bajo	Nulo
Valor	4	3	2	1	0
Semaforización	Verde	Verde tenue	Amarillo	Rojo	Rojo fuerte

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

Descripción de los Elementos Técnicos de la Pregunta	
Alcance	Identificar si existe alguna variabilidad en los factores relacionados con los recursos financieros, humanos, materiales, infraestructura y/o tecnológicos que impacten en el desarrollo del Proceso(s).
Relación con Objetivo Específico	Describir la implementación del Programa Presupuestario, a través de la identificación de las tareas, actividades y procesos que integran el procedimiento de implementación, así como identificar retrocesos, tiempos muertos, o cuellos de botella.
Tipo de Respuesta	Binaria, Análisis descriptivo.

Información Requerida	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Manuales de Organización y/o Procedimientos. ✓ Normatividad aplicable del Programa Presupuestario (en caso de aplicar). ✓ Análisis de reuniones de trabajo virtuales con las áreas funcionales involucradas en el Proceso. ✓ Producto: "Diagrama de Flujos Tipo Calles". 																								
Nota para el Evaluador	En la justificación a la respuesta se debe identificar cada una de las variabilidades de los factores identificadas en relación a los recursos financieros, humanos, materiales, infraestructura y/o tecnológicos, así como los retrocesos, tiempos muertos, o cuellos de botella en la implementación del Programa Presupuestario.																								
Criterios de Valoración	<p>Señalar de acuerdo con los elementos técnicos para dar respuesta a la pregunta el criterio y la valoración:</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="6">Criterios de Valoración</th> </tr> <tr> <th>Criterio</th> <th>Muy Alto</th> <th>Alto</th> <th>Medio</th> <th>Bajo</th> <th>Nulo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Valor</td> <td>4</td> <td>3</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Semaforización</td> <td style="background-color: green;">Verde</td> <td style="background-color: #90EE90;">Verde tenue</td> <td style="background-color: yellow;">Amarillo</td> <td style="background-color: red;">Rojo</td> <td style="background-color: #FF0000;">Rojo fuerte</td> </tr> </tbody> </table>	Criterios de Valoración						Criterio	Muy Alto	Alto	Medio	Bajo	Nulo	Valor	4	3	2	2	0	Semaforización	Verde	Verde tenue	Amarillo	Rojo	Rojo fuerte
Criterios de Valoración																									
Criterio	Muy Alto	Alto	Medio	Bajo	Nulo																				
Valor	4	3	2	2	0																				
Semaforización	Verde	Verde tenue	Amarillo	Rojo	Rojo fuerte																				

23. ¿Cuál es el impacto generado en los usuarios del proceso(s) por la existencia de retrocesos, duplicidades, deficiencias, tiempos muertos o cuellos de botella en la implementación del Programa presupuestario?

Descripción de los Elementos Técnicos de la Pregunta																									
Alcance	Identificar en qué medida impacta tener algún retroceso, tiempo muerto, o cuello de botella en el desarrollo del proceso(s) e implementación del Programa Presupuestario.																								
Relación con Objetivo Específico	Describir la implementación del Programa Presupuestario, a través de la identificación de las tareas, actividades y procesos que integran el procedimiento de implementación, así como identificar retrocesos, tiempos muertos, o cuellos de botella.																								
Tipo de Respuesta	Análisis descriptivo.																								
Información Requerida	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Manuales de Organización y/o Procedimientos. ✓ Normatividad aplicable del Programa Presupuestario o programa(s) financiado con recursos de un Fondo (en caso de aplicar). ✓ Análisis de reuniones de trabajo virtuales con las áreas funcionales involucradas en el Proceso. ✓ Producto: "Diagrama de Flujos Tipo Calles". 																								
Nota para el Evaluador	Describir el impacto que genera algún retroceso, tiempo muerto, o cuello de botella en la implementación del Programa Presupuestario.																								
Criterios de Valoración	<p>Señalar de acuerdo con los elementos técnicos para dar respuesta a la pregunta el criterio y la valoración:</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="6">Criterios de Valoración</th> </tr> <tr> <th>Criterio</th> <th>Muy Alto</th> <th>Alto</th> <th>Medio</th> <th>Bajo</th> <th>Nulo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Valor</td> <td>4</td> <td>3</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Semaforización</td> <td style="background-color: green;">Verde</td> <td style="background-color: #90EE90;">Verde tenue</td> <td style="background-color: yellow;">Amarillo</td> <td style="background-color: red;">Rojo</td> <td style="background-color: #FF0000;">Rojo fuerte</td> </tr> </tbody> </table>	Criterios de Valoración						Criterio	Muy Alto	Alto	Medio	Bajo	Nulo	Valor	4	3	2	1	0	Semaforización	Verde	Verde tenue	Amarillo	Rojo	Rojo fuerte
Criterios de Valoración																									
Criterio	Muy Alto	Alto	Medio	Bajo	Nulo																				
Valor	4	3	2	1	0																				
Semaforización	Verde	Verde tenue	Amarillo	Rojo	Rojo fuerte																				

Capítulo V.- Seguimiento, monitoreo y control interno

24. ¿Existe un procedimiento documentado para dar seguimiento al resultado de la MIR? Si la respuesta es positiva, ¿Se cuenta con un sistema informático para dar el seguimiento a los resultados?

Descripción de los Elementos Técnicos de la Pregunta																									
Alcance	Identificar si existe algún procedimiento documentado para el seguimiento de la MIR del Programa presupuestario, e identificar si está sistematizado.																								
Relación con Objetivo Específico	Describir el procedimiento que se lleva a cabo para el seguimiento de la MIR del Programa presupuestario e identificar el sistema de información con que se cuenta.																								
Tipo de Respuesta	Binaria, Análisis descriptivo.																								
Información Requerida	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Manuales de Organización y/o Procedimientos. ✓ Sistema de información para el seguimiento de la MIR. ✓ Normatividad aplicable del Programa Presupuestario (en caso de aplicar). ✓ Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa presupuestario. 																								
Nota para el Evaluador	En la justificación a la respuesta se debe identificar el procedimiento que se lleva a cabo para el seguimiento de la MIR del Programa presupuestario y señalar el sistema de información con que se cuenta.																								
Criterios de Valoración	<p>Señalar de acuerdo con los elementos técnicos para dar respuesta a la pregunta el criterio y la valoración:</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="6">Criterios de Valoración</th> </tr> <tr> <th>Criterio</th> <th>Muy Alto</th> <th>Alto</th> <th>Medio</th> <th>Bajo</th> <th>Nulo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Valor</td> <td>4</td> <td>3</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Semaforización</td> <td style="background-color: green;">Verde</td> <td style="background-color: #90EE90;">Verde tenue</td> <td style="background-color: yellow;">Amarillo</td> <td style="background-color: red;">Rojo</td> <td style="background-color: #FF0000;">Rojo fuerte</td> </tr> </tbody> </table>	Criterios de Valoración						Criterio	Muy Alto	Alto	Medio	Bajo	Nulo	Valor	4	3	2	1	0	Semaforización	Verde	Verde tenue	Amarillo	Rojo	Rojo fuerte
Criterios de Valoración																									
Criterio	Muy Alto	Alto	Medio	Bajo	Nulo																				
Valor	4	3	2	1	0																				
Semaforización	Verde	Verde tenue	Amarillo	Rojo	Rojo fuerte																				

25. ¿Se cuenta con un mecanismo para el seguimiento a la MIR del Programa presupuestario y cuenta con un sistema con las siguientes características?

