

SECRETARÍA  
FINANZAS Y  
ADMINISTRACIÓN  
GOBIERNO DE PROGRESO

Subsecretaría de Planeación  
Dirección de Evaluación

# Términos de Referencia para la Evaluación del Desempeño de Subsidios y Convenios

Ejercicio Fiscal 2016

PAE 2017

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA  
SECRETARÍA DE FINANZAS Y  
ADMINISTRACIÓN**

**Raúl Sánchez Kobashi**

Secretario de Finanzas y Administración

**Francisco Fidel Teomitzi Sánchez**

Subsecretario de Planeación

**Arturo Neponuceno Crisóstomo**

Director de Evaluación

**Rodolfo de la Rosa Cabrera**

Subdirector de Evaluación de Programas

**Glorhya Horsfieldi Romero Solares**

Jefa del Departamento de Programas Federales

**Belen Ramos Tenorio**

Supervisora del Departamento de Programas Federales

**José Ignacio Vera Tenorio**

Supervisor del Departamento de Programas Federales

Los presentes Términos de Referencia para la Evaluación del Desempeño de Subsidios y Convenios, fueron diseñados por el Departamento de Programas Federales de la Dirección de Evaluación, adscrita a la Subsecretaría de Planeación de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla.

Este documento se terminó de elaborar en el mes de marzo de 2017 y fue publicado el 28 de abril del mismo año.

11 Oriente No. 2224, Tercer piso, Col. Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Puebla.

## Contenido

Presentación .....	3
Glosario.....	4
Marco conceptual del Gasto Federalizado.....	6
Descripción de términos .....	6
Evaluación de Subsidios y Convenios .....	9
Objetivo general de evaluación de Subsidios y Convenios .....	10
Objetivos específicos.....	10
Alcances de la Evaluación .....	10
Descripción del Servicio .....	11
Perfil del coordinador de la evaluación.....	16
Condiciones generales.....	16
Criterios Técnicos para la Evaluación de Subsidios o Convenios .....	18
✘ Secciones Temáticas de Evaluación y Metodología.....	18
✘ Criterios generales para responder las preguntas.....	18
o Formato de respuesta.....	19
o Consideraciones para dar respuesta.....	19
✘ Esquema de entrevistas con servidores públicos .....	20
Guía para la Evaluación de Subsidios o Convenios.....	21
Características del Subsidio o Convenio.....	21
Sección 1. Planeación estratégica y contribución.....	22
Sección 2. Gestión y operación.....	30
Sección 3. Generación de información y rendición de cuentas.....	36
Sección 4. Orientación y medición de resultados.....	45
Hallazgos .....	56
Análisis FODA.....	56



Recomendaciones.....	57
Conclusiones.....	58
Anexo 1. Destino de los recursos del Subsidio o Convenio en la entidad federativa .....	59
Anexo 2. Procesos en la gestión del Subsidio o Convenio en la entidad.....	64
Anexo 3. Fuentes complementarias de gasto.....	65
Anexo 4. Proceso para la validación ejecución y seguimiento de los proyectos .....	66
Anexo 5. Resultados de los indicadores estratégicos y de gestión del Subsidio o Convenio.....	67
Anexo 6. Valoración final del Subsidio o Convenio.....	68

## Presentación

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 85 fracción I, 110, 111 segundo párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 54 y 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 29 fracción VIII del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2017; y en los Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33 en los que se establece que el ejercicio de los recursos de los fondos de aportaciones y demás recursos federales que sean transferidos a las entidades federativas, deben ser evaluados por la instancia técnica de evaluación o por organismos independientes especializados en la materia, y reportar los hallazgos a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante el sistema de información establecido para tal fin.

Bajo este contexto, la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla, a través de la Dirección de Evaluación adscrita a la Subsecretaría de Planeación, en el marco de las atribuciones conferidas a dicha Unidad Administrativa en los artículos 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 10 fracción V, 11 fracción V, 46, 49, 50, 51 y 52 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla; 35 fracción II, XXXVIII y LXXXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 5 fracciones I y XI, 105, 107, 112, 113 fracciones I, III, IV, VII y VIII, 114 fracciones III y XI, y 117 de la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Puebla; 149 de la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Puebla y sus Municipios; 52 fracción XXIX, XXX, XXXII, XXXIII y 55 fracciones I, II, III, XIII y XV del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración; y a fin de dar cumplimiento a lo estipulado en los numerales 3, 5, 6, 12 y 17 del Programa Anual de Evaluación 2017, *emite los **Términos de Referencia (TdR) para la Evaluación de Desempeño de Subsidios y Convenios operados en el Estado de Puebla durante el ejercicio fiscal 2016.***

## Glosario

**Aspectos Susceptibles de Mejora:** son los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en la evaluación externa, las cuales pueden ser atendidas para la mejora de los programas con base en las recomendaciones y sugerencias señaladas por la instancia evaluadora a fin de contribuir a la mejora de los programas.

**Evaluación:** análisis sistemático y objetivo de los programas de gobierno y que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad.

**Evaluación Específica:** son aquellas que se realizan con trabajo de gabinete y/o de campo, pero que no están comprendidas dentro los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública.

**Indicador de gestión:** aquel que mide el avance y logro en procesos y actividades, es decir, sobre la forma en que los bienes y/o servicios públicos son generados y entregados. Incluye los indicadores de actividades y de componentes que entregan bienes y/o servicios para ser utilizados por otras instancias.

**Indicador estratégico:** mide el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y de los programas presupuestarios, contribuye a corregir o fortalecer las estrategias y la orientación de los recursos e incluye indicadores de Fin, Propósito y de Componentes que consideran apoyos, bienes y/o servicios que impactan directamente a la población o área de enfoque. Impacta de manera directa en la población o área de enfoque.

**Indicadores de Desempeño:** los indicadores con sus respectivas metas, corresponden a un índice, medida, cociente o fórmula que permite establecer un parámetro de medición de lo que se pretende lograr, expresado en términos de cobertura, eficiencia, impacto económico y social, calidad y equidad. En otras palabras, los indicadores deben permitir medir resultados: la calidad, no sólo la cantidad, de los bienes y servicios provistos; la eficiencia de las actividades desempeñadas por las dependencias y entidades; la consistencia de los procesos; el impacto social y económico de la acción gubernamental y los efectos de la implantación de mejores prácticas.

**Instancia Evaluadora Externa:** los resultados del ejercicio de los recursos públicos deberán ser evaluados, con base en indicadores, por instancias técnicas independientes de las instituciones que los ejerzan, designadas por las entidades, a fin de verificar el cumplimiento de los objetivos a los que se encuentran destinados los Subsidios o Convenios en apego a la normatividad aplicable en la materia.

**Matriz de Indicadores para Resultados:** la MIR facilita entender y mejorar la lógica interna y el diseño de los programas presupuestarios, la construcción de la MIR permite focalizar la atención de un programa presupuestario y proporciona los elementos necesarios para la verificación del cumplimiento de sus objetivos y metas. Asimismo, retroalimenta el proceso presupuestario para asegurar el logro de resultados.

**Metodología de Marco Lógico:** la MML facilita el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de programas presupuestarios; el uso de la MML es cada vez más generalizado como herramienta de administración de programas y proyectos, pues con base en ella es posible: presentar de forma sistemática y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad; identificar y definir los factores externos al programa que pueden influir en el cumplimiento de objetivos; evaluar el avance en la consecución de los objetivos y examinar el desempeño del programa en todas sus etapas.

**Presupuesto Basado en Resultados:** el PbR significa un proceso basado en consideraciones objetivas para la asignación de fondos, con la finalidad de fortalecer las políticas, programas públicos y desempeño institucional cuyo aporte sea decisivo para generar las condiciones sociales, económicas y ambientales para el desarrollo nacional sustentable; en otras palabras, el PbR busca modificar el volumen y la calidad de los bienes y servicios públicos mediante la asignación de recursos a aquellos programas que sean pertinentes y estratégicos para obtener los resultados esperados.

**Sistema de Evaluación del Desempeño:** conjunto de elementos que permiten monitorear, evaluar y dar seguimiento a la política pública y los Programas Presupuestarios con el objeto de mejorar los resultados de los mismos.

## Marco conceptual del Gasto Federalizado

El Gasto Federalizado se define como los recursos federales que se transfieren a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, este concepto está constituido esencialmente por el **Ramo 28 Participaciones Federales** y el **Ramo 33 Aportaciones Federales**.

Adicionalmente, las Aportaciones y Participaciones Federales se complementan con las transferencias etiquetadas que se remiten a los estados y municipios por vía de la suscripción de **Convenios** de coordinación en materia de descentralización y de reasignación; así como de **Subsidios** orientados al desarrollo regional, a la producción, a la inversión, para fortalecer las acciones de seguridad pública y apoyar las tareas de fiscalización.

Por otra parte se aprueban en el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF), transferencias que se asignan a las entidades federativas y municipios a través del **Ramo 23 Provisiones Salariales y Económicas**, destinados principalmente al fortalecimiento del desarrollo regional y municipal mediante programas y proyectos de infraestructura física.

A partir de 2011 se han agregado al Gasto Federalizado las transferencias de la **Protección Social en Salud**, a través de los Programas Federales "**Seguro Popular**" y "**Dignificación, conservación y mantenimiento de la infraestructura y equipamiento en salud**"; ambos a cargo de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud dependiente de la Secretaría de Salud.

Cabe señalar que el **Ramo 28** está integrado por fondos que al depositarse en las tesorerías de los gobiernos estatales, se registran como ingresos propios<sup>1</sup> y se ejercen de manera descentralizada; mientras que los recursos del Ramo 23 y del Ramo 33, son recursos etiquetados sujetos a fiscalización por parte de la Auditoría Superior de la Federación (ASF).

Bajo este contexto, los recursos transferidos a las entidades federativas y sus municipios a través del Ramo General 23, Ramo General 33, Convenios y Subsidios, cuentan con objetivos específicos orientados a impactar de manera positiva en la población. Dicha característica, en el marco del PbR-SED, permite medir sus resultados e identificar aspectos susceptibles de mejora que coadyuvan a lograr una mayor eficiencia y eficacia en el ejercicio de dichos recursos, así como la consecución de los objetivos.

### *Descripción de términos*

La descripción de los términos más usados en materia de Gasto Federalizado, con base en el Glosario de la SHCP y otras fuentes oficiales, son los siguientes:

<sup>1</sup> Artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal.



- ⦿ **Aportaciones Federales o Ramo General 33:** recursos que se entregan a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México para cumplir determinados objetivos en materia de educación, salud, infraestructura básica, fortalecimiento financiero y seguridad pública, programas alimenticios y de asistencia social, e infraestructura educativa, de acuerdo con los siguientes ocho fondos federales establecidos en el capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal:
  - I. Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y el Gasto de Operación (FONE)
  - II. Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA)
  - III. Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS)
  - IV. Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN)
  - V. Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM)
  - VI. Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y Superior (FAETA)
  - VII. Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP)
  - VIII. Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF)
  
- ⦿ **Convenios de descentralización y reasignación:** Recursos federales que se administran ya sea de forma directa para las entidades federativas y/o coordinándose con el Gobierno de la República. Este tipo de gasto tiene el propósito de transferir responsabilidades, recursos humanos y materiales, así como otorgar recursos financieros, a fin de promover un gasto público más eficiente y eficaz.
  
- ⦿ **Dignificación, conservación y mantenimiento de la infraestructura y equipamiento en salud:** programa federal cuyo fin es contribuir a la prestación de servicios de salud con calidad y seguridad mediante la conservación y mantenimiento de la infraestructura física en salud mejorando las condiciones operativas de las unidades, fortaleciendo la capacidad resolutoria y niveles de autosuficiencia de las entidades y los organismos operadores. Coadyuva a la estrategia de asegurar los recursos humanos, tecnológicos, de equipamiento e infraestructura necesarios, con base en 3 líneas de acción: 1) dignificación de unidades de salud; 2) rehabilitación de instalaciones y equipos de casas de máquinas y 3) rehabilitación integral de servicios médicos sustantivos.
  
- ⦿ **Participaciones Federales o Ramo General 28:** recursos que corresponden a las entidades federativas, municipios y Distrito Federal, que se integran en la denominada Recaudación Federal Participable del ejercicio fiscal correspondiente (que captan las oficinas recaudadoras)

y que en los términos de la normatividad aplicable, se distribuyen a través del Ramo 28 del Presupuesto.

Este ramo no está etiquetado, es decir, no tiene un destino específico en el gasto de las entidades federativas, su carácter principal es resarcitorio y por lo tanto, pretende generar incentivos para incrementar el crecimiento económico y el esfuerzo recaudatorio de las entidades<sup>2</sup>.

- ⦿ **Provisiones Salariales y Económicas o Ramo General 23:** instrumento de política presupuestaria que permite atender las obligaciones del Gobierno Federal cuyas asignaciones de recursos no corresponden al gasto directo de las dependencias ni de las entidades<sup>3</sup>.

Éste instrumento tiene como uno de sus objetivos, otorgar recursos a entidades federativas y municipios a través de los siguientes fondos específicos:

- I. Proyectos de Desarrollo Regional
- II. Fondos Metropolitanos
- III. Fondo Regional
- IV. Fondo de pavimentación; espacios deportivos; alumbrado público y rehabilitación de infraestructura educativa para municipios y demarcaciones territoriales
- V. Fondo de Infraestructura Deportiva
- VI. Fondo de Capitalidad
- VII. Fondo para Fronteras
- VIII. Fondo de Cultura
- IX. Fondo de Apoyo en Infraestructura y Productividad
- X. Fondo para la Accesibilidad para las Personas con discapacidad
- XI. Fondo Sur-Sureste
- XII. Fondo de Apoyo a Migrantes

- ⦿ **Seguro Popular:** mecanismo por el cual el Estado garantizará el acceso efectivo, oportuno, de calidad, sin desembolso al momento de su utilización y sin discriminación a los servicios médico-quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios que satisfagan de manera integral las necesidades de salud.

