TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN DE INDICADORES DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FAISMUN), 2025, DEL MUNICIPIO DE ACTOPAN, HIDALGO

Agosto de 2026

Los presentes Términos de Referencia corresponden a la versión actualizada con motivo de la modificación al Programa Anual de Evaluación (PAE) del ejercicio fiscal 2026, específicamente en lo relativo al calendario de ejecución de la evaluación.

Contenido

Glosario 3
Objetivos de la Evaluación 5
Objetivo General 5
Objetivos Específicos 5
Alcances 5
Metodología 6
Etapa 1: 6
Etapa 2: 7
Perfil de la Instancia Evaluadora 8
Productos y plazos de entregas 9
Responsabilidades y compromisos 12
Cronograma de trabajo 13
Hallazgos 13
Recomendaciones 14
Análisis FODA del FAISMUN 14
Anexo 1. Criterios técnicos para la valoración integral de los indicadores de resultados, de servicios y de gestión 15
Anexo 2. Criterios técnicos para la valoración global de los indicadores de resultados y de servicios 21
Anexo 3. Ficha Técnica de datos generales de la evaluación 39
Anexo 4. Análisis FODA del FAISMUN 40
Anexo 5. Fuentes de información de la evaluación 41

Glosario

Para efecto de los presentes Términos de Referencia se entenderá por:

Análisis cualitativo: al proceso de recolección de datos sin medición numérica, como la descripción detallada de situaciones, eventos, personas, interacciones, conductas observadas y sus manifestaciones, para descubrir o afinar preguntas de investigación en el proceso de interpretación.

Análisis de gabinete: al conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización, la sistematización y la valoración de la información contenida en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones, documentos oficiales, documentos normativos o generales, sistemas de información, entre otros.

ASM: a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en la evaluación o informes, que puedan ser atendidos para la mejora del Programa presupuestario.

Bienes y/o servicios: a los componentes, entregables, tipos de apoyo, proyectos, bienes, servicios, subsidios y en general cualquier producto generado, entregado o provisto por los Programas presupuestarios y con los cuales, en su conjunto, se busca atender una determinada necesidad o problema público.

Clave del Pp: a la nomenclatura que identifica a un Programa presupuestario en la Estructura Programática.

Criterios CREMAA: Esquema de criterios para la elección de indicadores. Dichos criterios son: Claro, Relevante, Económico, Monitoreable, Adecuado y Aportación marginal.

Economía: a la administración de los bienes, recursos y servicios públicos con austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social, en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones aplicables.

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

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

Estructura Programática (EP): al conjunto de categorías y elementos programáticos ordenados en forma coherente, el cual define las acciones que efectúan los ejecutores de gasto para alcanzar sus objetivos y metas de acuerdo con las políticas definidas en el Plan Municipal de Desarrollo de Actopan 2024-2027.

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

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

Instrumento de Diseño (ID): al Instrumento de Diseño, que es el documento estratégico de un Programa presupuestario en el que se justifica su existencia, a partir de establecer el problema público, la identificación de la población objetivo, los árboles de problemas y objetivos, la Estructura Analítica del Pp y la determinación del instrumento de seguimiento del desempeño considerados como el Instrumento de Diseño ampliado, Instrumento de Diseño simplificado y ficha de Instrumento de Diseño.

Mecanismo ASM: al Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los Programas presupuestarios de la Administración Pública Municipal vigente.

MIR: a la Matriz de Indicadores para Resultados.

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

PAE: al Programa Anual de Evaluación de los Programas Presupuestarios y Recursos Federales Transferidos a la Administración Pública Municipal para el Ejercicio Fiscal 2025.

Parámetro: a la expresión cuantitativa que permite conocer la tendencia en el logro de un Objetivo prioritario o en la implementación de una Estrategia prioritaria de la planeación estatal y municipal.

Problema o necesidad: al conjunto de condiciones y situaciones no deseables, conflictos, oportunidades de mejora, necesidades o demandas sociales que afectan a la población y que son susceptibles de atención gubernamental por caer dentro del ámbito de las obligaciones constitucionales del Municipio.

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

Programa presupuestario (Pp): a la categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos a los programas presupuestarios de la Administración Pública Municipal.

TdR: a los Términos de Referencia que definen los objetivos, las características, los aspectos metodológicos y las fechas relevantes con las que serán realizadas las evaluaciones.

UPER: a la Unidad de Política y Estrategia para Resultados.