- a) Se da el seguimiento a todos los indicadores de la MIR
- b) Se identifican las metas programadas
- c) Avance físico financiero
- d) Se definen plazos para su revisión y actualización

Descripción de los Elementos Técnicos de la Pregunta	
Alcance	Identificar si existe un mecanismo para el seguimiento de la MIR del Programa presupuestario, e identificar si está sistematizado.
Relación con Objetivo Específico	Describir el mecanismo con que se cuenta para el seguimiento de la MIR del Programa presupuestario y señalar el sistema de información con que se cuenta.

Tipo de Respuesta	Binaria, Análisis descriptivo.																								
Información Requerida	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Manuales de Organización y/o Procedimientos. ✓ Sistema de información para el seguimiento de la MIR. ✓ Normatividad aplicable del Programa Presupuestario (en caso de aplicar). ✓ Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa presupuestario. 																								
Nota para el Evaluador	En la justificación a la respuesta se debe identificar el mecanismo con se cuenta para el seguimiento de la MIR del Programa presupuestario y señalar el sistema de información y que éste cuenta con las características enlistadas.																								
Criterios de Valoración	Señalar de acuerdo con los elementos técnicos para dar respuesta a la pregunta el criterio y la valoración: <table border="1" style="margin: 10px auto; width: 80%; text-align: center;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th colspan="6">Criterios de Valoración</th> </tr> <tr> <th>Criterio</th> <th>Muy Alto</th> <th>Alto</th> <th>Medio</th> <th>Bajo</th> <th>Nulo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <th>Valor</th> <td>4</td> <td>3</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>0</td> </tr> <tr> <th>Semaforización</th> <td style="background-color: #008000; color: white;">Verde</td> <td style="background-color: #90EE90;">Verde tenue</td> <td style="background-color: #FFD700;">Amarillo</td> <td style="background-color: #FF0000; color: white;">Rojo</td> <td style="background-color: #800000; color: white;">Rojo fuerte</td> </tr> </tbody> </table>	Criterios de Valoración						Criterio	Muy Alto	Alto	Medio	Bajo	Nulo	Valor	4	3	2	1	0	Semaforización	Verde	Verde tenue	Amarillo	Rojo	Rojo fuerte
Criterios de Valoración																									
Criterio	Muy Alto	Alto	Medio	Bajo	Nulo																				
Valor	4	3	2	1	0																				
Semaforización	Verde	Verde tenue	Amarillo	Rojo	Rojo fuerte																				

Alineación al Modelo General de Procesos (MGP) de la SHCP y CONEVAL

Valorar con elementos técnicos cada respuesta que la institución evaluada proporcionó junto con sus evidencias, de acuerdo con el siguiente criterio de valoración y promediar:

Criterios de Valoración					
Criterio	Muy Alto	Alto	Medio	Bajo	Nulo
Valor	4	3	2	1	0
Semaforización	Verde	Verde tenue	Amarillo	Rojo	Rojo fuerte

Cuando una pregunta No aplique valorarla como N.A.

26. ¿En que grado se cumple con el MGP de la SHCP y CONEVAL en materia del proceso de **Control interno**?

Preguntas de referencia	Respuesta de la Institución evaluada	Valoración	Justificación de la valoración del evaluador
Control interno [las preguntas que apliquen]	Promedio:		
<ul style="list-style-type: none"> • ¿El Pp cuenta con los mecanismos para verificar que los componentes o entregables se otorguen de acuerdo con lo establecido en la normativa específica y lleguen a la población que deba ser beneficiada? ¿Estos mecanismos son adecuados? 			



l

Preguntas de referencia	Respuesta de la Institución evaluada	Valoración	Justificación de la valoración del evaluador
<ul style="list-style-type: none"> ¿Existe, de manera sistematizada, un documento que dé cuenta de los resultados de supervisión y entrega de componentes o entregables? ¿Este documento es adecuado? ¿Los resultados se utilizan para implementar mejoras en la operación del Pp? 			
<ul style="list-style-type: none"> ¿Existen procedimientos estandarizados que verifiquen el cumplimiento de la corresponsabilidad u obligatoriedad por parte de los beneficiarios o destinatarios de los componentes o entregables del Pp? [cuando aplique] 			

27. ¿En que grado se cumple con el MGP de la SHCP y CONEVAL en materia del proceso de **Seguimiento al desempeño**?

Preguntas de referencia	Respuesta de la Institución evaluada	Valoración	Justificación de la valoración del evaluador
Seguimiento al desempeño:	Promedio:		
Seguimiento al desempeño: proceso coordinado por una unidad administrativa ajena a la que opera el Pp a través del cual se recaba, registra y valida la información sobre el avance de las metas de los indicadores del desempeño en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), así como el seguimiento a los resultados de indicadores adicionales en caso de que se cuente con un sistema de monitoreo de gestión;			

28. ¿En que grado se cumple con el MGP de la SHCP y CONEVAL en materia del proceso de **Evaluación del desempeño**?

Preguntas de referencia	Respuesta de la Institución evaluada	Valoración	Justificación de la valoración del evaluador
Evaluación del desempeño:	Promedio:		
Evaluación y monitoreo: Proceso a través del cual el programa implementa ejercicios sistemáticos			



l

Preguntas de referencia	Respuesta de la Institución evaluada	Valoración	Justificación de la valoración del evaluador
de evaluación de sus procesos o resultados, así como el monitoreo en el avance de sus indicadores, metas, etcétera.			
Evaluación del desempeño: proceso coordinado por una unidad administrativa ajena a la que opera el Pp, con la participación de la UR del Pp, mediante el cual se define la agenda de evaluación del Pp, se definen las metodologías.			
Se desarrollan las evaluaciones, se recaba la información que será entregada a la instancia evaluadora, se realiza el seguimiento durante el desarrollo de las evaluaciones.			
Se aprueban los informes finales de las evaluaciones, se notifica a las instancias coordinadoras correspondientes sobre la conclusión de las evaluaciones.			
Se definen ASM y se realiza su seguimiento.			