<sup>2</sup> Participaciones Federales, SHCP, disponible en:  
<http://hacienda.gob.mx/ApartadosHaciendaParaTodos/aportaciones/28/participaciones.html>

<sup>3</sup> Ramo 23, Gobierno Fácil, disponible en: <http://ramo23.com/que-es-el-ramo-23>

Este fue creado para brindar protección financiera a la población no derechohabiente, mediante un esquema de aseguramiento de salud, público y voluntario, a través de la consolidación de recursos provenientes de diversas fuentes, a fin de financiar el costo de los servicios de salud para la población que lo requiera.

Cabe mencionar que el Seguro Popular es coordinado por el Gobierno Federal, a través de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud (CNPSS) y operado por los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud (REPSS), con el apoyo de los servicios Estatales de Salud<sup>4</sup>.

- **Subsidios a entidades federativas y municipios:** Asignaciones destinadas a favor de entidades federativas y municipios con la finalidad de apoyarlos en su fortalecimiento financiero y, en caso de desastres naturales o por contingencias económicas, así como para dar cumplimiento a los convenios suscritos<sup>5</sup>.

### *Evaluación de Subsidios y Convenios*

Considerando la información anterior y bajo la premisa de que el alcance de cualquier ejercicio evaluativo se relaciona directamente con su metodología, para la conformación del presente documento se retomaron los siguientes documentos públicos:

- Modelo de Términos de Referencia para la “Evaluación piloto del Ramo General 33 2015-2016”.
- Modelo de Términos de Referencia para la Evaluación de Resultados 2016<sup>6</sup>, propuesto por la Subsecretaría de Planeación y Evaluación de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Estado de Jalisco.

De los cuales se recuperó información relevante, que se adecuó en función de las necesidades y requerimientos de la instancia técnica que coordina la evaluación, bajo el propósito de establecer las directrices que guiarán la implementación de la evaluación externa de los Subsidios y Convenios 2016 en el Estado de Puebla, y con la cual se busca identificar Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) que permitan un mejor direccionamiento del quehacer gubernamental hacia la creación de valor público.

<sup>4</sup> Seguro Popular, Secretaría de Salud, disponible en: <http://www.seguro-popular.salud.gob.mx/>

<sup>5</sup> Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, disponible en: [http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/123914/Clasificador\\_por\\_Objeto\\_del\\_Gasto\\_para\\_la\\_Administracion\\_Publica\\_Federal.pdf](http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/123914/Clasificador_por_Objeto_del_Gasto_para_la_Administracion_Publica_Federal.pdf)

<sup>6</sup> Disponible en: <http://sepaf.jalisco.gob.mx/gestion-estrategica/evaluacion/evaluaciones-programas>

## Objetivo general de la evaluación de Subsidios o Convenios

Realizar un análisis sistemático que valore la pertinencia de la planeación, los procesos de gestión y operación, así como los resultados de los Subsidios o Convenios señalados en el PAE 2017 y ejercidos por el Estado de Puebla en 2016.

## Objetivos específicos

- Analizar la planeación estratégica que hace el Estado de Puebla sobre los recursos del Subsidio o Convenio evaluado, para la atención de las necesidades particulares identificadas en la entidad.
- Valorar la contribución y el destino de los recursos del Subsidio o Convenio evaluado, en el Estado de Puebla.
- Valorar los principales procesos en la gestión y operación del Subsidio o Convenio en la entidad.
- Valorar el grado de sistematización de la información referente al ejercicio y resultados de la implementación del Subsidio o Convenio en el Estado de Puebla, así como los mecanismos de rendición de cuentas.
- Valorar la orientación a resultados y el desempeño del Subsidio o Convenio evaluado, en el Estado de Puebla.

## Alcances de la Evaluación

Identificar las fortalezas, retos y recomendaciones sobre el desempeño del Subsidio o Convenio ejercido en 2016 en el Estado de Puebla, a través de un análisis de gabinete<sup>7</sup>, con base en la evidencia documental respectiva, misma que deberá ser complementada con entrevistas a profundidad sostenidas con los responsables del programa en la entidad, a fin de retroalimentar la contribución, la gestión y el desempeño local de dicho Subsidio o Convenio.

<sup>7</sup> El análisis de gabinete se define como el conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización y la valoración de información concentrada en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones y documentación pública. Sin embargo, de acuerdo con las necesidades de información y tomando en cuenta la forma de operar de cada Subsidio o Convenio se podrán programar y llevar a cabo reuniones de trabajo con los servidores públicos relacionados con la aplicación del programa.

## Descripción del Servicio

Para cumplir con el objetivo de la evaluación, se debe organizar, revisar y valorar la información disponible para la evaluación proporcionada por las dependencias responsables del Subsidio o Convenio en la entidad a través de la unidad coordinadora de la evaluación.

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

Derivado del análisis de la información y de las entrevistas realizadas se debe responder el instrumento de evaluación denominado "Criterios Técnicos para la Evaluación del Subsidio o Convenio", a partir de este se debe elaborar un informe de evaluación que contenga todos los apartados descritos.

Asimismo, en el proceso de evaluación externa del Subsidio o Convenio, se deberán considerar los involucrados, actividades y plazos de cumplimiento señalados en el Cuadro 2:

Cuadro 2. Proceso general de evaluación externa			
Actividad	Involucrados*	Productos	Plazo máximo propuesto
Solicitud de información y evidencias documentales de los principales procesos de gestión de Subsidios o Convenios en el Estado de Puebla.	<b>Dirección de Evaluación</b> <b>Enlaces Institucionales de Evaluación</b>	Evidencia documental oficial, en formato impreso y digital, que servirá como insumo principal para la evaluación del Fondo.	15 días
Reunión de trabajo 1	<b>Dirección de Evaluación</b> <b>Instancia Evaluadora</b>	<u>Por parte de la instancia evaluadora:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Plan de trabajo definitivo.</li> <li>▪ Instrumento(s) para la realización de entrevistas a profundidad.</li> <li>▪ Relación de las necesidades de información específica que la instancia evaluadora requiere del Fondo</li> </ul>	2 días

		<p>evaluado.</p> <p><u>Por parte de la Dirección de Evaluación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Instrumento de evaluación.</li> <li>▪ Insumos de información organizados.</li> <li>▪ Documento de designación de los enlaces institucionales que atenderán el proceso de evaluación.</li> </ul>	
<p>Trabajo de campo (mesa de trabajo 1)</p>	<p><b>Dirección de Evaluación</b> <b>Instancia Evaluadora</b> <b>Enlaces Institucionales de Evaluación</b></p>	<p><u>Por parte de la instancia evaluadora:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Realización de entrevistas a profundidad (evaluador externo-enlace institucional).</li> </ul> <p><u>Por parte de los enlaces institucionales de evaluación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Insumos de información específicos, requeridos por la instancia evaluadora.</li> </ul>	<p>5 días</p>
<p>Avances y retroalimentación (mesa de trabajo 2)</p>	<p><b>Dirección de Evaluación</b> <b>Instancia Evaluadora</b> <b>Enlaces Institucionales de Evaluación</b></p>	<p><u>Por parte de la instancia evaluadora:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Presentación de los avances y principales hallazgos de la evaluación.</li> </ul> <p><u>Por parte de los enlaces institucionales de evaluación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Retroalimentación de los avances presentados por la instancia evaluadora.</li> <li>▪ Atención de posibles dudas.</li> <li>▪ Aportación, si se requiere, de nuevas evidencias documentales e información específica.</li> </ul>	<p>2 días</p>
<p>Reunión de trabajo 2</p>	<p><b>Dirección de Evaluación</b> <b>Instancia evaluadora</b></p>	<p>Entrega de la versión digital de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informe Final de Evaluación en extenso.</li> <li>▪ Resumen Ejecutivo de la evaluación.</li> <li>▪ Formato CONAC para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas.</li> <li>▪ Productos complementarios: anexos, instrumentos de recolección de</li> </ul>	<p>1 día</p>

		información, bases de datos, evidencias fotográficas, etc.	
Reunión de trabajo 3	<b>Dirección de Evaluación</b> <b>Instancia evaluadora</b>	Versión impresa de los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informe Final de Evaluación en extenso.</li> <li>▪ Resumen Ejecutivo de la evaluación.</li> <li>▪ Formato CONAC para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas.</li> </ul>	1 día
Entrega y notificación oficial de la publicación de los resultados de la evaluación a las Dependencias, Entidades u Organismos de la APE participantes.	<b>Dirección de Evaluación</b>	Versión impresa y digital de los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informe Final de Evaluación en extenso.</li> <li>▪ Formato CONAC para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas.</li> </ul>	5 días
<p>*Involucrados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Dirección de Evaluación.</b> Unidad Administrativa coordinadora de la Evaluación de Subsidios o Convenios 2016, adscrita a la Subsecretaría de Planeación de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla.</li> <li>– <b>Enlaces Institucionales de Evaluación.</b> Personal designado por parte de las Dependencias, Entidades u Organismos de la Administración Pública Estatal, responsables de los principales procesos de gestión de Subsidios o Convenios 2016.</li> <li>– <b>Instancia Evaluadora.</b> Persona física o moral, encargada de la realización de la evaluación de Subsidios o Convenios 2016.</li> </ul>			

**Nota:** La revisión de los productos entregables se llevará a cabo por parte de la Dirección de Evaluación, y se notificarán los resultados de dicha revisión a la instancia evaluadora en un lapso máximo de 10 días hábiles posteriores a la entrega de los productos señalados en el Cuadro 2. Esto, a fin de que la instancia evaluadora atienda las observaciones correspondientes en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la notificación.

Al respecto, es importante mencionar que la instancia evaluadora deberá informar sobre aquellas observaciones que no sean procedentes, así como justificar detalladamente el motivo por el cual no aplican; ya que en caso de que las inconsistencias identificadas por la Dirección de Evaluación no sean atendidas en tiempo y forma, o no se emita respuesta alguna, se aplicarán las cláusulas sancionatorias por no conformidad, establecidas en el contrato correspondiente.

Por otra parte, la descripción de los productos que la instancia evaluadora debe entregar a la Dirección de Evaluación, así como las fechas límite, se mencionan en el Cuadro 3:

**Cuadro 3. Productos de evaluación y fecha de entrega**

Producto	Descripción del producto	Fecha de entrega
Plan de trabajo e instrumentos específicos para la recolección de información.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Plan de trabajo definitivo.</li> <li>b. Instrumento(s) para la realización de entrevistas a profundidad.</li> <li>c. Relación de las necesidades de información específica que la instancia evaluadora requiere del Subsidio o Convenio evaluado.</li> </ul>	(Colocar la fecha)
Informe Preliminar de Evaluación.	Versión digital del Informe Preliminar de Evaluación en extenso.	(Colocar la fecha)
Resultados preliminares de la Evaluación del Subsidio o Convenio.	<p>Presentación de Power Point (u otro software para presentaciones electrónicas) de los resultados preliminares de la evaluación del Subsidio o Convenio, la cual debe contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Principales hallazgos.</li> <li>b. Análisis FODA.</li> <li>c. Valoración general del Subsidio o Convenio.</li> </ul>	(Colocar la fecha)
Informe Final de Evaluación del Subsidio o Convenio.	<p>Versión impresa y digital (formato PDF) del Informe Final de Evaluación del Subsidio o Convenio en extenso, el cual debe contener los siguientes elementos:</p> <p><b>Introducción</b></p> <p><b>Marco legal</b></p> <p><b>Nota metodológica*</b></p> <p><b>A. Criterios Técnicos para la Evaluación Subsidio o Convenio.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Características del Subsidio o Convenio.</li> <li>1. Planeación estratégica y contribución</li> <li>2. Gestión y operación</li> <li>3. Generación de información y rendición de cuentas</li> <li>4. Orientación y medición de resultados</li> </ul> <p><b>B. Hallazgos</b></p> <p><b>C. Análisis FODA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fortalezas</li> <li>Oportunidades</li> <li>Debilidades</li> <li>Amenazas</li> </ul> <p><b>D. Recomendaciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Recomendaciones por sección temática</li> <li>Recomendaciones de carácter global</li> </ul> <p><b>E. Conclusiones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Conclusiones por sección temática</li> <li>Conclusiones de carácter global</li> </ul> <p><b>F. Valoración final del Subsidio o Convenio</b></p> <p><b>G. Anexos</b></p>	<p>Versión digital: (Colocar la fecha)</p> <p>Versión impresa: (Colocar la fecha)</p>
Resumen ejecutivo de la Evaluación del Subsidio o	Versión impresa y digital (formato PDF) del Resumen ejecutivo de la Evaluación del Subsidio o Convenio, el cual debe contener los	Versión digital: (Colocar la fecha)



<p>Convenio.</p>	<p>siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Introducción.</li> <li>b. Marco legal.</li> <li>c. Nota metodológica*.</li> <li>d. Principales hallazgos.</li> <li>e. Principales recomendaciones.</li> <li>f. Conclusiones</li> </ol>	<p>Versión impresa: (Colocar la fecha)</p>
<p>Formato CONAC para la difusión de los resultados de las evaluaciones.</p>	<p>Versión impresa y digital (formato PDF) del "Formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas", establecido por el Consejo Nacional de Armonización Contable, el cual debe contener los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Descripción de la evaluación</li> <li>2. Principales hallazgos de la evaluación</li> <li>3. Conclusiones y recomendaciones de la evaluación</li> <li>4. Datos de la instancia evaluadora</li> <li>5. Identificación de los programas</li> <li>6. Datos de contratación de la evaluación</li> <li>7. Difusión de la evaluación</li> </ol>	<p>Versión digital: (Colocar la fecha)</p> <p>Versión impresa: (Colocar la fecha)</p>
<p>Productos complementarios de la Evaluación del Subsidio o Convenio.</p>	<p>Versión digital (archivo fuente) de:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. La base de datos generada con la información de gabinete y/o de campo para el análisis de la evaluación.</li> <li>b. Los instrumentos de recolección de información: cuestionarios, entrevistas y formatos, entre otros.</li> <li>c. Evidencia fotográfica, audio u otra, recolectada para la evaluación del Subsidio o Convenio 2016.</li> </ol>	<p>(Colocar la fecha)</p>
<p>Resultados finales de la Evaluación del Subsidio o Convenio.</p>	<p>Presentación de Power Point (u otro software para presentaciones) la cual debe contener lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Principales hallazgos.</li> <li>b. Principales conclusiones.</li> <li>c. Principales recomendaciones.</li> <li>d. Valoración final del Subsidio o Convenio.</li> </ol>	<p>(Colocar la fecha)</p>
<p>* <b>Nota metodológica:</b> descripción de las técnicas y los modelos utilizados, acompañada del diseño por muestreo, especificando los supuestos empleados y las principales características del tamaño y dispersión de la muestra utilizada.</p>		

## Perfil del coordinador de la evaluación

El perfil del coordinador de la evaluación, así como del equipo evaluador, necesario para desarrollar el proyecto "Evaluación externa de Desempeño de Subsidios y Convenios se describe en el Cuadro 4.