Objetivos de la Evaluación

Objetivo General

Evaluar la construcción y el diseño de los indicadores estratégicos y de gestión que integran la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa Presupuestario (Pp) ACT 08 “Infraestructura Pública Sostenible”, en el que se refleja la aplicación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FAISMUN), con el propósito de generar información que contribuya a mejorar el diseño de instrumentos adecuados para el seguimiento y evaluación de su desempeño.

Objetivos Específicos

- Evaluar el cumplimiento de los criterios mínimos de calidad en los indicadores estratégicos y de gestión
- Revisar la consistencia de los indicadores de Fin y Propósito.
- Verificar la disponibilidad de recursos humanos y materiales para elaborar, procesar y dar seguimiento a los indicadores de gestión.
- Analizar la continuidad temporal de los indicadores, su historial de observaciones y su capacidad para reflejar la evolución de los resultados del programa.
- Examinar el uso de los indicadores de gestión como apoyo en la toma de decisiones.
- Evaluar la construcción de líneas base y metas para los indicadores de gestión.
- Comprobar la coherencia y confiabilidad de las fuentes de información empleadas en el cálculo de los indicadores de gestión.
- En su caso, analizar las características y calidad de los registros administrativos utilizados en los indicadores de gestión.

Alcances

Identificar áreas de mejora en la construcción y el diseño de los indicadores estratégicos y de gestión, y establecer sugerencias para perfeccionar su planteamiento que permitan monitorear apropiadamente el desempeño del fondo, a partir de:

i) Un análisis de gabinete que retome la información contenida en la MIR y en sus Fichas Técnicas de Indicadores, donde se evaluará el cumplimiento de criterios mínimos de calidad y consistencia, integrando la evaluación de criterios de claridad, relevancia, economía, monitoreabilidad, adecuación y aporte marginal.

ii) La aplicación de un instrumento de Valoración Global de Indicadores para evaluar recursos, uso y sostenibilidad; definición de metas; y la calidad de las fuentes de información de los indicadores estratégicos y de gestión.

Metodología

Para llevar a cabo la evaluación de indicadores, se contempla un esquema de dos etapas, mismas que implican un **proceso gradual** e **incorporan criterios de valoración particulares.** Las etapas que integran la evaluación deberán aplicarse de forma consecutiva, esto es, no podrán omitirse etapas como parte del proceso de evaluación.

Figura 1. Etapas de la evaluación de indicadores

Etapas de la evaluación de indicadores	
1. Valoración inicial: Evaluación de los criterios mínimos y consistencia de cada uno de los mismos, en todos los niveles de la MIR.	2. Valoración global: Evaluación de los recursos, uso y sostenibilidad de los indicadores en todos los niveles de la MIR.

Etapa 1:

La etapa de valoración inicial se realiza mediante un análisis de gabinete con base en la información contenida en la MIR y las Fichas Técnicas de Indicadores y consiste en evaluar el cumplimiento de criterios CREMAA, los cuáles son

- Claro: los indicadores deben ser tan directos como inequívocos como sea posible, es decir, entendibles.
- Relevante: Debe proveer información sobre la esencia del objetivo que se quiere medir; deben estar definidos.
- Económico: Todos los indicadores tienen costos e implicaciones para su construcción y medición; se deben elegir aquellos que estén disponibles a un costo razonable.
- Monitoreable: Los indicadores deben poder sujetarse a una comprobación independiente.
- Adecuado: Provee suficientes bases para medir. Un indicador no debería ser ni tan indirecto, ni tan abstracto que estimar el desempeño se convierta en una tarea complicada y problemática.
- Aportación Marginal: En el caso de que exista más de un indicador para medir el desempeño en determinado nivel de objetivo, el indicador debe proveer información adicional en comparación con los otros indicadores propuestos[1].

La valoración integral se realiza mediante un análisis de gabinete con base en la información contenida en la MIR y las Fichas Técnicas de Indicadores, misma que debe ser proporcionada por el fondo sujeto a la evaluación, así como información adicional que la persona evaluadora considere necesaria para justificar su análisis (por ejemplo, Reglas de Operación, Lineamientos de Operación, entre otros).

[1] Los criterios CREMAA y la metodología de construcción de indicadores, pueden ser consultados en la Guía para el Diseño de Indicadores Estratégicos, de la SHCP: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/154446/Guia_Indicadores.pdf.