Capítulo VI.- Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora

29. Como parte de la evaluación del ejercicio inmediato anterior al que se está evaluando del Fondo ¿Fueron emitidas recomendaciones y aspectos susceptibles de mejora?

Descripción de los Elementos Técnicos de la Pregunta	
Alcance	Identificar si se emitieron Recomendaciones y Aspectos Susceptibles de Mejora en la evaluación del ejercicio inmediato anterior del Programa presupuestario para identificar las mejoras que se han realizado.
Relación con Objetivo Específico	Describir las recomendaciones y ASM emitidos en el proceso de evaluación del ejercicio inmediato anterior, con el fin de conocer las mejoras realizadas.
Tipo de Respuesta	Binaria, Análisis descriptivo.
Información Requerida	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Reporte de evaluación del ejercicio inmediato anterior. ✓ Recomendaciones emitidas ✓ Aspectos Susceptibles de Mejora definidos en del ejercicio fiscal inmediato anterior.
Nota para el Evaluador	En la justificación a la respuesta se debe enlistar las recomendaciones y los ASM emitidos en el reporte de evaluación del ejercicio fiscal inmediato anterior, si no se cuenta con evaluaciones anteriores la respuesta No Aplica.
Criterios de Valoración	Señalar de acuerdo con los elementos técnicos para dar respuesta a la pregunta el criterio y la valoración:

]

Criterios de Valoración					
Criterio	Muy Alto	Alto	Medio	Bajo	Nulo
Valor	4	3	2	1	0
Semaforización	Verde	Verde tenue	Amarillo	Rojo	Rojo fuerte

30. En caso que la respuesta a la pregunta anterior sea afirmativa ¿Existe evidencia de que las recomendaciones fueron empleadas para mejorar el desempeño del Fondo?

Descripción de los Elementos Técnicos de la Pregunta																									
Alcance	Determinar si las Recomendaciones y los ASM se tomaron en cuenta y atendieron para la mejora de la gestión del Programa presupuestario.																								
Relación con Objetivo Específico	Determinar que las Recomendaciones y los ASM se tomaron en cuenta y se llevó a cabo un proceso para su atención y de éste modo contribuir a la mejora de la gestión del Programa presupuestario.																								
Tipo de Respuesta	Binaria, Análisis descriptivo.																								
Información Requerida	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Reporte de evaluación del ejercicio inmediato anterior. ✓ Recomendaciones emitidas ✓ Aspectos Susceptibles de Mejora definidos en del ejercicio fiscal inmediato anterior. ✓ Formatos de trabajo de atención a los ASM. ✓ Formatos de seguimiento y entrega de atención de los ASM. 																								
Nota para el Evaluador	En la justificación a la respuesta se debe enlistar las recomendaciones y los ASM emitidos en el reporte de evaluación del ejercicio fiscal inmediato anterior, así como la atención y el seguimiento de los mismos. Si no se cuenta con evaluaciones anteriores la respuesta No Aplica.																								
Criterios de Valoración	<p>Señalar de acuerdo con los elementos técnicos para dar respuesta a la pregunta el criterio y la valoración:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="6">Criterios de Valoración</th> </tr> <tr> <th>Criterio</th> <th>Muy Alto</th> <th>Alto</th> <th>Medio</th> <th>Bajo</th> <th>Nulo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Valor</td> <td>4</td> <td>3</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Semaforización</td> <td>Verde</td> <td>Verde tenue</td> <td>Amarillo</td> <td>Rojo</td> <td>Rojo fuerte</td> </tr> </tbody> </table>	Criterios de Valoración						Criterio	Muy Alto	Alto	Medio	Bajo	Nulo	Valor	4	3	2	2	0	Semaforización	Verde	Verde tenue	Amarillo	Rojo	Rojo fuerte
Criterios de Valoración																									
Criterio	Muy Alto	Alto	Medio	Bajo	Nulo																				
Valor	4	3	2	2	0																				
Semaforización	Verde	Verde tenue	Amarillo	Rojo	Rojo fuerte																				

Valoración Final del Programa presupuestal (Pp)

Nombre del Programa:	
Modalidad:	
Dependencia/Entidad:	
Unidad Responsable:	

[

Tipo de Evaluación:	
Año de la Evaluación:	

Ca pítu lo	Tema a Evaluar	Preguntas		Valoración final		Valoración escala 1 al 100			f) Justificación
		Relación	Total	a) Cuantitativa	b) Cualitativa	c) Simple	d) Ponderación	e) Final Ponderada	
I	Planeación Estratégica Institucional.	1 a la 6	6				0.10		
II	Operación.	7 a la 17	11				0.40		
III	Descripción y Análisis de los Procesos y Subprocesos.	18	1				N.A.		
IV	Medición de los Atributos de los Procesos y Subprocesos.	19 a la 21	3				0.40		
V	Seguimiento, Monitoreo y control interno.	22 a la 26	5				0.05		
VI	Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora	27 a la 28	2				0.05		
			28	G) Valoración promedio final		Cuantitativa	1.00		
						Cualitativa			

Columna	Instrucciones:
a)	Promediar las calificaciones de las preguntas por cada capítulo
b)	Poner la valoración cualitativa (Muy alta, alta etc., según aplique)
c)	Convertir la valoración a escala 1-100 con base a las equivalencias mostradas en el cuadro de Criterios de valoración
d)	Ponderación de acuerdo a la relevancia de cada capítulo
e)	Multiplicar la valoración simple (columna c)) por la ponderación (columna d) y, en la Valoración promedio final (fila G)), sumar las valoraciones ponderadas. Poner la valoración cualitativa (Muy alta, alta etc., según aplique)
f)	Justificación= Breve descripción de las causas que motivaron el nivel por tema o el nivel total (Máximo 100 caracteres por Módulo)

Criterios de Valoración					
Criterio (cualitativo)	Muy Alto	Alto	Medio	Bajo	Nulo
Valor (Cuantitativo)	4	3	2	1	0
Conversión escala 1 al 100 (equivalencias)	100	75	50	25	0
Semaforización	Verde	Verde tenue	Amarillo	Rojo	Rojo fuerte

ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA

A) Consideraciones

Los Aspectos Susceptibles de Mejora o ASM, son los hallazgos en términos de debilidades y amenazas identificadas en una evaluación externa, las cuales pueden ser atendidas para la mejora de Programas Presupuestarios y proyectos.