Cuadro 4. Descripción del perfil del equipo evaluador		
Cargo	Escolaridad y/o áreas de conocimiento	Experiencia
Coordinador de la evaluación	Maestría o Doctorado en ciencias sociales, ciencia política, economía, políticas públicas, sociología o áreas afines a la temática de la evaluación.	Experiencia en la realización de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudios e investigaciones sobre temas de políticas públicas, evaluación de programas y políticas de desarrollo social, descentralización, seguimiento de gasto público y coordinación interinstitucional.</li> <li>- Proyectos de investigaciones evaluativas donde se hayan empleado las metodologías establecidas por la SHCP, SFP, y CONEVAL, que pueden ser evaluaciones a programas federales o bien evaluaciones a programas de gobiernos estatales.</li> </ul>
Equipo evaluador	Licenciatura, Maestría o Doctorado en ciencias sociales, ciencia política, economía, políticas públicas, sociología o áreas afines a la temática de la evaluación. Al menos 1 especialista en técnicas cuantitativas y cualitativas. Al menos un especialista en trabajo de campo.	Experiencia en la realización de estudios e investigaciones sobre temas de políticas públicas, evaluación de programas y políticas de desarrollo social, descentralización, seguimiento de gasto público y coordinación interinstitucional.

## Condiciones generales

La instancia evaluadora debe considerar lo siguiente:

- Se espera que el análisis de cada una de las preguntas ordinales sea exhaustivo y se construya a partir de la evidencia proporcionada por los responsables de los principales procesos de

gestión del Subsidio o Convenio, aquella obtenida como resultado de los métodos de investigación aplicados durante el proceso, y del juicio del evaluador externo como especialista en la materia.

- Las respuestas a las preguntas ordinales deben presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sinteticen la apreciación del evaluador externo y que además justifiquen la valoración que corresponda.
- Las preguntas ordinales y las características contenidas en cada sección temática son de carácter enunciativo más no limitativo, motivo por el cual el evaluador externo, considerando los objetivos específicos de la evaluación y su experiencia en la materia, podrá realizar aportaciones a través de la integración de preguntas complementarias y la profundización o problematización analítica de aspectos específicos del Subsidio o Convenio evaluado.
- La totalidad de la información generada para la realización de este proyecto es propiedad de la Dirección de Evaluación, adscrita a la Subsecretaría de Planeación de la Secretaría de Finanzas y Administración por lo que el proveedor no tiene derecho alguno para su disseminación, publicación o utilización. El proveedor tendrá responsabilidad por discrepancias, errores u omisiones de los trabajos que presente.

En caso de presentarse cualquiera de las condiciones citadas en el punto anterior, será obligación del proveedor realizar los trabajos necesarios para corregir, modificar, sustituir o complementar la parte o las partes del trabajo a que haya lugar, sin que esto implique un costo adicional para la Dirección de Evaluación, adscrita a la Subsecretaría de Planeación de la Secretaría de Finanzas y Administración, lo cual se deberá llevar a cabo durante la vigencia del contrato. De lo contrario se aplicarán las cláusulas correspondientes del contrato suscrito.

## Criterios Técnicos para la Evaluación de Subsidios y Convenios

### ※ Secciones Temáticas de Evaluación y Metodología

La evaluación se divide en cuatro secciones temáticas y **35** preguntas, de las cuales 18 son de respuesta cerrada y 17 de respuesta abierta, tal como se señala en el Cuadro 5:

Cuadro 5. Secciones temáticas de evaluación			
No.	Sección	Preguntas	Total
	Características del Subsidio o Convenio	-----	-----
1	Planeación estratégica y contribución	1 – 7	7
2	Gestión y operación	8 – 15	8
3	Generación de información y rendición de cuentas	16 – 23	8
4	Orientación y medición de resultados	24 – 35	12
<b>Total</b>			<b>35</b>

La evaluación se realiza mediante un análisis de gabinete con base en información proporcionada por las dependencias responsables de la gestión del Subsidio o Convenio en la entidad a través de la unidad coordinadora de la evaluación. El análisis de gabinete se refiere al conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización y la valoración de información concentrada en registros administrativos, documentos normativos, bases de datos, evaluaciones internas y/o externas, entre otras. De acuerdo con las necesidades de información y tomando en cuenta la forma de gestionar el Subsidio o Convenio en la entidad, se llevarán a cabo entrevistas a profundidad con servidores públicos de las dependencias responsables de los procesos del programa en la entidad federativa.

### ※ Criterios generales para responder las preguntas

Los apartados uno a cuatro incluyen preguntas específicas, de las cuales **18** deben responderse con base en un esquema binario sustentado en evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el mismo. En los casos en que la respuesta sea "Sí", se debe seleccionar uno de cuatro niveles de respuesta definidos para cada pregunta. Las **17** preguntas que no tienen respuestas binarias (por lo que no incluyen niveles de respuesta) se deben responder con base en un análisis sustentado en evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el mismo.

### o *Formato de respuesta*

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

- a. la pregunta;
- b. la respuesta binaria (“Sí o No”);
- c. para las respuestas binarias, en los casos en que la respuesta sea “Sí”, el nivel de respuesta (que incluya el nivel y el criterio);
- d. el análisis que justifique la respuesta;
- e. las fuentes de información utilizadas, en caso de ser públicas la dirección de su ubicación.

### o *Consideraciones para dar respuesta*

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

- Cuando el Subsidio o Convenio no cuente con documentos o evidencia para dar respuesta a la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”.
- Si el Subsidio o Convenio cuenta con información para responder la pregunta, es decir si la respuesta es “**Sí**” se procede a asignar una valoración de uno de cuatro niveles, considerando los criterios establecidos en cada nivel.

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

- 1) De manera enunciativa más no limitativa, elementos con los que debe justificar su análisis, así como la información que se debe incluir en la respuesta o en anexos.
- 2) Fuentes de información mínimas a utilizar para la respuesta.
- 3) Congruencia entre respuestas. En caso de que la pregunta analizada tenga relación con otra(s), se señala(n) la(s) pregunta(s) con la(s) que debe haber coherencia en la(s) repuesta(s).
- 4) Algunas preguntas requieren llenar anexos en formatos establecidos. Los anexos que se deben incluir son los siguientes:
  - **Anexo 1.** Destino de los recursos del Subsidio o Convenio en la entidad federativa.
  - **Anexo 2.** Procesos en la gestión del Subsidio o Convenio en la entidad.
  - **Anexo 3.** Fuentes complementarias de gasto.
  - **Anexo 4.** Proceso para la validación ejecución y seguimiento de los proyectos.
  - **Anexo 5.** Resultados de los indicadores estratégicos y de gestión del Subsidio o Convenio.

- **Anexo 6.** Valoración final del Subsidio o Convenio.

※ Esquema de entrevistas con servidores públicos

La instancia evaluadora contratada deberá entregar el esquema de entrevistas con servidores públicos estatales que participan en uno o varios de los procesos de aplicación del Subsidio o Convenio evaluado. Los temas tratados, la extensión y cantidad de entrevistas, dependerá de las necesidades de la evidencia documental proporcionada, las características del Subsidio o Convenio y su operación en la entidad.

## Guía para la Evaluación de Subsidios o Convenios

### Características del Subsidio o Convenio

Con base en la información proporcionada por las dependencias responsables de la gestión del programa en el Estado de Puebla, se debe realizar una descripción detallada del Subsidio o Convenio, la cual debe contener los siguientes aspectos:

- i. Descripción de los objetivos del Subsidio o Convenio de acuerdo con la MIR y el marco normativo federal relacionado.**
  - *La descripción debe considerar la lógica vertical de la MIR y su consistencia con los objetivos normativos. En específico se deben identificar los rubros permitidos en la normatividad aplicable.*
- ii. Caracterización de las necesidades o problemas de la entidad relacionados con los objetivos y rubros establecidos en la normatividad aplicable al Subsidio o Convenio.**
- iii. Descripción de la forma de operar del Subsidio o Convenio en la entidad federativa.**
  - *La descripción debe considerar los principales actores involucrados en la operación del Subsidio o Convenio en la entidad federativa durante 2016.*
- iv. Descripción de los criterios de asignación de los recursos en términos de la federación, así como al interior de la entidad federativa.**
- v. Análisis y descripción de la fórmula de distribución de los recursos de acuerdo con la normatividad aplicable; del presupuesto asignado a la entidad en el ejercicio fiscal evaluado y el porcentaje que este representa respecto al presupuesto nacional de dicho programa.**
- vi. Evolución del presupuesto del Subsidio o Convenio en la entidad.**
  - *Dicho análisis deberá considerar el presupuesto correspondiente al ejercicio fiscal que se evalúa y de 3 años anteriores.*
- vii. Los indicadores federales y estatales a través de los cuales se le da seguimiento al Subsidio o Convenio.**
  - *Se debe señalar el nombre, definición, método de cálculo, nivel, tipo, dimensión, unidad de medida y frecuencia de medición.*

## Sección 1. Planeación estratégica y contribución

### 1. ¿Existe disponibilidad y cumplimiento de la normatividad federal y estatal que regula la aplicación del Subsidio o Convenio evaluado?

*Respuesta cerrada. Procede valoración cuantitativa.*

La normatividad que regula la aplicación del Subsidio o Convenio puede ser del ámbito federal y/o estatal, y estar integrada por leyes, reglamentos, acuerdos, convenios o lineamientos, que sean de aplicación específica para el Subsidio o Convenio evaluado. Deberá verificarse que:

- La entidad federativa tiene identificada y cuenta con la documentación de la normatividad federal y estatal que regula el Subsidio o Convenio.
- La normatividad que regula la operación del Subsidio o Convenio es del conocimiento de los servidores públicos relacionados con los procesos de gestión de dicho programa, para asegurar la adecuada aplicación de los recursos.
- Se cuenta con la evidencia documental de mecanismos que permitan evaluar el cumplimiento de la normatividad federal y estatal que regula la operación del Subsidio o Convenio.

Si no se cuenta con documentación o evidencias en que se identifiquen la normatividad federal y estatal que regula la operación del Subsidio o Convenio, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es **"No"**.

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

Nivel	Criterios
1	Se cuenta con documentación en la que se identifica la normatividad federal y estatal que regula la operación del Subsidio o Convenio, así como de su cumplimiento, pero no se cumplen con los criterios establecidos en la pregunta.
2	Se cuenta con documentación en la que se identifica la normatividad federal y estatal que regula la operación del Subsidio o Convenio, así como de su cumplimiento, y se cumple uno de los tres criterios establecidos en la pregunta.
3	Se cuenta con documentación en la que se identifica la normatividad federal y estatal que regula la operación del Subsidio o Convenio, así como de su cumplimiento, y se cumplen dos de los tres criterios establecidos en la pregunta.
4	Se cuenta con documentación en la que se identifica la normatividad federal y estatal que regula la operación del Subsidio o Convenio, así como de su cumplimiento, y se cumplen todos los tres



critérios establecidos en la pregunta.

- 1.1 En la respuesta se debe describir el marco normativo federal y estatal que regula la aplicación del Subsidio o Convenio, en el que se señalen con claridad los objetivos y los rubros de asignación permitidos para el mismo en la normatividad aplicable así como identificar si están definidos plazos para la revisión y actualización de la normatividad, y en su caso, señalar los cambios más recientes. Además se debe verificar si la normatividad es del conocimiento de los servidores públicos relacionados con el Subsidio o Convenio.
- 1.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser leyes, reglamentos, lineamientos, acuerdos, normas o documentos normativos oficiales.
- 1.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de las preguntas 2, 4, 7 y 28.

**2. La entidad federativa cuenta con criterios documentados para distribuir los recursos del Subsidio o Convenio a las distintas dependencias o instituciones que los ejercen al interior de la entidad y tienen las siguientes características:**

*Respuesta cerrada. Procede valoración cuantitativa.*

- a) Son del conocimiento de las dependencias responsables (normativas y operativas) del Subsidio o Convenio.
- b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por las dependencias responsables (normativas y operativas) del Subsidio o Convenio.
- c) Los criterios se encuentran integrados en un solo documento.
- d) Están definidos plazos para la revisión y actualización de los criterios.

Si en la entidad no se cuenta con criterios documentados para distribuir los recursos del Subsidio o Convenio o no tienen al menos una de las características establecidas en la pregunta se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es **“No”**.