Como resultado de la implementación de la etapa 1 de la evaluación, la persona evaluadora deberá desarrollar el primer entregable *Informe de resultados de la valoración inicial de los indicadores estratégicos y de gestión del Programa presupuestario (Pp) ACT 08 "Infraestructura Pública Sostenible", (etapa 1)*, el cual contendrá, como mínimo, los siguientes apartados:

1. Apartado I. Presentación general de las características del Programa;
2. Apartado II. Resultados de la valoración inicial de los indicadores de nivel Fin;
3. Apartado III, Resultados de la valoración inicial de los indicadores de nivel Propósito;
4. Apartado IV. Resultados de la valoración inicial de los indicadores de nivel Componentes;
5. Apartado V. Resultados de la valoración inicial y sugerencias de mejora para los indicadores de nivel Actividades;
6. Conclusiones;
7. Anexos (cuestionario para cada indicador valorado).
8. Presentación en PowerPoint de los resultados de la etapa 1 de la Evaluación de Indicadores. Listas de asistencia y minutas de las reuniones llevadas a cabo en esta etapa.

Los criterios técnicos para la valoración integral de los indicadores se presentan en el Anexo 1.

Una vez que la persona evaluadora atienda los comentarios emitidos por el Programa, presentará los resultados finales de la valoración integral al fondo y deberá continuar con el desarrollo de la valoración inicial.

Etapa 2:

La etapa de valoración global consiste en evaluar para los indicadores de la MIR en todos sus niveles los siguientes elementos:

- Disponibilidad de recursos humanos y materiales por parte del Programa para la elaboración, procesamiento y seguimiento de los indicadores;
- Permanencia de los indicadores en el tiempo, número de observaciones históricas y capacidad para mostrar la evolución histórica de los resultados que busca el Programa;
- Uso de los indicadores en los procesos de toma de decisiones;
- Construcción de líneas base y metas;
- Congruencia de las fuentes de información que se utilizan para el cálculo de los indicadores;
    - Las características y calidad de los registros administrativos de los indicadores, en todos los casos que la fuente de información corresponda a un registro administrativo.

La valoración global se realiza mediante la aplicación de un instrumento de **Valoración Global de Indicadores** a los responsables del *Programa presupuestario (Pp) ACT 08 "Infraestructura Pública Sostenible*", que se refleja de la aplicación del FAISMUN, así como con información contenida en la MIR y las Fichas Técnicas de Indicadores, misma que debe ser proporcionada por el Programa sujeto a la evaluación. De igual forma, se puede considerar información adicional que la persona evaluadora considere necesaria para justificar su análisis.

Como resultado de la implementación de la etapa 2 de la evaluación, la persona evaluadora deberá desarrollar el segundo entregable *Informe de Resultados de la Valoración Global de los indicadores estratégicos y de gestión del Programa presupuestario (Pp) ACT 08 "Infraestructura Pública Sostenible (etapa 2)*, mismo que contendrá, como mínimo, los siguientes apartados:

1. Apartado VI. Resultados generales de la valoración global de indicadores;
2. Apartado VII. Análisis del apartado "Recursos, Uso y Sostenibilidad";
3. Apartado VIII. Análisis del apartado "Definición de Metas";

4. Apartado IX. Análisis del apartado “Fuentes de Información”;
5. Apartado X. Análisis del apartado “Registros administrativos” (en caso de aplicar);
6. Apartado XI. Sugerencias para la mejora de los indicadores del Programa;
7. Apartado XII. Análisis FODA del FAISMUN
8. Conclusiones;
9. Anexos (resultados de la aplicación del instrumento de **Valoración Global de Indicadores** para cada indicador valorado y análisis FODA del FAISMUN).
10. Presentación en PowerPoint de los resultados de la etapa 2 de la Evaluación de Indicadores. Listas de asistencia y minutas de las reuniones llevadas a cabo en esta etapa.

Los criterios técnicos para la valoración global de los indicadores se presentan en el Anexo 2.

Perfil de la Instancia Evaluadora

En la siguiente tabla se especifican los requisitos académicos mínimos, así como los campos y años de experiencia requeridos para cada uno de los integrantes del equipo de la Instancia Evaluadora, que deberá estar conformada por un Coordinador y, al menos, un analista.

La unidad administrativa coordinadora de la evaluación de cada dependencia o entidad debe especificar, para el proceso de contratación, los requisitos del perfil del equipo de la instancia evaluadora considerando las características particulares de la política pública, así como los sectores, temáticas y áreas de experiencia relevantes para el desarrollo de la evaluación.

Cargo en el Equipo	Requisitos Académicos	Experiencia General
Coordinador(a)	Posgrado en Políticas Públicas, Ciencias Sociales o áreas afines, con énfasis en Políticas Públicas	Al menos dos años de experiencia en evaluación de políticas o programas gubernamentales en el contexto mexicano. Participación en al menos tres evaluaciones externas a programas federales. Contar con conocimientos comprobables sobre Metodología de Marco Lógico, mediante al menos dos cursos, capacitaciones o diplomados (impartidos o presenciados).