Se basan en las recomendaciones y sugerencias señaladas por el Evaluador Externo, a partir de las cuales los Entes Públicos involucrados comprometen la realización de acciones para mejorar los Programas Presupuestarios.

Los ASM identificados, deben cumplir con los siguientes criterios:

- i. **Claridad:** estar expresado en forma precisa;
- ii. **Relevancia:** ser una aportación específica y significativa para el logro del Propósito del Programa Presupuestario y de los componentes financiados con recursos del Fondo;
- iii. **Justificación:** estar sustentado mediante la identificación de un problema, debilidad, oportunidad o amenaza; y
- iv. **Factibilidad:** ser viable de llevar a cabo, en un plazo determinado, por una o varias instancias gubernamentales.

Asimismo, deben estar clasificados y enlistados por prioridad, de la siguiente manera:

- i. **Aspectos específicos (AE):** aquellos cuya solución corresponde a la unidad administrativa específica de la unidad responsable del Programa Presupuestario (para el caso, de la ejecución del Fondo);
- ii. **Aspectos institucionales (AI):** aquellos que requieren de la intervención de varias unidades administrativas dentro de la misma dependencia o Ente Público, para su solución;
- iii. **Aspectos interinstitucionales (AID):** aquellos que para su solución se deberá contar con la participación de unidades administrativas ubicadas en otra dependencia o Ente Público; y
- iv. **Aspectos intergubernamentales (AIG):** aquellos que demandan la intervención del Gobierno Federal (aparte del Ente Público Estatal responsable de la ejecución de los recursos del Fondo) para su solución.

Formato de Identificación de los Aspectos Susceptibles de Mejora

Los ASM identificados en los hallazgos, debilidades y amenazas, se integran en el Anexo 2 del Reporte de Evaluación correspondiente, utilizando el siguiente formato de identificación y anotando primero aquellos que son de alta priorización, a sugerencia del Evaluador Externo.

No obstante, el Ente Público responsable de la ejecución de los recursos del Fondo, deberá de decidir cuáles de éstos son viables y atendibles, y cuál es la priorización, que desde su perspectiva, aplica; así como completar los formatos oficiales aplicables para la elaboración del Plan de Mejora de la Gestión correspondiente:

Capítulo y Proceso MGP	Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación				Priorización		
		AE	AI	AID	AIG	Alto	Medio	Bajo
	1.							



l

	2.							
	3.							
	4.							

Hallazgos y resultados

En esta sección se deberá realizar una valoración integral de la operación del Pp de acuerdo con los alcances definidos. Todos los hallazgos y resultados deberán sustentarse en la información obtenida en los apartados de “Descripción y valoración de los procesos y subprocesos” y “Medición de atributos de los procesos y subprocesos”. En esta valoración integral se deberá señalar en qué medida la gestión operativa conduce al logro de los objetivos del Pp.

Asimismo, se deben señalar las áreas de mejora, las buenas prácticas y las fortalezas detectadas en la operación del Pp, y a partir de ello la instancia evaluadora emitirá recomendaciones de mejora sobre aspectos específicos de cada proceso y subproceso y, en su caso, macroproceso del Pp. Adicionalmente, se deberán identificar los problemas o limitantes, tanto normativos como operativos, de coordinación entre unidades administrativas y otros que hubiese en los procesos y subprocesos y, en su caso, macroprocesos del Pp, entendiéndose como aquellas prácticas, procedimientos, actividades o trámites que obstaculizan la correcta operación del Pp.

Para la identificación y descripción de dichas limitantes, buenas prácticas y fortalezas del Pp, se considerará la información derivada del análisis de la operación del Pp, así como los puntos de vista de los principales actores que intervienen en ella. Este análisis deberá contener las causas y las consecuencias de las limitantes detectadas, sus características y naturaleza (si son normativas o estrictamente operativas); de igual manera, se deberá desarrollar un análisis de las buenas prácticas identificadas.

En adición a lo anterior, en esta sección se deberá incluir un análisis FODA, así como una síntesis en el Anexo VI “Análisis FODA de la operación del Pp”.

Conclusiones, valoración global y recomendaciones

El apartado de conclusiones deberá contener una síntesis de los resultados identificados en la Evaluación de Procesos del Pp, resaltando los hallazgos más relevantes que se hayan detectado y que pudiesen transformarse en acciones concretas de mejora.

La instancia evaluadora deberá utilizar el “Valoración global cuantitativa” para documentar, argumentar y sustentar cada una de las valoraciones cuantitativas sobre la operación y la ejecución de los procesos (o macroprocesos) del Pp.

Adicionalmente, en este apartado se deberán integrar las recomendaciones y conclusiones que se consideren más relevantes de los procesos y subprocesos y, en su caso, macroprocesos del Pp, las cuales deben formularse con base en los hallazgos de reuniones de trabajo virtuales y el análisis de gabinete. El objetivo final de las recomendaciones es proveer información valiosa a los operadores del Pp para realizar adecuaciones en la ejecución de los procesos y subprocesos y, en su caso, macroprocesos de modo que se potencie la consecución de resultados del Pp.

Las recomendaciones que se formulen como resultado de la Evaluación de Procesos del Pp deberán tener las siguientes características:



[

- Derivarse de los hallazgos de la evaluación;
- Ser concretas y factibles;
- Incluir un proyecto de implementación, que considere los siguientes elementos:
 - Breve análisis de la viabilidad o factibilidad de la implementación;
 - Principales responsables de la implementación;
 - Análisis de los efectos potenciales que puede implicar la implementación, tanto en la operación del Pp como en el logro de sus objetivos;
 - 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:
 - Consolidación;
 - Reingeniería de procesos o subprocesos.

Al respecto, la instancia evaluadora debe incorporar en la consolidación, aquellas recomendaciones que están dirigidas a perfeccionar determinados aspectos de la operación, como acciones, procedimientos o estrategias del Pp, así como iniciativas para el fortalecimiento de los sistemas automatizados, infraestructura, entre otros.

Por reingeniería de procesos o subprocesos, se entenderán aquellas recomendaciones que apuntan a una transformación o modificación profunda o sustancial de uno o varios de los procesos y subprocesos del Pp. Para ello, se deberá llenar el Anexo VIII “Recomendaciones de la Evaluación de Procesos del Pp”; estas recomendaciones a su vez deben derivar en acciones de consolidación para la implementación de los procesos transformados.

Asimismo, a partir de todo el análisis y valoraciones realizadas, se deberá emitir un pronunciamiento acerca de la percepción de eficiencia que la instancia evaluadora haya tenido sobre la ejecución de los procesos, subprocesos y en su caso macroprocesos del Pp.