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

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

1	Los criterios para distribuir los recursos al interior de la entidad están documentados y tienen una de las características establecidas en la pregunta.
2	Los criterios para distribuir los recursos al interior de la entidad están documentados y tienen dos de las características establecidas en la pregunta.
3	Los criterios para distribuir los recursos al interior de la entidad están documentados y tienen tres de las características establecidas en la pregunta.
4	Los criterios para distribuir los recursos al interior de la entidad están documentados y tienen todas las características establecidas en la pregunta.

- 2.1 En la respuesta se deben incluir los criterios que se utilizan para distribuir los recursos del Subsidio o Convenio al interior de la entidad, y explicar cómo se definieron los criterios, en su caso, las áreas de mejora detectadas en los criterios. Además se debe verificar si los criterios son del conocimiento de los servidores públicos relacionados con el Subsidio o Convenio.
- 2.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, documentos programáticos y financieros, documentos de planeación, manuales operativos de gasto o algún documento en que se encuentren los criterios para la distribución de los recursos.
- 2.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de las preguntas 1, 4, 7 y 34.

### **3. ¿Los objetivos y rubros de asignación del Subsidio o Convenio están vinculados con los objetivos de algún programa sectorial, especial o institucional de la entidad federativa?**

*Respuesta abierta. No procede valoración cuantitativa.*

- 3.1 En la respuesta se debe incluir el objetivo o los objetivos y el nombre del programa sectorial, especial o institucional al que está vinculado el Subsidio o Convenio. Además, se debe explicar cómo el logro de los objetivos del Subsidio o Convenio o los rubros de asignación aportan al cumplimiento de alguna o varias metas u objetivos del programa sectorial, especial o institucional. En caso de no identificar vinculación, se debe verificar si los objetivos del Subsidio o Convenio o los rubros de asignación están vinculados a algún plan estratégico o plan operativo anual de alguna de las dependencias responsables del Subsidio o Convenio en la entidad.

- 3.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser programas sectoriales, especiales y/o institucionales relacionados con los objetivos y rubros de asignación del Subsidio o Convenio, documentos oficiales de planeación y/o programación, y planes operativos anuales de las dependencias responsables del programa en la entidad.
- 3.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 12.

**4. La entidad cuenta con procedimientos documentados de planeación de los recursos del Subsidio o Convenio y tienen las siguientes características:**

*Respuesta cerrada. Procede valoración cuantitativa.*

- a) Permiten verificar que se integran las necesidades de las unidades administrativas.
- b) Están apegados a un documentado normativo.
- c) Son conocidos por las unidades administrativas.
- d) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las unidades administrativas.

Si la entidad no cuenta con mecanismos documentados o no tienen al menos una de las características establecidas en la pregunta se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es **“No”**.

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

Nivel	Criterios
1	Los procedimientos de planeación están documentados y tienen una de las características establecidas en la pregunta.
2	Los procedimientos de planeación están documentados y tienen dos de las características establecidas en la pregunta.
3	Los procedimientos de planeación están documentados y tienen tres de las características establecidas en la pregunta.
4	Los procedimientos de planeación están documentados y tienen todas las características establecidas en la pregunta.

- 4.1 En la respuesta se deben describir los mecanismos de planeación e identificar si están estandarizados, es decir, se encuentran en documentos oficiales. Así como verificar si contemplan el mediano y largo plazo.

- 4.2 En la respuesta se debe identificar si los responsables de este proceso conocen el monto anual que reciben por concepto del Subsidio o Convenio, así como los rubros en que es posible aplicar los recursos, y si se considera en la planeación de todas las fuentes de financiamiento concurrentes.
- 4.3 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, manuales de procedimientos, documentos programáticos y financieros, sistemas y documentos institucionales.
- 4.4 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de las preguntas 8 y 16.

**5. La entidad federativa documenta el destino de los recursos del Subsidio o Convenio y está desagregado por las siguientes categorías:**

*Respuesta cerrada. Procede valoración cuantitativa.*

- a) Capítulo de Gasto.
- b) Dependencia ejecutora.
- c) Rubro de gasto, modalidad e incidencia de los proyectos, obras, acciones o servicios.
- d) Costo y ubicación (entidad, municipio y localidad) de los proyectos, obras o acciones.
- e) Metas y beneficiarios (caracterización de la población beneficiada).

Si en la entidad no está documentado el destino de los recursos del Subsidio o Convenio o no está desagregado en al menos una de las categorías establecidas en la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es **“No”**.

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

Nivel	Criterios
1	El destino está documentado y se encuentra desagregado en una o dos de las categorías establecidas en la pregunta.
2	El destino está documentado y se encuentra desagregado en tres de las categorías establecidas en la pregunta.
3	El destino está documentado y se encuentra desagregado en cuatro de las categorías establecidas en la pregunta.
4	El destino está documentado y se encuentra desagregado en todas las categorías establecidas en

la pregunta.

- 5.1 En la respuesta se debe analizar el destino de los recursos del Subsidio o Convenio de acuerdo con las categorías establecidas en la pregunta. Asimismo, se debe describir la evolución de los destinos e indicar si existen cambios importantes en alguna de las categorías. La información sobre el destino de dichos recursos debe integrarse en el *Anexo 1*.
- 5.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos programáticos y financieros, informes trimestrales, cuenta pública e información contable.
- 5.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de las preguntas 1, 2, 7 y 34.

**6. Las áreas responsables del Subsidio o Convenio al interior de la entidad federativa cuentan con una estrategia de atención de necesidades a las que contribuye el programa, y esta cuenta con las siguientes características:**

*Respuesta cerrada. Procede valoración cuantitativa.*

- a) Está explícitamente vinculada con los objetivos del Subsidio o Convenio.
- b) Es congruente con la detección de necesidades y los criterios de priorización con los que se cuenta.
- c) Se definen metas de mediano y largo plazo para la implementación de los recursos del Subsidio o Convenio.
- d) Es congruente con la disponibilidad de recursos presupuestales del Subsidio o Convenio.

Si las áreas responsables de los recursos del Subsidio o Convenio no cuentan con una estrategia de atención de necesidades o esta no cumple con al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es **“No”**.

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

Nivel	Criterios
1	Las áreas responsables cuentan con una estrategia de atención de necesidades a las que contribuye el Subsidio o Convenio, está documentada y cuenta con una de las características establecidas en la pregunta.

2	Las áreas responsables cuentan con una estrategia de atención de necesidades a las que contribuye el Subsidio o Convenio, está documentada y cuenta con dos de las características establecidas en la pregunta.
3	Las áreas responsables cuentan con una estrategia de atención de necesidades a las que contribuye el Subsidio o Convenio, está documentada y cuenta con tres de las características establecidas en la pregunta.
4	Las áreas responsables cuentan con una estrategia de atención de necesidades a las que contribuye el Subsidio o Convenio, está documentada y cuenta con todas las características establecidas en la pregunta.

6.1 En la respuesta se deben analizar las estrategias con las que cuentan las áreas responsables del Subsidio o Convenio en la entidad, para la atención de las necesidades a las que contribuye el programa e identificar si estas cuentan con las características establecidas en la pregunta, así como áreas de oportunidad para su mejora.

Al respecto es importante considerar que se entenderá por mediano plazo, que la visión del plan abarque el periodo de la administración gubernamental correspondiente; y largo plazo que trascienda dicha administración.

6.2 Asimismo, se debe mencionar a los actores involucrados en la planeación y definición de la(s) estrategia(s) para atender las necesidades y cuáles son los mecanismos de coordinación que se emplean.

6.3 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser reglamentos, lineamientos, acuerdos, normas o documentos normativos oficiales.

6.4 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 27.

## 7. ¿Cuáles son las necesidades que identifica la entidad federativa a las que los recursos del Subsidio o Convenio pueden contribuir o atender?

*Respuesta abierta. No procede valoración cuantitativa.*

7.1 En la respuesta se debe señalar puntualmente cuáles son las necesidades identificadas y si estas se encuentran caracterizadas y cuantificadas en uno o varios documentos institucionales. Asimismo se deben identificar los retos y limitantes para atender esas necesidades, así como si existen limitantes en la normatividad del Subsidio o Convenio que dificulten la atención de las mismas.

- 7.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser reglamentos, lineamientos, acuerdos, normas o documentos normativos oficiales.
- 7.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de las preguntas 1 y 4.

## Sección 2. Gestión y operación

### 8. Describa el o los procesos claves en la gestión del Subsidio o Convenio evaluado, así como la o las dependencias responsables involucradas en cada etapa del proceso.

*Pregunta abierta. No procede valoración cuantitativa.*

- 8.1 En la respuesta se deben realizar los diagramas de flujo que describan los procesos claves en la gestión del Subsidio o Convenio en la entidad, es decir, en la asignación, ejercicio y seguimiento de dichos recursos.  
Al respecto es importante considerar que se entenderá por proceso clave aquellas actividades, procedimientos o procesos fundamentales para alcanzar los objetivos del Subsidio o Convenio.
- 8.2 Asimismo, se debe valorar la consistencia entre los procesos normativos y la gestión local, así como valorar si la delimitación de funciones y actividades entre actores permite una adecuada coordinación en la gestión del programa. En caso de identificar buenas prácticas o cuellos de botella estas se deben señalar. La información se debe integrar en el *Anexo 2*.
- 8.3 Dentro de los procesos clave se deben considerar la integración de necesidades de las unidades administrativas, la recepción y revisión de los planes de trabajo y abastecimiento, entre otros.
- 8.4 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, manuales de procedimientos e informes institucionales.
- 8.5 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de las preguntas 5, 9, 13 y 16.

### 9. ¿Existe coordinación entre las áreas responsables (federales y estatales) del Subsidio o Convenio evaluado relacionados con los procesos generales de aplicación de los recursos de dicho programa?

*Pregunta abierta. No procede valoración cuantitativa.*

- 9.1 En la respuesta se deben identificar y describir los principales procedimientos organizativos y administrativos de coordinación de las áreas responsables y los niveles de gobierno involucrados en la aplicación de los recursos.
- 9.2 Asimismo, se debe valorar si dichos procedimientos permiten una adecuada coordinación entre las áreas responsables y los niveles de gobierno involucrados en la



aplicación de los recursos; así como identificar si existen cuellos de botella entre las instancias y niveles de gobierno.

- 9.3 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, manuales de procedimiento e informes institucionales.
- 9.4 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de las preguntas 8, y 15.

## **10. ¿Cuáles son las fuentes de financiamiento complementarias en la entidad vinculada a los objetivos y rubros de asignación del Subsidio o Convenio evaluado?**

*Pregunta abierta. No procede valoración cuantitativa.*

Las fuentes de financiamiento pueden ser:

- a) Recursos federales provenientes de Subsidio o Convenio o programas federales.
- b) Recursos estatales
- c) Otros recursos

- 10.1 En la respuesta se deben indicar los montos del presupuesto ejercido por tipo de financiamiento, así como su desagregación por rubro de asignación y calcular el porcentaje que el Subsidio o Convenio representa del total de los recursos por rubro de acuerdo con la normatividad aplicable. En caso de que existan otros recursos como fuentes concurrentes, en la respuesta se debe incluir el nombre de dichas fuentes.
- 10.2 La información sobre las fuentes concurrentes se debe integrar en el *Anexo 3*.
- 10.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 11.

## **11. ¿Existe complementariedad entre la aplicación del Subsidio o Convenio con otros programas o acciones (federales o estatales) relacionados con el propósito del mismo?**

*Pregunta abierta. No procede valoración cuantitativa.*

En la respuesta, la instancia evaluadora debe incluir el análisis que considere los siguientes aspectos:

- a) Disponibilidad en la entidad federativa de algún documento en el que se analice o integre información de los diferentes programas o acciones relacionados con el objetivo del Subsidio o Convenio.

- b) La identificación sobre si los responsables de los programas o acciones relacionados con el Subsidio o Convenio se coordinan para analizar la información y tomar decisiones de forma conjunta.
- 11.1 De igual manera, deberá tener presente las siguientes consideraciones:
- Si los objetivos de los programas o acciones financiados con los recursos del Subsidio o Convenio y los de otros programas relacionados son coincidentes o similares, podrían existir concurrencias.
  - Si los componentes son similares o iguales y atienden a diferente población, podrían ser complementarios.
  - Si los componentes, con base en la MIR, son similares o iguales y atienden a la misma población, podrían ser coincidentes.
- 11.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar son: documentos oficiales en los que se identifique de forma específica para cada programa o acción: objetivos, Población Objetivo (definición, metodología de identificación y cuantificación) y tipo de apoyos.
- 11.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 10.

## **12. ¿Cuáles fueron los programas presupuestarios o programas especiales a través de los cuáles se ejercieron los recursos del Subsidio o Convenio en 2016?**

*Pregunta abierta. No procede valoración cuantitativa.*

- 12.1 En la respuesta se debe incluir un listado o un esquema de los diferentes programas presupuestarios o programas especiales a través de los cuáles se ejercieron los recursos del Subsidio o Convenio en 2016; asimismo se debe indicar el total de los recursos para cada uno y el porcentaje que representa del total del Subsidio o Convenio.
- 12.2 Dentro del esquema se deberá considerar una columna en la que se indique si los diferentes programas son consistentes con los objetivos que el Subsidio o Convenio contempla en su normativa.
- 12.3 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos, programáticos y financieros, donde se haga explícito el control y el seguimiento de los recursos presupuestales.
- 12.4 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 3.

**13. La entidad federativa cuenta con mecanismos documentados para verificar que las transferencias de los recursos por concepto del Subsidio o Convenio evaluado, se hacen de acuerdo con lo programado y tienen las siguientes características:**

*Respuesta cerrada. Procede valoración cuantitativa.*

- a) Permiten verificar que las ministraciones se realizan de acuerdo con el calendario.
- b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las áreas responsables.
- c) Están sistematizados, es decir, la información se encuentra en bases de datos y disponible en un sistema informático.
- d) Son conocidos por las áreas responsables.