Consideraciones generales:

- Las personas integrantes del equipo de la instancia evaluadora deberán presentar una carta (en formato libre y en hoja membretada) en la que se manifieste el interés por participar en la Evaluación de Indicadores del Pp beneficiado por FAISMUN indicando el cargo a desempeñar en el equipo evaluador. La carta deberá acompañarse del Currículum Vitae firmado con la leyenda “Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información asentada en el presente Currículum Vitae, es cierta y verdadera”.

- En caso de que se presenten cambios en las y los integrantes del equipo de la instancia evaluadora, ya sea en el proceso de contratación o durante el desarrollo de la evaluación, la instancia evaluadora deberá presentar por escrito a la *Dirección General de Planeación y Evaluación* la solicitud del cambio correspondiente, a fin de llevar a cabo la validación del perfil indicado en los presentes TdR y emitir, en su caso, la autorización por parte de la Dirección General de Planeación y Evaluación.
- Los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación deberán registrar en el Anexo 3. Ficha Técnica de datos generales de la evaluación. El formato del Anexo se presenta en la sección VI. Formatos de Anexos y debe entregarse de manera digital en formato Excel (*.xlsx).

Productos y plazos de entregas

El listado de productos que entregará el proveedor al área requirente, así como el calendario y la forma de entrega, se definen en el Cuadro 1, de conformidad con el cronograma de actividades y las fechas establecidas en el Programa Anual de Evaluación (PAE) 2026, considerando los plazos previstos para el desarrollo, revisión y conclusión de la Evaluación de Indicadores.

Cuadro 1. Listado de productos y calendario de entrega

Productos	Fecha de entrega
Producto 1 Primer entregable *Informe de Resultados de la Valoración Integral de los indicadores estratégicos y de gestión (etapa 1)*, que debe contener, como mínimo, la siguiente estructura: • Apartado I. Presentación general de las características del Programa • Apartado II. Resultados de la valoración inicial para los indicadores de nivel Fin. • Apartado III. Resultados de la valoración inicial para los indicadores de nivel Propósito. • Apartado IV. Resultados de la valoración inicial para los indicadores de nivel Componentes. • Apartado V. Resultados de la valoración integral y sugerencias de mejora para los indicadores de nivel Actividades. • Conclusiones • Anexos (cuestionario para cada indicador valorado) Presentación en PowerPoint de los resultados de la etapa 1 de la Evaluación de Indicadores. Listas de asistencia y minutas de las reuniones llevadas a cabo en esta etapa.	**16 de noviembre de 2026**
Producto 2 Segundo entregable *Informe de Resultados de la Valoración Global de los indicadores estratégicos y de gestión (etapa 2)*, que debe contener, como mínimo, la siguiente estructura: • Apartado VI. Resultados generales de la valoración global de indicadores • Apartado VII. Análisis del apartado “Recursos, Uso y Sostenibilidad” • Apartado VIII. Análisis del apartado “Definición de Metas” • Apartado IX. Análisis del apartado “Fuentes de Información”	**1 de diciembre de 2026**

Productos	Fecha de entrega
• Apartado X. Análisis del apartado “Registros administrativos” (en caso de aplicar) • Apartado XI. Sugerencias para la mejora de los indicadores del Programa • Conclusiones • Anexos (resultados de la aplicación del instrumento de **Valoración Global de Indicadores** para cada indicador valorado) Presentación en PowerPoint de los resultados de la tercera etapa de la Evaluación de Indicadores. Listas de asistencia y minutas de las reuniones llevadas a cabo en esta etapa.	
Producto 3 Tercer entregable *Informe Final de Resultados de la Evaluación de Indicadores del Fondo De Aportaciones Para La Infraestructura Social Municipal Y De Las Demarcaciones Territoriales Del Distrito Federal (FAISMUN) 2025*, que debe contener, como mínimo, la siguiente estructura: • Índice • Introducción • Apartado I. Presentación general de las características del Programa • Apartado II. Resultados de la valoración inicial para los indicadores de nivel Fin. • Apartado III. Resultados de la valoración inicial para los indicadores de nivel Propósito. • Apartado IV. Resultados de la valoración inicial para los indicadores de nivel Componentes. • Apartado V. Resultados de la valoración integral y sugerencias de mejora para los indicadores de nivel Actividades. • Apartado VI. Resultados generales de la valoración global de indicadores • Apartado VII. Análisis del apartado “Recursos, Uso y Sostenibilidad” • Apartado VIII. Análisis del apartado “Definición de Metas” • Apartado IX. Análisis del apartado “Fuentes de Información” • Apartado X. Análisis del apartado “Registros administrativos” (en caso de aplicar) • Apartado XI. Sugerencias para la mejora de los indicadores del Programa • Apartado XII. Análisis FODA del FAISMUN • Conclusiones • Anexos 1,2,3,4 Y 5 Presentación en PowerPoint de los resultados finales de la Evaluación de Indicadores. Listas de asistencia y minutas de las reuniones llevadas a cabo durante la evaluación.	**15 de diciembre de 2026**