Los indicadores que, en su caso, se propongan por la instancia evaluadora deberán cumplir con las siguientes características: Claros, Relevantes, Económicos, Monitoreables y Adecuados (CREMA). Asimismo, la instancia evaluadora deberá presentar el ejercicio de un primer cálculo de estos indicadores, con insumos reales de ser posible, o si no hipotéticos, en un anexo de formato libre. Anexo IX “Sistema de monitoreo e indicadores de gestión del Pp”.

V. DISPOSICIONES GENERALES

Bitácora de reuniones de trabajo virtuales y bases de datos

La instancia evaluadora deberá entregar una bitácora reuniones de trabajo virtuales que destaque de forma sintética, entre otros puntos, las principales actividades y situaciones a las que se enfrentó y que podrían afectar los resultados de la Evaluación de Procesos del Pp.

Asimismo, deberá entregar las bases de datos generadas a partir de la aplicación de los instrumentos de recolección y recopilación de información en reuniones de trabajo virtuales. Las bases de datos deberán entregarse en formatos compatibles con Excel, debiendo mantener la confidencialidad de los entrevistados, pero sin alterar la información proporcionada por estos. En las bases de datos debe estar sistematizada toda la información recabada a partir de la aplicación de los instrumentos de levantamiento de información y deberá sustentar el análisis, las valoraciones, los hallazgos y las conclusiones de la evaluación.

[

Perfil de la instancia evaluadora
Tabla A. Perfil de la instancia evaluadora

Cargo	Requisitos Académicos	Experiencia General	Experiencia Específica
Coordinación de la instancia evaluadora	[El AE deberá especificarlos]	[El AE deberá especificarla]	[El AE deberá especificarla]
Miembros de la instancia evaluadora	[El AE deberá especificarlos]	[El AE deberá especificarla]	[El AE deberá especificarla]

Adicionalmente, cada uno de los integrantes de la instancia evaluadora deberá presentar una carta (formato libre y en hoja membretada) en la que manifieste su interés de participar en la Evaluación de Procesos del Pp [Modalidad y clave del Pp "Nombre del Pp"], indicando el cargo de cada miembro que la conforma. Asimismo, la carta deberá acompañarse del *Currículum Vitae* firmado con la leyenda "Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información asentada en el presente *Currículum Vitae*, es cierta y verdadera".

En caso de que se presenten cambios en los integrantes de la instancia evaluadora, ya sea en el proceso de contratación o durante el desarrollo de la Evaluación en materia de Diseño del Pp [Modalidad y clave del Pp "Nombre del Pp"], la instancia evaluadora deberá presentar por escrito a la [Unidad o Área de Evaluación] la solicitud del cambio para la respectiva validación del perfil indicado en los presentes TdR y la autorización correspondiente por parte de la [Unidad o Área de Evaluación].

Productos y plazos de entrega

El calendario de entregas a [Nombre del AE] se define en la Tabla B en cada una de las etapas señaladas, la instancia evaluadora debe atender puntualmente las fechas señaladas y acordar con anticipación el horario de las reuniones, así como los requerimientos que necesita para presentar sus resultados.

El tiempo previsto para las entregas de los productos considerará la complejidad de la evaluación al establecer los periodos suficientes para la integración del trabajo de gabinete y el desarrollo de la logística para reuniones de trabajo virtuales. Lo anterior, con la intención de que la instancia evaluadora pueda llevar a cabo reuniones de trabajo virtuales de mayor calidad. La [Unidad o Área de Evaluación] verificará y validará que en caso de existir un contrato de prestación de servicios entre la dependencia y la instancia evaluadora, se establezcan las acciones y procedimientos a seguir en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual.

Tabla B. Calendario de entrega de productos

Productos	Fecha de entrega
Informe Final de Evaluación de Procesos del Pp [Nombre del Pp] con, al menos, los siguientes apartados: <ul style="list-style-type: none"> • Resumen Ejecutivo • Índice • Introducción • Alcance y enfoque metodológico de la evaluación de procesos y metodología utilizada para el desarrollo de la evaluación • Contexto en que opera el Programa Presupuestario; • Diagnóstico, descripción y análisis inicial de los procesos y subprocesos • Capítulo I. Planeación Estratégica Institucional; • Capítulo II. Operación; 	Conforme a lo que estipule el contrato o convenio respectivo



[

<ul style="list-style-type: none"> • Capítulo III. Descripción y Análisis de los Procesos y Subprocesos; • Capítulo IV. Medición de los Atributos de los Procesos y Subprocesos; • Capítulo V. Seguimiento y Monitoreo • Capítulo VI. Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora • Aspectos Susceptibles de Mejora • Valoración Final del Programa presupuestal (Pp) • Hallazgos y resultados • Conclusiones, valoración global y recomendaciones • Anexos: <ul style="list-style-type: none"> Anexo I. Ficha técnica de identificación del Pp Anexo II. Ficha de identificación y equivalencia de procesos del Pp Anexo III. Diagramas de flujo de la operación del Pp Anexo IV. Fichas de Indicadores de atributos del Pp (formato libre) Anexo V. Análisis FODA de la operación del Pp Anexo VI. Recomendaciones de la Evaluación de Procesos Anexo VII. Sistema de monitoreo e indicadores de gestión del Pp (formato libre) Anexo VIII. Estudios de caso: descripciones en profundidad y análisis. (formato libre) Anexo IX. Bitácora de reuniones de trabajo virtuales (formato libre) Anexo X. Bases de datos (formato libre) Anexo XI. Instrumentos de recolección de información diseñados por el equipo evaluador (formato libre) Anexo XII. Fuentes de información de la evaluación. Anexo XIII. Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones (CONAC) 	
--	--

Con base en el último párrafo del artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios del Sector Público (LAASSP), los productos deberán ser entregados en el domicilio de la **[Nombre del AE]** mediante oficio en hoja membretada y firmada por el coordinador externo de la evaluación. El oficio debe incluir la siguiente leyenda: “Se entrega (nombre del producto) en espera de su revisión y aprobación”.

Queda asentado que la versión del producto entregado no será considerada como final hasta que la **[Nombre del AE]** no emita comunicado oficial de conformidad con el mismo, por lo que la persona encargada de la coordinación de la evaluación se obliga a contestar las consideraciones que puedan existir, en un plazo no mayor de **[especificar el número de días que considere necesario]** días hábiles. La constancia de recepción será a través de un escrito de aceptación del servicio concluido a entera satisfacción de la **[especificar el nombre del área de evaluación designada o contratante]**.