Si la entidad no cuenta con mecanismos documentados para verificar que las transferencias se realizan de acuerdo con lo programado o no tienen al menos una de las características se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es **“No”**.

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

Nivel	Criterios
1	Los mecanismos para verificar que las transferencias se realizan de acuerdo con lo programado están documentados y tienen una de las características establecidas.
2	Los mecanismos para verificar que las transferencias se realizan de acuerdo con lo programado están documentados y tienen dos de las características establecidas.
3	Los mecanismos para verificar que las transferencias se realizan de acuerdo con lo programado están documentados y tienen tres de las características establecidas.
4	Los mecanismos para verificar que las transferencias se realizan de acuerdo con lo programado están documentados y tienen todas las características establecidas.

- 13.1 En la respuesta se deben describir los mecanismos, así como señalar y justificar las características establecidas que tienen, y en su caso, las áreas de mejora detectadas. En caso de existir retrasos en las ministraciones, se deben explicar las razones y describir las estrategias para solventarlos. La transferencia se considera desde que sale de la federación hasta que llega a las dependencias e instancias ejecutoras.

- 13.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, manuales de procedimientos, documentos programáticos y financieros, sistemas y documentos institucionales.
- 13.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de las preguntas 8 y 14.

**14. La entidad federativa cuenta con mecanismos documentados para dar seguimiento al ejercicio del Subsidio o Convenio evaluado y tienen las siguientes características:**

*Respuesta cerrada. Procede valoración cuantitativa.*

- Permiten identificar si los recursos se ejercen de acuerdo con lo establecido en la normatividad.
- Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las áreas responsables.
- Están sistematizados, es decir, la información se encuentra en bases de datos y disponible en un sistema informático.
- Son conocidos por las áreas responsables.

Si la entidad no cuenta con mecanismos documentados para dar seguimiento al ejercicio del Subsidio o Convenio o no tienen al menos una de las características se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es **“No”**.

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

Nivel	Criterios
1	Los mecanismos para dar seguimiento al ejercicio del Subsidio o Convenio evaluado están documentados y tienen una de las características establecidas.
2	Los mecanismos para dar seguimiento al ejercicio del Subsidio o Convenio evaluado están documentados y tienen dos de las características establecidas.
3	Los mecanismos para dar seguimiento al ejercicio de del Subsidio o Convenio evaluado están documentados y tienen tres de las características establecidas.
4	Los mecanismos para dar seguimiento al ejercicio del Subsidio o Convenio evaluado están documentados y tienen todas las características establecidas

- 14.1 En la respuesta se deben describir los mecanismos, así como señalar y justificar las características establecidas que tienen los mecanismos, y en su caso, las áreas de mejora detectadas, así como el uso que se da a los mecanismos y la información generada, es decir si se utiliza en los procesos de planeación, presupuestación, rendición de cuentas, entre otros.
- 14.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, programáticos y financieros, manuales de procedimientos, sistemas y documentos oficiales donde se haga explícito el seguimiento del ejercicio del Subsidio o Convenio.
- 14.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de las preguntas 13 y 15.

**15. Describa el o los procesos generales en la validación, ejecución y seguimiento de los proyectos, obras o acciones financiados con recursos del Subsidio o Convenio evaluado.**

*Pregunta abierta. No procede valoración cuantitativa.*

- 15.1 En la respuesta se deben diseñar los diagramas de flujo que describan tanto el proceso de validación, ejecución y seguimiento de los proyectos, obras, acciones o servicios financiados con el Subsidio o Convenio en la entidad federativa, e indicar las áreas responsables y los niveles de gobierno involucrados en cada etapa del proceso. Asimismo, se debe valorar la consistencia entre los procesos normativos y la operación del Subsidio o Convenio a nivel local. En caso de identificar buenas prácticas o cuellos de botella estas se deben señalar.
- 15.2 En el proceso de:
  - Validación de obras: se debe indicar si se realizan análisis de factibilidad técnica, legal, económica y ambiental, o los mecanismos de validación utilizados.
  - Seguimiento: se debe indicar el porcentaje promedio destinado a la verificación y seguimiento de los proyectos de infraestructura física desarrollada con los recursos del Subsidio o Convenio evaluado.

Con base en esta información se debe integrar el *Anexo 4*.

- 15.3 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, manuales de procedimientos e informes institucionales.
- 15.4 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de las preguntas 9, 14, 19, 21 y 23.

### Sección 3. Generación de información y rendición de cuentas

#### 16. La entidad federativa recolecta información para la planeación, asignación y seguimiento de los recursos del Subsidio o Convenio evaluado, sobre los siguientes rubros:

*Respuesta cerrada. Procede valoración cuantitativa.*

- a) Rezago social y/o marginación de la población.
- b) Pobreza multidimensional de su población.
- c) Información socioeconómica y/o sociodemográfica de su población.
- d) Indicadores estratégicos, de gestión y/o impacto vinculados al propósito del Subsidio o Convenio.

Si la entidad no recolecta información para la planeación, asignación y seguimiento de los recursos para la prestación de los servicios o no cuenta con al menos uno de los rubros establecidos en la pregunta se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es **“No”**.

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

Nivel	Criterios
1	La entidad recolecta información acerca de uno de los aspectos establecidos.
2	La entidad recolecta información acerca de dos de los aspectos establecidos.
3	La entidad recolecta información acerca de tres de los aspectos establecidos.
4	La entidad recolecta información acerca de todos los aspectos establecidos.

- 16.1 En la respuesta se debe indicar la información que recolecta la entidad, los instrumentos usados y la frecuencia. Además, se debe señalar el uso que se da a la información y si está sistematizada, es decir, la información se encuentra en bases de datos y disponible en un sistema informático.
- 16.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, registros administrativos, informes institucionales, bases de datos y sistemas relacionados con la planeación y gestión de los recursos.

- 16.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de las preguntas 5, 8 y 19.

**17. Existe información que permita conocer quiénes reciben los apoyos (bienes o servicios) financiados con recursos del Subsidio o Convenio (padrón de beneficiarios, regiones, municipios y localidades) que:**

*Respuesta cerrada. Procede valoración cuantitativa.*

- Incluya las características de los beneficiarios establecidas en la normatividad aplicable al Subsidio o Convenio.
- Incluya el tipo de apoyo (bienes o servicios) otorgado.
- Esté sistematizada, incluya una clave única de identificación por beneficiario (persona, región, municipio o localidad) que no cambie en el tiempo y cuente con mecanismos documentados para su depuración y actualización.

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

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

Nivel	Criterios
1	Se dispone de información documentada sobre la población que recibe los apoyos financiados con los recursos del Subsidio o Convenio (padrón de beneficiarios, regiones, municipios o localidades), pero la evidencia no cumple con las características establecidas.
2	Se dispone de información documentada sobre la población que recibe los apoyos financiados con los recursos del Subsidio o Convenio (padrón de beneficiarios, regiones, municipios o localidades), y la evidencia cumple con una de las características establecidas.
3	Se dispone de información documentada sobre la población que recibe los apoyos financiados con los recursos del Subsidio o Convenio (padrón de beneficiarios, regiones, municipios o localidades), y la evidencia cumple con dos de las características establecidas.
4	Se dispone de información documentada sobre la población que recibe los apoyos financiados con los recursos del Subsidio o Convenio (padrón de beneficiarios, regiones, municipios o localidades), y la evidencia cumple con todas las características establecidas.

- 17.1 En la respuesta se debe indicar qué información integra el padrón, detallando las características de la clave única, así como señalar las características que no están incluidas en el padrón y/o las que deben mejorarse.
- 17.2 El procedimiento para la actualización de la base de datos de los beneficiarios y la temporalidad con la que se realiza la actualización se debe adjuntar en un esquema de formato libre.  
Se entenderá por *sistematizada* que la información se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático; por *actualizada*, que el padrón contenga los datos más recientes de acuerdo con la periodicidad definida para el tipo de información; y por *depurada*, que no contenga duplicidades o beneficiarios no vigentes.
- 17.3 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documentos normativos aplicables, manuales de procedimientos, base o padrón de beneficiarios, normatividad estatal aplicable al desarrollo de sistemas de información, bases de datos y/o sistemas informativos.
- 17.4 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de las preguntas 27 y 28.

## 18. ¿Cuenta el Subsidio o Convenio con instrumentos para medir el grado de satisfacción de su Población Atendida?

*Respuesta cerrada. Procede valoración cuantitativa.*

Se debe determinar si los instrumentos con los que cuenta el Subsidio o Convenio para medir el grado de satisfacción de su Población Atendida, que ha sido beneficiada directa o indirectamente con el programa, cumplen con las siguientes características:

- Su aplicación se realiza de forma imparcial y objetiva (por ejemplo: no se inducen las respuestas de los beneficiarios).
- Corresponden a las características de la Población Atendida o Beneficiaria.
- Los resultados que producen son representativos de la Población Objetivo.

Si no se cuenta con instrumentos para medir la satisfacción de los beneficiarios, se considera información inexistente y por lo tanto, la respuesta es **“No”**.

Si se cuenta con información para responder la pregunta, la respuesta es **“Sí”**. En esta situación se debe seleccionar un nivel de respuesta, según los siguientes criterios:



Nivel	Criterios
1	Se cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción de los beneficiarios, pero los instrumentos no cumplen con los criterios establecidos en la pregunta.
2	Se cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción de los beneficiarios, y estos cumplen con uno de los criterios establecidos en la pregunta.
3	Se cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción de los beneficiarios, y estos cumplen con dos de los criterios establecidos en la pregunta.
4	Se cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción de los beneficiarios, y estos cumplen todos los criterios establecidos en la pregunta.

- 18.1 En la respuesta se deben indicar las características que tienen los instrumentos, los resultados obtenidos y la frecuencia de aplicación.
- 18.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser estudios y/o evaluaciones metodologías e instrumentos, así como resultados de las encuestas de satisfacción aplicadas a la Población Atendida.

**19. ¿Cuáles son los mecanismos institucionales con los que cuentan las áreas responsables del programa en la entidad federativa para sistematizar la información del Subsidio o Convenio?**

*Respuesta abierta. No procede valoración cuantitativa.*

- 19.1 En la respuesta se deben indicar los sistemas con los que se cuenta, las áreas responsables que participan en la sistematización de la información, así como señalar si existe capacitación a los responsables de los procesos de sistematización de la información. Además de señalar los retos y buenas prácticas identificadas en los procesos de sistematización de la información.
- 19.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar son bases de datos, sistemas de información y manuales de procedimientos.
- 19.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de las preguntas 15 y 16.

## 20. ¿Cómo documenta la entidad federativa los resultados del Subsidio o Convenio a nivel de fin o propósito?

*Respuesta abierta No procede valoración cuantitativa.*

- a) Indicadores de la MIR federal.
- b) Indicadores estatales.
- c) Evaluaciones.
- d) Otros

- 20.1 En la respuesta se debe señalar con qué documenta el Subsidio o Convenio sus resultados, la periodicidad para reportarlos y por qué han utilizado estos medios. Además se debe explicar cómo se usan estos instrumentos, por ejemplo si estos se usan para planeación, programación, seguimiento, rendición de cuentas, toma de decisiones o contribuyen a la mejora de la gestión, entre otros.
- 20.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, MIR y evaluaciones externas e informes sobre la calidad de los servicios.
- 20.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de las preguntas 21, 23, 24, 25 y 26.

## 21. La entidad federativa reporta información documentada para monitorear el desempeño del Subsidio o Convenio en el Sistema de Formato Único (SFU), y esta cumple con las siguientes características:

*Respuesta cerrada. Procede valoración cuantitativa.*

- a) Homogénea, es decir, que permite su comparación con base en los preceptos de armonización contable.
- b) Desagregada, es decir, con el detalle suficiente sobre el ejercicio, destino y resultados.
- c) Completa, es decir que incluya la totalidad de la información solicitada.
- d) Congruente, es decir, que este consolidada y validada de acuerdo con el procedimiento establecido en la normatividad aplicable.
- e) Actualizada, de acuerdo con la periodicidad definida en la normatividad aplicable.

Si la entidad no reporta información documentada para monitorear el desempeño o la información no tiene al menos una de las características establecidas en la pregunta se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es **"No"**.

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

Nivel	Criterios
1	La información que reporta la entidad tiene una o dos de las características establecidas.
2	La información que reporta la entidad tiene tres de las características establecidas.
3	La información que reporta la entidad tiene cuatro de las características establecidas.
4	La información que reporta la entidad tiene todas las características establecidas.

- 21.1 En la respuesta se debe señalar la información para monitorear el desempeño reportado en la entidad federativa, así como señalar y justificar las características que tiene, y en su caso, indicar las áreas de oportunidad detectadas. Además, se debe describir y valorar el proceso de validación de la información reportada a la SHCP, así como señalar si existe coordinación entre las dependencias responsables en la entidad y entre órdenes de gobierno, en términos de la integración, consolidación y validación de la información.
- 21.2 Se entenderá por información para monitorear el desempeño la estipulada en el artículo 49 de la LCF, presupuesto e indicadores, de acuerdo con los componentes con los cuales se da seguimiento a los recursos en el SFU aplicables al Subsidio o Convenio (gestión de proyectos, avance financiero, indicadores y evaluaciones).
- 21.3 Para el análisis de las características se deben considerar como mínimo: i) homogénea, que cumpla en la estructura, formato y contenido (LGCG); ii) desagregada, pormenorizada dependiendo del tipo de información y componente; iii) completa, que cumpla con todos los elementos solicitados dependiendo del tipo de información y componente, iv) congruente, que se sigue con el proceso de revisión y validación establecido en los Lineamientos; y v) actualizada, que se reporte trimestralmente. Para mayor detalle sobre las características se recomienda consultar la Guía de Criterios para el Reporte del ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos (Guía SFU) emitida por la SHCP.
- 21.4 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, informes trimestrales, estados analíticos del ejercicio del presupuesto, reportes del Sistema del Formato Único, MIR, informes de resultados de las dependencias responsables, bases de datos, sistemas y documentos de seguimiento del Subsidio o Convenio.