Vigencia o duración del servicio

La Evaluación de Procesos del Pp **[Nombre del Pp]**, será a partir de la firma del contrato, convenio o instrumento legal aplicable y hasta el **XX de XX de 20XX**, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la LAASSP; no obstante, se podrá actualizar bajo el supuesto que alude el artículo 52 de la LAASSP y su Reglamento.



[

Responsabilidades y compromisos

Además de la calidad de la Evaluación de Procesos del Pp y el cumplimiento de los presentes TdR, la instancia evaluadora es responsable de los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera; 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 de Procesos del Pp y operaciones conexas.

Respecto de los productos entregados:

- La instancia evaluadora se compromete a responder sobre aquellos comentarios emitidos por la [Nombre del AE] y la [Nombre de la UR] que no hubiese considerado pertinente incorporar en los informes respectivos, incluyendo sus causas.

Respecto de la diseminación de resultados:

- La persona responsable de la coordinación de la evaluación deberá estar disponible para atender los comentarios que, en su caso, se realicen al informe final de la evaluación, aun después de concluido el contrato;
- La contratación, en su caso, la operación y supervisión de la Evaluación de Procesos se desarrollará bajo la coordinación de la [Nombre del AE].

Los compromisos de la [Nombre del AE] son:

- Revisar que los procesos y subprocesos y, en su caso, macroprocesos que tomará en cuenta la instancia evaluadora para la evaluación sean los más adecuados;
- Suministrar oportunamente a la instancia evaluadora toda la documentación necesaria para llevar a cabo la evaluación, así como las bases de datos que hubiere;
- Verificar la confiabilidad de la información suministrada por ella y por las unidades relativas al Pp evaluado;
- Revisar el informe preliminar y entregar oportunamente los comentarios que de la revisión resulten, con el fin de que sean incorporados por el equipo evaluador en el Informe Final de la Evaluación de Procesos;
- Verificar que el Informe Final de la Evaluación de Procesos cumpla con el contenido mínimo establecido en estos TdR.

La SDS en el marco de sus respectivas competencias y de acuerdo con la normativa vigente en materia de evaluación, podrá participar y emitir comentarios y recomendaciones en las distintas etapas de la Evaluación de Procesos. De manera particular, se sugiere que participe tanto en la revisión del primer entregable, en el que se establecen los procesos y subprocesos a analizar durante toda la evaluación, como en la revisión del informe preliminar.

Condiciones de pago

[Especificar las condiciones pertinentes de acuerdo con la normativa aplicable y a los criterios que el AE considere pertinentes].

Conforme a la firma del contrato o convenio.

Mecanismos de administración, verificación y aceptación de la evaluación

[Especificar los mecanismos pertinentes de acuerdo con la normativa aplicable y a los criterios que el AE considere pertinentes].

Ficha técnica con los datos generales de la evaluación

El Informe Final de la Evaluación de Procesos del Pp **[Nombre del Pp]** deberá contener una ficha con los datos generales de la evaluación descritos en el Anexo XIV “Ficha técnica con los datos generales de la evaluación”.

Fuentes de información

Se incluirá la referencia del informe, estudio, documento o fuente de información de la que se derive la valoración de la pregunta que corresponda y, en su caso, la dirección electrónica donde se encuentra. El listado de fuentes analizadas en la evaluación constituirá el Anexo XV “Fuentes de información de la evaluación”.

VI. ANEXOS

Anexo I. Ficha técnica de identificación del Pp

Tema	Variable	Datos
Datos Generales	Ramo	
	Dependencia(s) o entidad(es) responsables de operar el Pp	
	Unidad(es) Responsable(s)	
	Modalidad y Clave Presupuestaria	
	Nombre del Pp	
	Año de Inicio de operaciones	
	Titular de la UR del Pp	
	Teléfono de contacto	
	Correo electrónico de contacto	
Objetivos	Objetivo general del programa	
	Principal Normativa	
	Alineación al PND	
	Objetivo del PND al que está alineado	
	Estrategia del PND al que está alineado	
	Programa derivado del PND (Sectorial, Especial o Institucional) al que está alineado	
	Objetivo del Programa Sectorial, Especial o Institucional al que está alineado	
	Indicador Sectorial, Especial o Institucional incorporado en el Nivel de Fin de la MIR o estratégico de la Ficha Técnica de Indicadores del Desempeño (FID).	
Propósito del Pp		
Problema público o necesidad que atiende		
Población potencial	Definición	
	Unidad de medida	
	Cuantificación	
Población objetivo	Definición	

[

Tema	Variable	Datos
	Unidad de medida	
	Cuantificación	
Población atendida	Definición	
	Unidad de medida	
	Cuantificación	
Presupuesto para el ejercicio fiscal evaluado	Presupuesto original (MDP)	
	Presupuesto modificado (MDP)	
	Presupuesto ejercido (MDP)	
Fuente de financiamiento	Recursos fiscales/Recursos propios/Otro	
Cobertura geográfica (si aplica)	Entidades federativas en los que opera el Pp	
Focalización (si aplica)	Unidad territorial del Pp	

Anexo II. Ficha de identificación y equivalencia de procesos del Pp

Modelo General de Procesos	Procesos o Macroprocesos del Pp identificados por la instancia evaluadora					
	Secuencia	1. [Indicar el nombre o denominación del primer Proceso o Macroproceso identificado del Pp]	Secuencia	2. [Indicar el nombre o denominación del segundo Proceso o Macroproceso identificado del Pp]	Secuencia	3. [Indicar el nombre o denominación del tercer Proceso o Macroproceso identificado del Pp]
Planeación	1.1.1	[Indicar denominación y breve descripción del Proceso o Subproceso]	2.1.1	[Indicar denominación y breve descripción del Proceso o Subproceso]	3.1.1	[Indicar denominación y breve descripción del Proceso o Subproceso]
	1.1.2	[Indicar denominación y breve descripción del Proceso o Subproceso]	2.1.2	...	3.1.2	...
Comunicación	1.2.1	...	2.2.1	...	...	...
	1.2.2	...	2.2.2	...	...	...
Selección de beneficiarios	1.3.1	...	2.3.1	...	...	...
	1.3.2	...	2.3.2	...	...	...
Generación de Bienes y/o servicios	1.4.1	...	2.4.1	...	...	...
	1.4.2	...	2.4.2	...	...	...
Entrega de Bienes y/o servicios	1.5.1	...	2.5.1	...	...	...
	1.5.2	...	2.5.2	...	...	...
	1.5.3	...	2.5.3	...	...	...
Seguimiento a la población atendida	1.6.1	...	...	...	...	...
	1.6.2	...	...	...	...	...
	1.6.3	...	...	...	...	...
Control interno	1.7.1	...	...	...	...	...
	1.7.2	...	...	...	...	...



l

Seguimiento del desempeño	1.8.1	...	...	...	...	...
	1.8.2	...	...	...	...	...
Evaluación del desempeño	1.9.1	...	...	...	...	...
	1.9.2	...	...	...	...	...
Procesos o Macroprocesos del Pp identificados por el evaluador que no es posible insertar en la secuencia del Modelo General de Procesos						



[

Para la identificación y clasificación de los procesos del Pp se sugieren los siguientes pasos:

1. Identificar los procesos o macroprocesos del Pp.
2. Comparar los procesos identificados del Pp con los del Modelo General de Procesos (MGP), e identificar la correspondencia entre ambos de acuerdo con el formato del anexo.
3. Llenar el formato de acuerdo con esta correspondencia y con lo indicado en el mismo formato entre corchetes.

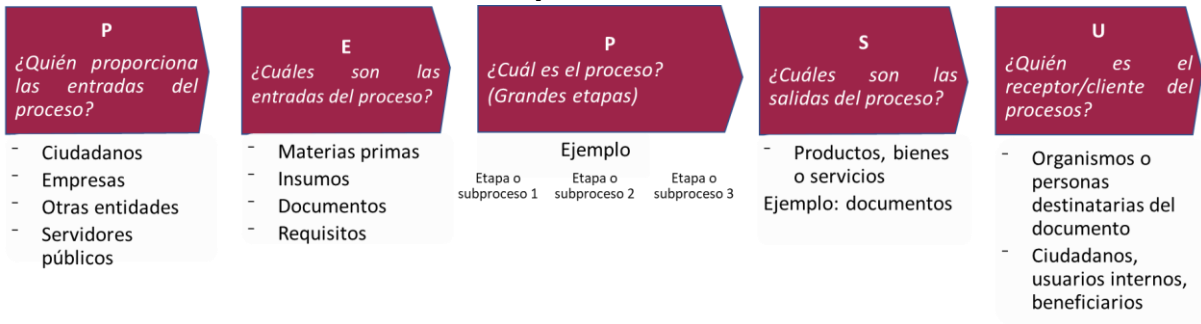
Es importante tomar en cuenta lo siguiente:

- Es común que los procesos o macroprocesos de cada Pp, correspondan a los componentes que genera, aunque esto no se cumple necesariamente en todos los casos (por deficiencias en el ISD, por ejemplo).
- No hay una cantidad definida de procesos o macroprocesos y subprocesos que debe tener un Pp; la cantidad la identificará la instancia evaluadora y adecuará el formato en función de esta cantidad.
- En principio, todos los procesos genéricos del MGP son aplicables a todos los Pp; si algún Pp no ejecuta procesos relacionados con alguno de estos procesos genéricos, o sí los ejecuta, pero no los documenta, no significa necesariamente que esto deba ser así.
- Se deberán indicar los procesos o macroprocesos del Pp que no sea posible insertar en el MGP, y se explicará y argumentará claramente por qué no es posible hacerlo.
- Es posible identificar que un Pp opere dentro de un macroproceso, en cuyo caso se deben identificar las distintas etapas del MGP para cada uno de los procesos que integran el macroproceso y su interacción al interior de la gestión del Pp.
- En principio, la Planeación del Pp debe ser transversal, aunque es posible que un Pp realice la planeación de manera desagregada ya sea por proceso, por macroproceso o por UR del Pp, particularmente cuando el Pp es operado por varias UR. La identificación de este proceso desagregado en el Pp evaluado podría representar un hallazgo.
- La Selección de destinatarios puede llevarse a cabo en uno o en la totalidad de los procesos o macroprocesos que ejecute el Pp, pudiendo también diferenciarse en subprocesos de acuerdo con los componentes que entregue.
- En caso de que la instancia evaluadora lo considere pertinente, y si identifica macroprocesos del Pp, podrá generar un formato por cada macroproceso identificado, limitando las columnas a la cantidad de procesos por cada macroproceso, y las filas a cada subproceso.
- Es posible identificar que los procesos genéricos de Generación y Entrega de bienes y/o servicios pueden generarse en uno de los procesos o macroprocesos particulares del Pp y entregarse en otro. En el mismo sentido, la generación de bienes y/ servicios se puede llevar a cabo en un mismo subproceso o en dos distintos.
- De esta manera, lo relevante de la identificación y vinculación de los procesos de un Pp con el MGP es la imagen completa de la gestión del Pp, a partir de la cual pueden analizarse los macroprocesos, procesos, subprocesos y actividades, así como realizar propuestas de mejoras concretas y efectivas que ayuden al Pp a cumplir sus metas.

Anexo III. Diagramas de flujo de la operación del Pp

Para la elaboración de los diagramas de flujo, deberá utilizarse la notación empleada en el documento “Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos” publicada por la SFP.

Para el Diagrama de Alto Nivel (Diagrama PEPSU):














Ejemplo ilustrativo

PROVEEDOR	ENTRADA	PROCESO	SALIDA	USUARIO
<i>Interesado</i>	<i>Recurso Administrativo</i>	<i>Preparación documentación</i>		
		<i>Analizar petición</i>		
		<i>Elaboración propuesta resolución</i>		
		<i>Resolución</i>		
		<i>Notificación</i>	<i>Resolución recurso</i>	<i>Interesado</i>