21.5 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de las preguntas 15 y 22.

## 22. ¿Se cuenta con evidencia documental que respalde el proceso y/o metodología utilizada para la generación de la información del Subsidio o Convenio reportada en los componentes del SFU del PASH?

*Respuesta cerrada. Procede valoración cuantitativa.*

La instancia evaluadora debe constatar si la Dependencia, Entidad u Organismos de la APE responsable de los principales procesos de gestión del Subsidio o Convenio, cuenta con la siguiente evidencia:

- Diagrama y descripción del proceso y/o metodología utilizada para la generación de la información reportada en 2016, en los componentes del SFU del PASH.
- Documentos en los que se describen los mecanismos, instrumentos, formatos e instancias para la generación, recopilación, integración, análisis, revisión y control de la información que sustenta los valores reportados en los componentes del SFU del PASH.
- Bitácora o memoria de cálculo y sustento estadístico de los valores reportados en los componentes del SFU del PASH para el ejercicio 2016.

Si no se cuenta con evidencia documental que respalde la veracidad del proceso de generación de la información para la determinación de los valores de los indicadores de desempeño del Subsidio o Convenio, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es **“No”**.

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

Nivel	Criterios
1	Existen documentos oficiales relacionados con el proceso de generación de la información para la determinación de los valores reportados en los componentes del SFU del PASH, pero estos no corresponden con la evidencia solicitada o no se encuentran actualizados.
2	Existen documentos oficiales relacionados con el proceso de generación de la información para la determinación de los valores reportados en los componentes del SFU del PASH y contemplan las características señaladas en al menos uno de los incisos.
3	Existen documentos oficiales relacionados con el proceso de generación de la información para la determinación de los valores reportados en los componentes del SFU del PASH y contemplan las características señaladas en dos de los incisos.

4	Existen documentos oficiales relacionados con el proceso de generación de la información para la determinación de los valores reportados en los componentes del SFU del PASH y contemplan las características señaladas en todos los incisos.
---	---

- 22.1 En la respuesta se debe mencionar la evidencia documental que respalde la generación y veracidad de los valores del Subsidio o Convenio reportados en los componentes del SFU del PASH.
- 22.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos en los que se describen los mecanismos, instrumentos y formatos para la generación, recopilación y análisis de los valores reportados en los componentes del SFU del PASH.
- 22.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 21.

**23. Las dependencias y/o entidades responsables del Subsidio o Convenio cuentan con mecanismos documentados de transparencia y rendición de cuentas, y tienen las siguientes características:**

*Respuesta cerrada. Procede valoración cuantitativa.*

- a) Los documentos normativos del Subsidio o Convenio están actualizados y son públicos, es decir, disponibles en la página electrónica oficial de la entidad.
- b) La información para monitorear el desempeño del Subsidio o Convenio está actualizada y es pública, es decir, disponible en la página electrónica oficial de la entidad.
- c) Se cuenta con procedimientos para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información acorde a lo establecido en la normatividad aplicable.
- d) Se cuenta con mecanismos de participación ciudadana en el seguimiento del ejercicio de los recursos del Subsidio o Convenio en los términos que señala la normatividad aplicable.

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

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

Nivel	Criterios
1	Las dependencias responsables del Subsidio o Convenio cuentan con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas documentados, y tienen una de las características establecidas.

2	Las dependencias responsables del Subsidio o Convenio cuentan con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas documentados, y tienen dos de las características establecidas.
3	Las dependencias responsables del Subsidio o Convenio cuentan con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas documentados, y tienen tres de las características establecidas.
4	Las dependencias responsables del Subsidio o Convenio cuentan con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas documentados, y tienen todas las características establecidas.

- 23.1 En la respuesta se deben indicar los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas identificados, así como señalar y justificar las características que tienen, y en su caso, indicar las áreas de oportunidad identificadas. Se deben incluir las ligas de las páginas web de los documentos normativos y la información para monitorear el desempeño del Subsidio o Convenio. En la normatividad aplicable se debe considerar la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), así como la correspondiente a la entidad federativa. La información pública puede considerarse a partir de cualquiera de las dependencias responsables del Subsidio o Convenio de la entidad.
- 23.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, documentos normativos, páginas de internet, manuales de procedimientos y respuesta a las solicitudes de información o cualquier documento en los que se encuentren explícitos los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas en la entidad.
- 23.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de las preguntas 15 y 20.

## Sección 4. Orientación y medición de resultados

### 24. Los indicadores estratégicos (federales y estatales) para medir los resultados del Subsidio o Convenio, tienen las siguientes características:

*Respuesta abierta No procede valoración cuantitativa.*

- a) Relevancia, los indicadores están directamente relacionados con los objetivos del Subsidio o Convenio.
- b) Adecuado, los indicadores aportan una base suficiente para emitir un juicio sobre el desempeño del Subsidio o Convenio en la entidad
- c) Monitoreable, si existe claridad y validación de los medios de verificación de las variables que integran los indicadores, así como del método de cálculo.
- d) El diseño de las metas permite acreditar el grado de avance de los objetivos, si éstas son demasiado ambiciosas, o por el contrario, están por debajo del umbral de la capacidad del Subsidio o Convenio.

24.1 En la respuesta se debe indicar una breve valoración de la orientación a resultados de los indicadores estratégicos, así como la definición de las metas y la información que utiliza en la construcción de las mismas. Las características de cada indicador deben señalarse y justificarse usando el formato del *Anexo 5*.

24.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar son la MIR, fichas técnicas de indicadores e informes trimestrales.

24.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de las preguntas 20, 25 y 26.

### 25. ¿En qué medida los objetivos previstos en las MIR de los programas presupuestarios o programas especiales a través de los cuales se ejercieron los recursos del Subsidio o Convenio en 2016, contribuyen al logro de los objetivos de la MIR federal del programa evaluado?

*Respuesta abierta No procede valoración cuantitativa.*

La instancia evaluadora debe determinar si los objetivos previstos en la MIR de los programas presupuestarios o programas especiales a través de los cuales se ejercieron los recursos del Subsidio o Convenio en 2016, permiten realizar una valoración objetiva y sistemática del desempeño del programa, considerando si estos:

- a) Están vinculados al objetivo del Subsidio o Convenio (establecido en el documento jurídico-normativo correspondiente.)
  - b) Son consistentes con el diagnóstico del problema que atiende el Subsidio o Convenio.
  - c) Proporcionan información útil para la toma de decisiones sobre la gestión del Subsidio o Convenio.
- 25.1 En la respuesta se debe incluir un listado o un esquema de los diferentes programas presupuestarios o programas especiales a través de los cuáles se ejercieron los recursos del Subsidio o Convenio en 2016; mismo que deberá incluir una columna en la que se indique si los diferentes programas son consistentes con los objetivos que el Subsidio o Convenio contempla en su normativa.
- 25.2 La instancia evaluadora deberá determinar si los objetivos definidos en los programas son suficientes y necesarios para lograr los objetivos definidos del Subsidio o Convenio correspondiente.
- 25.3 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos, programáticos y financieros, donde se haga explícito el control y el seguimiento de los recursos presupuestales.
- 25.4 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de las preguntas 20, 24 y 26.

**26. Durante el ejercicio fiscal evaluado ¿se cuenta con información de los resultados de los indicadores de desempeño (estratégicos y de gestión) del fondo?. Si la respuesta es afirmativa, ¿cuáles fueron los avances en el cumplimiento de sus metas en la entidad federativa?**

*Respuesta cerrada. Procede valoración cuantitativa.*

Si no se cuenta con información sobre los resultados de los indicadores de desempeño del fondo, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es **“No”**.

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

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



1	Se cuenta con información sobre los resultados de los indicadores de desempeño del fondo, sin embargo la mayoría <sup>8</sup> de los indicadores estratégicos y/o los de gestión tienen resultados no positivos (cumplimientos de meta menores a 60% o mayores a 130%).
2	Se cuenta con información sobre los resultados de los indicadores de desempeño del fondo, y la mayoría de los indicadores estratégicos y/o los de gestión tienen resultados positivos pero insuficientes (cumplimientos mayores al 60% y hasta 89%).
3	Se cuenta con información sobre los resultados de los indicadores de desempeño del fondo, y la mayoría de los indicadores estratégicos y/o los de gestión tienen resultados positivos (cumplimientos mayores al 90% y hasta 130%).
4	Se cuenta con información sobre los resultados de los indicadores de desempeño del fondo, y la totalidad de los indicadores estratégicos y/o los de gestión tienen resultados positivos (cumplimientos mayores al 90% y hasta 130%).

- 26.1 En la respuesta se debe señalar por indicador de la MIR federal, el avance respecto a la meta establecida y en caso de existir, de los indicadores estatales con los cuales se mida directamente el desempeño del Subsidio o Convenio en la entidad. En caso de contar con indicadores estatales se debe justificar y valorar cómo estos complementan los indicadores federales en la medición de los resultados del fondo en la entidad. Asimismo, se debe realizar un análisis del avance de los indicadores respecto de sus metas y valorar la construcción de las metas, en la que se profundice si son factibles de alcanzar, si son demasiado ambiciosas, o al contrario, si son laxas. La información sobre el resultado de los indicadores se debe incluir en el *Anexo 5*.
- 26.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la MIR, informes trimestrales e informes de resultados de las dependencias responsables.
- 26.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de las preguntas 22, 23 y 25.

## 27. De acuerdo con el destino de los recursos del programa evaluado ¿cuál fue la cobertura del Subsidio o Convenio en la entidad federativa?

*Respuesta abierta. No procede valoración cuantitativa.*

<sup>8</sup> Mayoría equivale a más del 50 por ciento de los indicadores.

- 27.1 La instancia evaluadora debe realizar un análisis de la cobertura del Subsidio o Convenio y determinar la cuantificación de las poblaciones Potencial, Objetivo y Atendida, en las que se aplicaron los recursos de dicho programa, considerando que:
- Existe un documento oficial en el que se consigna la cuantificación de las poblaciones (municipios, localidades, beneficiarios, etc.) en las que se aplican los recursos del Subsidio o Convenio.
  - La información está disponible y es del dominio de los involucrados en los principales procesos de gestión del Subsidio o Convenio.
  - Se actualizan a través de procedimientos calendarizados y sistematizados.
- 27.2 En la respuesta se debe incluir la cuantificación por tipo de población para el año fiscal que se evalúa, especificando las fuentes de información y señalar qué municipios y localidades fueron beneficiadas con recursos del Subsidio o Convenio, así como su caracterización (nivel de rezago social, pobreza extrema y si está clasificada como zona de atención prioritaria). Para esta respuesta se deberán utilizar las *Tablas 3 y 4 del Anexo 1*.
- 27.3 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales en los que las poblaciones Potencial, Objetivo y Atendida del Subsidio o Convenio estén cuantificadas; el diagnóstico del programa; informes de resultados y de rendición de cuentas.
- 27.4 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta a las preguntas 6 y 17.

**28. Considerando la población beneficiada con recursos del programa evaluado ¿los criterios de cobertura y focalización utilizados en la entidad, coinciden con la normatividad aplicable al Subsidio o Convenio?**

*Respuesta cerrada. Procede valoración cuantitativa.*

Si los criterios de cobertura y focalización utilizados en la entidad no coinciden con la normatividad aplicable al Subsidio o Convenio, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es **“No”**.

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

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

1	Los criterios de cobertura y focalización utilizados en la entidad coinciden mínimamente con la normatividad aplicable al Subsidio o Convenio.
2	Los criterios de cobertura y focalización utilizados en la entidad coinciden parcialmente con la normatividad aplicable al Subsidio o Convenio.
3	Los criterios de cobertura y focalización utilizados en la entidad coinciden de forma aceptable con la normatividad aplicable al Subsidio o Convenio.
4	Los criterios de cobertura y focalización utilizados en la entidad coinciden totalmente con la normatividad aplicable al Subsidio o Convenio.

- 28.1 Con base en los insumos de información disponibles y considerando el marco jurídico-normativo del Subsidio o Convenio evaluado, la instancia evaluadora deberá analizar la consistencia entre las disposiciones en materia de cobertura y focalización señaladas en dichos documentos, el destino del programa (proyectos, obras, acciones o servicios) y la población atendida (municipios, localidades, beneficiarios, etc.) con recursos del Subsidio o Convenio en 2016.
- 28.2 Asimismo deberá hacer explícitos los principales argumentos empleados para dar su respuesta, los cuales deben coincidir con la información de las *Tablas 3 y 4 del Anexo 1*, indicando las recomendaciones de mejora.
- 28.3 Las fuentes mínimas de información a utilizar deben ser documentos normativos, bases de datos y/o documentos que contengan las localidades, tipo de obras, acciones o servicios que se entregaron con recursos del Subsidio o Convenio en 2016.
- 28.4 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta a las preguntas 1, 6, 17 y 27.

## 29. ¿Cuenta el Subsidio o Convenio con estudios o evaluaciones de desempeño o impacto?

*Respuesta cerrada. Procede valoración cuantitativa.*

Con base en la Ley Federal de Responsabilidad Hacendaria, se establece que los resultados del ejercicio de los recursos federales deben ser evaluados con base en indicadores, por instancias técnicas independientes de las instituciones que los ejerzan, a fin de verificar el cumplimiento de los objetivos a los que se encuentran destinados dichos recursos conforme a dicha Ley.