[

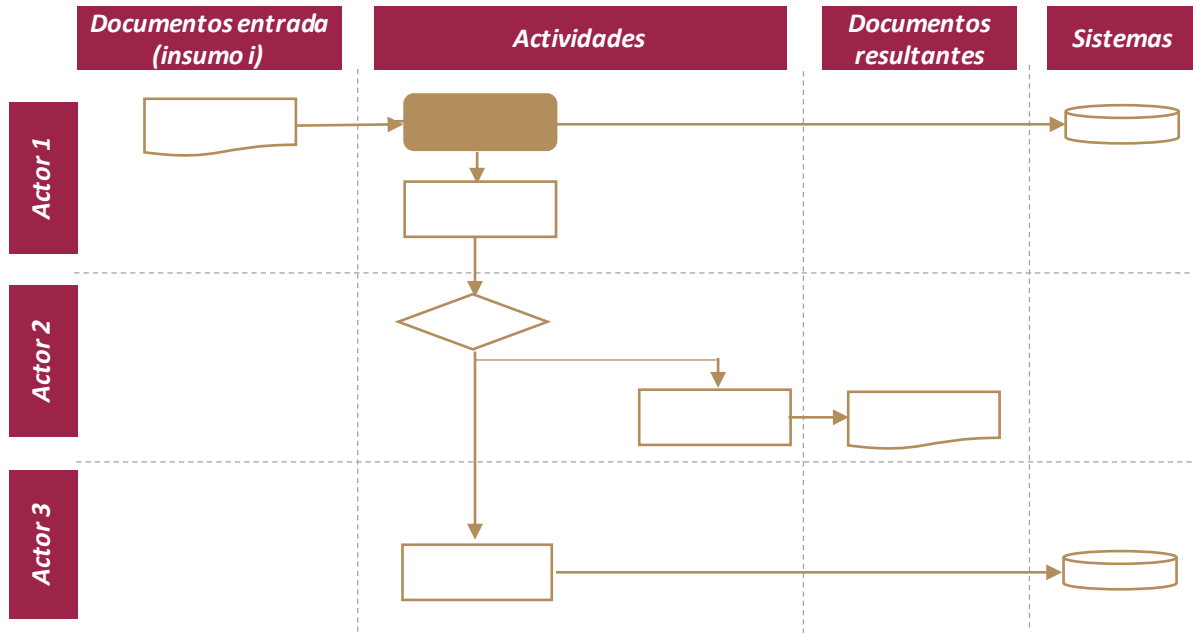
Para el Diagrama de Flujo:

<i>Figura</i>	<i>Significado</i>	<i>Utilización</i>
	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 la actividad
	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 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 el cambio de actividades



[

Ejemplo ilustrativo



Anexo V. Análisis FODA de la operación del Pp

Apartado	Fortaleza y/u oportunidad	Referencia específica de la operación del Pp	Recomendación	Horizonte de atención*
Apartado	Debilidad y/o amenaza	Referencia específica de la operación del Pp	Recomendación	Horizonte de atención*

* Indicar: corto plazo (dentro de un ejercicio fiscal), mediano plazo (de dos a tres ejercicios fiscales) o largo plazo (más de tres ejercicios fiscales).



]

Anexo VI. Recomendaciones de la Evaluación de Procesos del Pp

En este Anexo la instancia evaluadora debe valorar si la recomendación implica una consolidación o una reingeniería del proceso.

A) Consolidación

Proceso	Recomendación	Breve análisis de viabilidad de la implementación	Principales responsables de la implementación	Situación actual	Efectos potenciales esperados	Medio de verificación	Nivel de priorización (Alto, Medio, o Bajo) *

B) Reingeniería de procesos

Proceso	Objetivo	Breve análisis de viabilidad de la implementación	Principales responsables de la implementación	Situación actual	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 Pp, la viabilidad de la implementación de la recomendación, así como el efecto potencial que esto pueda tener el alcance del objetivo del Pp].*



]

Anexo XII. Fuentes de información de la evaluación

La instancia evaluadora deberá registrar todas las fuentes de información utilizadas en la evaluación, considerando aquellas proporcionadas por el Pp evaluado y las recolectadas por la propia instancia evaluadora durante el análisis de gabinete y/o análisis cualitativo, así como durante reuniones de trabajo virtuales, esto es, el diagnóstico, documentos normativos e institucionales, informes o estudios nacionales e internacionales, fuentes de información y estadísticas oficiales y registros administrativos, entre otros.

Se sugiere utilizar algún estilo de referenciación, por ejemplo, el estilo *American Psychological Association* (APA) para referenciar y presentar las fuentes de información.

Finalmente, se sugiere registrar y clasificar las fuentes de información, de acuerdo con el tipo de material empleado, tal como se muestra a continuación:

Documentos normativos e institucionales
Informes
Libros
Revistas
Documentos de trabajo e investigación
Páginas web
Estadísticas y registros administrativos
Bases de Datos Presupuestarios
Otro

Anexo XIII. Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones (CONAC)

El siguiente formato oficial, una vez completado por el Ente Público responsable de la administración, operación y resultados del Programa Presupuestario sujeto de evaluación, deberá ubicarse como Anexo 4 en el Reporte de Evaluación.

Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones

1. Descripción de la evaluación	
1.1 Nombre de la evaluación:	
1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa):	
1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa):	
1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece:	
Nombre:	Unidad administrativa:
1.5 Objetivo general de la evaluación:	
1.6 Objetivos específicos de la evaluación:	
1.7 Metodología utilizada en la evaluación:	
Instrumentos de recolección de información:	
Cuestionarios__ Entrevistas__ Formatos__ Otros__ Especifique:	
Descripción de las técnicas y modelos utilizados:	

2. Principales Hallazgos de la evaluación
2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación:
2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del Programa Presupuestario, estrategia o instituciones.
2.2.1 Fortalezas:
2.2.2 Oportunidades:
2.2.3 Debilidades:
2.2.4 Amenazas:

3. Conclusiones y recomendaciones de la evaluación
3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación.
3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia:
1:
2:
3:



1

4. Datos del Evaluador Externo	
4.1 Nombre del coordinador de la evaluación:	
4.2 Cargo:	
4.3 Institución a la que pertenece:	
4.4 Principales colaboradores:	
4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación:	
4.6 Teléfono (con clave lada):	

5. Identificación del (los) Programa(s) Presupuestario(s)	
5.1 Nombre del (los) Programa(s) Presupuestario(s) evaluado(s):	
5.2 Siglas:	
5.3 Ente público coordinador del (los) Programa(s) Presupuestario(s):	
5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) Programa(s) Presupuestario(s):	
Poder Ejecutivo ___ Poder Legislativo ___ Poder Judicial ___ Ente Autónomo ___	
5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el(los) Programa(s) Presupuestario(s):	
Federal ___ Estatal ___ Local ___	
5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y de (los) titular(es) a cargo del (los) Programa(s) Presupuestario(s):	
5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) Programa(s) Presupuestario(s):	
5.6.2 Nombre(s) de (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) Programa(s) Presupuestario(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada):	
Nombre:	Unidad administrativa:

6. Datos de Contratación de la Evaluación	
6.1 Tipo de contratación:	
6.1.1 Adjudicación Directa ___ 6.1.2 Invitación a tres ___ 6.1.3 Licitación Pública Nacional ___ 6.1.4 Licitación Pública Internacional ___ 6.1.5 Otro: (Señalar) ___	
6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación*:	
6.3 Costo total de la evaluación: \$	
6.4 Fuente de Financiamiento:	

7. Difusión de la evaluación	
7.1 Difusión en internet de la evaluación:	
7.2 Difusión en internet del formato*:	