En este contexto, se deberá verificar si el Subsidio o Convenio cuenta con evaluaciones de desempeño o de impacto considerando las siguientes características:

*Evaluaciones de desempeño:*

- a) La(s) metodología(s) aplicadas son acordes a las características del Subsidio o Convenio y la información generada responde a los objetivos específicos de la evaluación.
- b) La(s) evaluación(es) se realizaron a través de la verificación del grado de cumplimiento de objetivos y metas.
- c) La información generada permite el conocimiento de los resultados de la aplicación de los recursos públicos federales en la entidad federativa.
- d) El resultado de la(s) evaluación(es) fue publicado en los medios locales oficiales de difusión, y/o en páginas electrónicas de Internet o de otros medios locales de difusión.

*Evaluaciones del impacto:*

- a) La(s) metodología(s) aplicadas son acordes a las características del Subsidio o Convenio y la información generada permite formular estimaciones lo más libre posible de sesgos en la comparación de los grupos de beneficiarios y no beneficiarios.
- b) Se compara un grupo de beneficiarios con uno de no beneficiarios con características similares.
- c) La selección de la muestra utilizada garantiza la representatividad de los resultados.
- d) El resultado de la(s) evaluación(es) fue publicado en los medios locales oficiales de difusión, y/o en páginas electrónicas de Internet o de otros medios locales de difusión.

Si no se cuenta con evaluaciones de desempeño o de impacto del Subsidio o Convenio, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es **“No”**.

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

Nivel	Criterios
1	Se cuenta con evaluaciones del Subsidio o Convenio, pero estas no cumplen con las características y/o criterios establecidos en la pregunta.
2	Se cuenta con evaluaciones sobre el desempeño o impacto del Subsidio o Convenio, y las evaluaciones cumplen con una o dos características y/o criterios establecidos en la pregunta.
3	Se cuenta con evaluaciones sobre el desempeño o impacto del Subsidio o Convenio, y las evaluaciones cumplen con tres de las características y/o criterios establecidos en la pregunta.
4	Se cuenta con evaluaciones sobre el desempeño o impacto del Subsidio o Convenio, y las evaluaciones cumplen con todas las características y/o criterios establecidos en la pregunta.

- 29.1 En la respuesta se debe indicar a qué tipo de evaluación ha sido sometido el Subsidio o Convenio en la entidad federativa, identificando cuáles de los requisitos (desempeño) o criterios (impacto) cumple cada ejercicio. En el caso de evaluaciones de impacto, se debe revisar la metodología utilizada, las pruebas realizadas para asegurar la comparabilidad de los grupos y el diseño muestral de la evaluación.
- 29.2 Asimismo, se debe constatar que la(s) evaluación(es) fueron registradas en el SFU del PASH, en el componente que prevé dicho sistema.
- 29.3 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser estudios y/o evaluaciones del Fondo, así como documentación que acredite su publicación en medios de difusión oficial y su registro en el SFU del PASH.
- 29.4 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta a las preguntas 30 y 31.

**30. ¿Se cuenta con un programa de trabajo institucional y/o con acciones determinadas de atención a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) para la atención de las recomendaciones derivadas de las evaluaciones realizadas al fondo?. Si la respuesta es afirmativa ¿cuál es el nivel de atención de dichos ASM?**

*Respuesta cerrada. Procede valoración cuantitativa.*

Si no se cuenta con un programa de trabajo institucional y/o con acciones determinadas de atención a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) para la atención de las recomendaciones derivadas de las evaluaciones, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es **“No”**.

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

Nivel	Criterios
1	Se cuenta con un programa de trabajo institucional y/o con acciones para la atención de los ASM; sin embargo el nivel de atención de los ASM es nulo.
2	Se cuenta con un programa de trabajo institucional y/o con acciones para la atención de los ASM y hay un avance mínimo en la atención de estos (más del 0% y hasta el 49% del total de ASM se han solventado y/o las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo al programa de trabajo).

3	Se cuenta con un programa de trabajo institucional y/o con acciones para la atención de los ASM y hay un avance aceptable en la atención de estos (del 50% al 84% del total de ASM se han solventado y/o las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo al programa de trabajo).
4	Se cuenta con un programa de trabajo institucional y/o con acciones para la atención de los ASM y hay un avance significativo en la atención de estos (del 85% al 100% del total de ASM se han solventado y/o las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo al programa de trabajo).

- 30.1 En la respuesta se deben señalar los hallazgos y recomendaciones vigentes identificados en cada evaluación, así como el avance de las acciones para la atención de las mismas, señalando cuántas de ellas han sido solventadas y el porcentaje de atención, en congruencia con el programa de trabajo correspondiente.
- 30.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los informes finales de las evaluaciones realizadas al Fondo.
- 30.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de las preguntas 27 y 29.

**31. Para la toma de decisiones sobre cambios en los procesos de gestión y/o resultados del Subsidio o Convenio, ¿se utilizan los informes de evaluaciones realizadas al mismo?**

*Respuesta abierta. No procede valoración cuantitativa.*

Es indispensable analizar y señalar en la respuesta, si los informes de las evaluaciones se utilizan:

- a) De manera regular, es decir, uno de los elementos para la toma de decisiones sobre cambios al programa son los resultados de las evaluaciones realizadas.
  - b) De manera institucionalizada, es decir, sigue un procedimiento establecido en un documento.
  - c) De manera consensada, participan la dependencia estatal responsable de coordinar el Subsidio o Convenio, operadores, y/o personal de la unidad de planeación y/o evaluación.
- 31.1 La instancia evaluadora debe constatar si existe evidencia documental de la vinculación de los resultados de las evaluaciones realizadas en años anteriores, que manifieste el impacto de dicho ejercicio en la mejora de su operación y resultados.

- 31.2 En la respuesta se deben señalar las evidencias existentes, así como la forma en que estas son utilizadas por los responsables del Subsidio o Convenio en la entidad federativa, de acuerdo con los incisos señalados en la pregunta.
- 31.3 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los informes finales de las evaluaciones realizadas al Subsidio o Convenio, los documentos de postura institucional relativos al seguimiento de aspectos susceptibles de mejora, y de implementación de los mismos, entre otros.
- 31.4 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de las preguntas 29, 30 y 32.

**32. ¿Existen informes de la Auditoría Superior de la Federación (ASF), de la Secretaría de la Función Pública (SFP), de la Auditoría Superior del Estado de Puebla o de alguna otra Institución fiscalizadora (federal o estatal) que contengan hallazgos sobre los resultados del ejercicio de los recursos del Subsidio o Convenio en el Estado de Puebla?**

*Respuesta abierta. No procede valoración cuantitativa.*

La instancia evaluadora debe verificar y mencionar lo siguiente:

- a) Si el informe corresponde al año fiscal que se evalúa y qué institución lo realizó.
  - b) El proceso de revisión, evaluación o fiscalización del que es producto dicho informe.
  - c) Los principales hallazgos.
  - d) Si el informe fue publicado en algún medio de difusión oficial (página web, periódico del estado, etc.)
- 32.1 En la respuesta se debe mencionar de manera explícita si se identifica congruencia entre los resultados obtenidos por el Subsidio o Convenio y los hallazgos mencionados, así como indicar la fecha de publicación y los datos del medio de difusión.
  - 32.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los informes finales de revisiones, evaluaciones o auditorías practicadas al Subsidio o Convenio.
  - 32.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de las preguntas 30, 31 y 33.

**33. ¿Se cuenta con un programa de trabajo institucional y/o con acciones determinadas para la atención de las observaciones y recomendaciones formuladas al Fondo por los**

**órganos de fiscalización superior, durante al ejercicio fiscal evaluado? Si la respuesta es afirmativa ¿cuál es el nivel de atención de dichas observaciones y recomendaciones?**

*Respuesta cerrada. Procede valoración cuantitativa.*

Si no se cuenta con un programa de trabajo institucional y/o con acciones definidas para la atención de las observaciones formuladas al Fondo, por los órganos de fiscalización superior, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es **“No”**.

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

Nivel	Criterios
1	Se cuenta con un programa de trabajo institucional y/o con acciones para la atención de las observaciones formuladas por el órgano fiscalizador; sin embargo el nivel de atención de dichas observaciones es nulo o negativo.
2	Se cuenta con un programa de trabajo institucional y/o con acciones para la atención de las observaciones formuladas por el órgano fiscalizador, y hay un avance mínimo en la atención de estas (más del 0% y hasta el 49% del total de observaciones se han solventado y/o las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo al programa de trabajo).
3	Se cuenta con un programa de trabajo institucional y/o con acciones para la atención de las observaciones formuladas por el órgano fiscalizador, y hay un avance aceptable en la atención de estas (del 50% al 79% del total de observaciones se han solventado y/o las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo al programa de trabajo).
4	Se cuenta con un programa de trabajo institucional y/o con acciones para la atención de las observaciones formuladas por el órgano fiscalizador, y hay un avance significativo en la atención de estas (del 80% al 100% del total de observaciones se han solventado y/o las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo al programa de trabajo).

- 33.1 En la respuesta se debe incluir el detalle de las observaciones formuladas al Fondo por los órganos de fiscalización superior y el avance de las acciones para la atención de las mismas, señalando cuántas de ellas han sido solventadas, así como el porcentaje de atención. En caso de detectar áreas de oportunidad se deberá incorporar la propuesta correspondiente.
- 33.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los informes finales de las auditorías practicadas por los órganos de fiscalización superior para el ejercicio fiscal



evaluado, el programa de trabajo institucional y/o las acciones de mejora para la atención de las observaciones y documentos de planeación.

33.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 30.

#### **34. ¿Cuál es la contribución del Subsidio o Convenio en la resolución de las necesidades identificadas en la entidad?**

*Respuesta abierta. No procede valoración cuantitativa.*

34.1 Con base en los resultados obtenidos por el Subsidio o Convenio en el ejercicio fiscal evaluado, se debe hacer una valoración integral en la que se contrasten los objetivos planteados y su implementación en la entidad federativa, con base en los criterios de asignación de los recursos, los principales destinos y hallazgos de su operación.

34.2 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de las preguntas 2, 4 y 7.

#### **35. ¿En qué medida los resultados documentados hasta el momento, permitirían o justificarían una reorientación de los objetivos iniciales del Subsidio o Convenio y en qué sentido?<sup>9</sup>**

*Respuesta abierta. No procede valoración cuantitativa.*

35.1 Con base en los resultados obtenidos por el Subsidio o Convenio en el ejercicio fiscal evaluado, y considerando los hallazgos derivados de las preguntas anteriores, la instancia evaluadora deberá determinar en qué medida sus objetivos, resultados y su desempeño en general, son pertinentes para garantizar su contribución a la política social del Estado de Puebla.

35.2 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de las preguntas de la Guía para la Evaluación del Subsidio o Convenio.

<sup>9</sup> Modelo de Términos de Referencia para la Evaluación de Resultados 2014, propuesto por la Subsecretaría de Planeación y Evaluación de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Estado de Jalisco.

## Hallazgos

La instancia evaluadora deberá identificar los hallazgos relevantes que se deriven de la respuesta de cada pregunta formulada para el análisis de las cuatro secciones temáticas de la evaluación.

Es relevante considerar que los hallazgos identificados deben estar relacionados con los objetivos específicos de los presentes TdR. Asimismo, cada hallazgo deberá estar orientado, según su naturaleza, por los elementos de un análisis FODA, es decir, deberá determinarse si el hallazgo es evidencia de una *fortaleza*, una *debilidad*, una *oportunidad* o una *amenaza*, y en este sentido, vincularse directamente con el Cuadro 5 "Análisis FODA".

## Análisis FODA

En este apartado, se debe identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas por sección temática y del desempeño general del Subsidio o Convenio identificadas en la información disponible dentro del informe de evaluación.

Al respecto, es importante considerar lo siguiente:

- Las **fortalezas** son aquellos elementos internos o capacidades de gestión o recursos tanto humanos como materiales que puedan usarse para contribuir a la consecución del objetivo.
- Las **oportunidades** son los factores externos no controlables que representan elementos potenciales de crecimiento o mejoría.

Cuando se identifiquen buenas prácticas en los rubros evaluados, tanto las fortalezas como las oportunidades deben ser redactadas en positivo de forma coherente y sustentada en la información de la evaluación.

- Las **debilidades** se refieren a las limitaciones, fallas o defectos de los insumos o procesos internos relacionados con el Subsidio o Convenio, que pueden obstaculizar el logro de su Fin o Propósito.
- Las **amenazas** muestran los factores del entorno que, de manera directa o indirecta, afectan negativamente su quehacer, que impide o limita la obtención de los objetivos.

En caso de identificar cuellos de botella en las secciones analizadas, estas deben ser redactadas de forma coherente y sustentada en la información derivada de la evaluación.

Asimismo, se debe incluir el Cuadro 5 con la información correspondiente para cada sección temática.

Cuadro 5. Análisis FODA (Evaluación externa del Subsidio o Convenio 2016)	
Sección temática	Fortalezas
	1.
	2.
	3.
	...n
Sección temática	Oportunidades
	1.
	2.
	3.
	...n
Sección temática	Debilidades
	1.
	2.
	3.
	...n
Sección temática	Amenazas
	1.
	2.
	3.
	...n

## Recomendaciones

Las recomendaciones constituyen un conjunto articulado de medidas para la mejora en la gestión, ejercicio y seguimiento del Subsidio o Convenio en la entidad, por el que estas deben ser factibles de implementarse y orientadas a las debilidades y amenazas observadas en la evaluación.

Es fundamental que las recomendaciones, según los hallazgos identificados por la instancia evaluadora, sean planteadas por tema, orden de gobierno y actores involucrados en su atención. En este sentido, a fin de que cada recomendación emitida sea clara, concreta y objetiva, estas deberán presentarse bajo el esquema del Cuadro 6:

Cuadro 6. Recomendaciones derivadas de la evaluación del Subsidio o Convenio 2016.			
Núm. consecutivo (1)	Recomendación (2)	Tipo de recomendación (3)	Mejora esperada (4)


Dónde:

- (1) Número consecutivo de la recomendación, según el orden de prioridad que la instancia evaluadora determine.
- (2) Descripción de las recomendaciones derivadas del análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.
- (3) Tipo de recomendación según las implicaciones que conlleva su implementación, por ejemplo:
  - Operativas: aquellas de carácter técnico.
  - Jurídico–normativas: aquellas de carácter jurídico, normativo o reglamentario.
  - Administrativas: aquellas de ámbito administrativo u organizacional.
  - Financieras: aquellas de carácter económico o financiero.
  - Otras: las que determine la instancia evaluadora de acuerdo con los temas de análisis y su experiencia en la materia.
- (4) Mejora esperada luego de la implementación de la recomendación correspondiente.

## Conclusiones

Con base en la evaluación realizada se debe presentar una valoración sobre la gestión y el desempeño del Subsidio o Convenio en la entidad, en la que se integren y relacionen los hallazgos identificados en la evaluación. Para ello, se deben presentar **conclusiones generales del programa y específicas por sección temática**. Además, derivado de los hallazgos de la evaluación, se debe valorar la situación particular de la entidad con relación al diseño federal, y si este fortalece o limita la gestión y ejercicio del Subsidio o Convenio en la entidad federativa.

Cabe señalar que las conclusiones deben ofrecer orientación para la toma de decisiones, y para la mejora en la gestión y desempeño del programa en la entidad. Adicionalmente, se debe incluir el *Anexo 6 "Valoración Final del Subsidio o Convenio"* con la información de cada sección temática.

### Anexo 1. Destino de los recursos del Subsidio o Convenio en la entidad federativa

Para llenar el anexo 1 se debe:

- Llenar la Tabla 1<sup>10</sup>. Presupuesto del Subsidio o Convenio en 2016 por Capítulo de Gasto, en la cual se debe desagregar para cada capítulo de gasto el presupuesto aprobado, modificado y ejercido por partida, así como calcular la eficiencia presupuestal (ejercido/modificado).

Tabla 1. Presupuesto del Subsidio o Convenio en 2016 por Capítulo de Gasto						
Capítulo de gasto	Concepto		Aprobado	Modificado	Ejercido	Ejercido/ Modificado
<b>1000</b> Servicios personales	1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE				
	1200	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO				
	1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES				
	1400	SEGURIDAD SOCIAL				
	1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS				
	1600	PREVISIONES				
	1700	PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS				
	<i>Subtotal de Capítulo 1000</i>					
<b>2000</b> Materiales y suministros	2100	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES				
	2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS				
	2300	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN				
	2400	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN				
	2500	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO				
	2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS				
	2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS				
	2800	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD				
	2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES				
	<i>Subtotal de Capítulo 2000</i>					
<b>3000</b> Servicios generales	3100	SERVICIOS BÁSICOS				
	3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO				
	3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS				
	3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES				

<sup>10</sup> La instancia evaluadora podrá agregar filas o columnas a la Tabla 1, en función de la información disponible y considerando su relevancia.

	3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN				
	3600	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD				
	3700	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS				
	3800	SERVICIOS OFICIALES				
	3900	OTROS SERVICIOS GENERALES				
	<i>Subtotal de Capítulo 3000</i>					
<b>4000</b> Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	4100	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO				
	4200	TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO				
	4300	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES				
	4400	AYUDAS SOCIALES				
	4500	PENSIONES Y JUBILACIONES				
	4600	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANÁLOGOS				
	4700	TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL				
	4800	DONATIVOS				
	4900	TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR				
	<i>Subtotal de Capítulo 4000</i>					
<b>5000</b> Bienes muebles e inmuebles	5100	MOBILIARIO Y QUIPO DE ADMINISTRACIÓN				
	5200	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO				
	5300	EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO				
	5400	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE				
	5500	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD				
	5600	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS				
	5700	ACTIVOS BIOLÓGICOS				
	5800	BIENES INMUEBLES				
	5900	ACTIVOS INTANGIBLES				
	<i>Subtotal de Capítulo 5000</i>					
<b>6000</b> Obras Públicas	6100	OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO				
	6200	OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS				
	6300	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO				
	<i>Subtotal de Capítulo 6000</i>					
<b>Total</b>						

- b. Llenar la Tabla 2<sup>11</sup>. Presupuesto ejercido del Subsidio o Convenio en 2016 por dependencia o instancia ejecutora, en la cual se debe desagregar por dependencia el presupuesto aprobado, modificado y ejercido, así como calcular la eficiencia presupuestal (ejercido/modificado).

<sup>11</sup> La instancia evaluadora podrá agregar filas o columnas a la Tabla 2, en función de la información disponible y considerando su relevancia.

**Tabla 2. Presupuesto ejercido del Subsidio o Convenio en 2016 por dependencia ejecutora**

Dependencia ejecutora	Presupuesto			Ejercido/Modificado
	Aprobado	Modificado	Ejercido	
<b>Total</b>				

- c. Llenar la Tabla 3<sup>12</sup>. Información de obras y acciones financiadas con recursos del Subsidio o Convenio en 2016 la cual se debe desagregar por ubicación, rubro de gasto, modalidad y tipo de incidencia.

**Tabla 3. Información de obras y acciones financiadas con recursos del Subsidio o Convenio por rubro de gasto, modalidad y tipo de incidencia**

Obra, acción o servicio	Ubicación			Rubro de gasto	Modalidad por tipo de obra, acción o servicio	Incidencia
	Entidad	Municipio	Localidad			

<sup>12</sup> La instancia evaluadora podrá agregar filas o columnas a la Tabla 3, en función de la información disponible y considerando su relevancia.



- d. Llenar la Tabla 4<sup>13</sup>. Información para el Subsidio o Convenio en 2016 la cual se debe desagregar por obra o acción, ubicación, datos socioeconómicos de la población beneficiada, costo, metas y beneficiarios.

Tabla 4. Información financiera para el Subsidio o Convenio en 2016										
Obra, acción o servicio	Ubicación			Carencia social atendida	Datos Socioeconómicos		Metas	Costo total	Costo unitario	Núm. de beneficiarios
	Entidad	Municipio	Localidad		Grado de Rezago Social	Pobreza Extrema				

<sup>13</sup> La instancia evaluadora podrá agregar filas o columnas a la Tabla 4, en función de la información disponible y considerando su relevancia.

*Anexo 2. Procesos en la gestión del Subsidio o Convenio en la entidad*

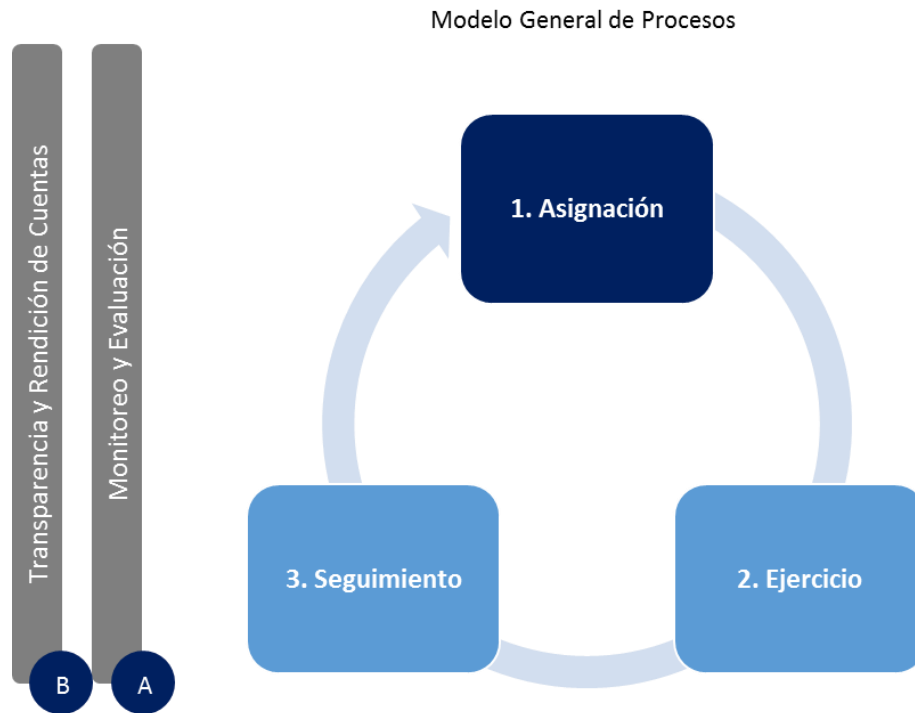


Tabla general del proceso				
Número de proceso	Nombre del proceso	Actividades	Áreas responsables	Valoración general

*Anexo 3<sup>14</sup>. Fuentes complementarias de gasto*

Nombre de la fuente de gasto	Presupuesto ejercido			Monto total	Criterios o justificación de la fuente seleccionada
	Recursos federales	Recursos estatales	Otros recursos		
Subsidio o Convenio					
-					
-					
-					
-					
-					
Total otras fuentes de financiamiento					
<b>Total Subsidio o Convenio /Total de las otras fuentes de financiamiento</b>				%	-

<sup>14</sup> La instancia evaluadora podrá agregar filas o columnas al formato del Anexo 3, en función de la información disponible y considerando su relevancia.

*Anexo 4. Proceso para la validación ejecución y seguimiento de los proyectos*

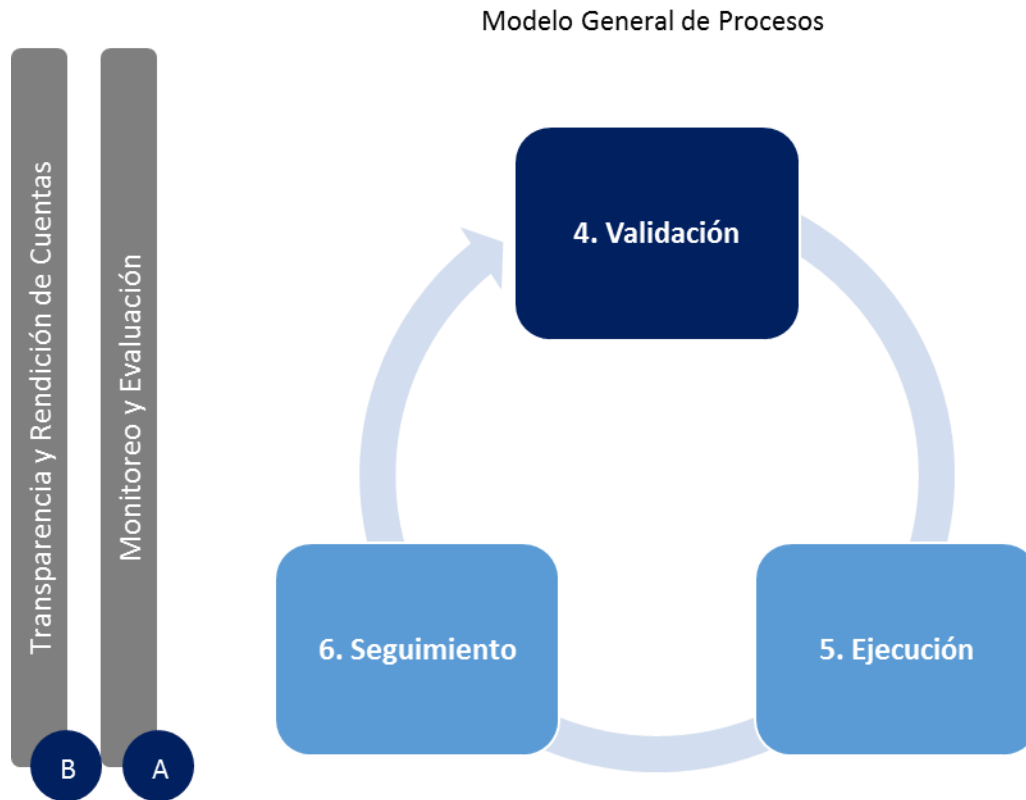


Tabla general del proceso				
Número de proceso	Nombre del proceso	Actividades	Áreas responsables	Valoración general

*Anexo 5<sup>15</sup>. Resultados de los indicadores estratégicos y de gestión del Subsidio o Convenio*

Nivel de objetivo	Nombre del indicador	Frecuencia de medición	Unidad de medida	Meta programada en 2016	Avance en 2016	Avance con respecto a la meta en 2016	Meta programada para el ejercicio anterior	Avance en ejercicio anterior	Avance con respecto a la meta en ejercicio anterior	Medios de verificación	Justificación del avance con respecto a la meta (explicar por qué se cumplieron o no las metas)
<b>Indicadores MIR federal</b>											
Fin											
Propósito											
Componentes											
Actividades											
<b>Indicadores estatales</b>											
Fin											
Propósito											
Componentes											
Actividades											

<sup>15</sup> La instancia evaluadora podrá agregar filas o columnas al formato del Anexo 5, en función de la información disponible y considerando su relevancia.

*Anexo 6. Valoración final del Subsidio o Convenio*

Sección	Nivel	Justificación
<b>Planeación estratégica y contribución</b>		
<b>Gestión y operación</b>		
<b>Generación de información y rendición de cuentas</b>		
<b>Orientación y medición de resultados</b>		
<b>Total</b>		

## DATOS DE CONTACTO

**Arturo Neponuceno Crisóstomo**

Director de Evaluación

*arturo.neponuceno@puebla.gob.mx*

**Rodolfo de la Rosa Cabrera**

Subdirector de Evaluación de Programas

*rodolfo.delarosa@puebla.gob.mx*

**Glorhya Horsfieldi Romero Solares**

Jefa del Departamento de Programas Federales

*glorhya.romero@puebla.gob.mx*