Como parte de los productos a entregar por la instancia evaluadora, se deberá integrar una calificación final del Programa como resultado de la evaluación de sus indicadores, misma que se encontrará en una escala de 0 a 100, siendo 100 la mejor calificación posible. Dicha calificación estará conformada por dos puntajes, correspondientes a cada una de las etapas de la evaluación. La ponderación de cada etapa en la calificación final se muestra en la siguiente tabla:

Etapa	Ponderación en la calificación final
Valoración inicial	60%
Valoración global	40%

En los Anexos 1 y 2 se describe de manera particular la forma en la que se asignarán los puntajes de cada etapa que integra la evaluación de indicadores. El formato sugerido para presentar la calificación final del Programa es el siguiente:

Etapa	Puntaje obtenido en la etapa	Calificación por etapa y final del Programa
Valoración inicial	pe1	ce1 = (pe1 x 60) / pme1
Valoración global	pe2	ce2 = (pe2 x 40) / pme2
Calificación final		cf = ce1 + ce2

Donde:

pei = puntaje obtenido en la etapa *i*, siendo *i* = 1, 2, 3;
cei = calificación de la etapa *i*, siendo *i* = 1, 2, 3;
pmei = puntaje máximo de la etapa *i*, siendo *i* = 1, 2, 3;
cf = calificación final del Programa.

El informe deberá presentarse integrado por la totalidad de los apartados, en formato Word y PDF, con los anexos en el formato que corresponda según la naturaleza del archivo. La fuente será Calibri 11, espaciado sencillo, con márgenes personalizados de 2 cm por lado (izquierdo y derecho).

La Instancia Evaluadora deberá atender puntualmente las fechas señaladas en estos TdR y acordará con la *Dirección de Monitoreo y Evaluación* de manera anticipada el horario de las reuniones, así como los requerimientos para llevar a cabo el análisis de la evaluación y presentar sus resultados.

Con base en el último párrafo del artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios del Sector Público, los productos deben ser entregados en el domicilio de la *Dirección General de Planeación y Evaluación* mediante oficio en hoja membretada y firmada por el coordinador externo de la evaluación. El oficio debe incluir la siguiente leyenda: *"Se entrega el Informe Final de Resultados de la Evaluación de Indicadores del Fondo De Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FAISMUN) 2025, en espera de su revisión y aprobación".*

La versión del producto entregado por la instancia evaluadora no será considerada como final hasta que la *Dirección General de Planeación y Evaluación* emita el comunicado oficial de conformidad con el mismo, por lo que la persona coordinadora de la evaluación se obliga a contestar las consideraciones que puedan existir, en un plazo no mayor de *10* días hábiles. La constancia de recepción será a través de un escrito de aceptación del servicio concluido a entera satisfacción de la *Dirección General de Planeación y Evaluación.*

La *Dirección General de Planeación y Evaluación* deberá verificar y validar que, en el contenido del contrato de prestación de servicios entre la dependencia o entidad y la Instancia Evaluadora, se establezcan las obligaciones que se adquieren en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual en términos del artículo 45, fracción XX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En caso de que la UPER de la SHCP, identifique alguna violación en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, lo hará del conocimiento de la *Dirección General de Planeación y Evaluación* a fin de que ésta de vista a la autoridad competente.

Responsabilidades y compromisos

La Instancia Evaluadora, además de la calidad de la evaluación y el cumplimiento de los presentes TdR, será responsable de lo siguiente:

i. Los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para la evaluación; asimismo, del pago por servicios profesionales, viáticos y aseguramiento del personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo que sea contratado para la ejecución de la evaluación y operaciones conexas.

ii. Respecto de los documentos preliminares o borradores y los trabajos finales:
- Responder sobre aquellos comentarios que se emitan sobre los avances o documentos entregables correspondientes a la evaluación.

iii. Respecto de la diseminación de resultados:
- Los productos y resultados finales de la evaluación serán considerados propiedad de la dependencia contratante, por lo que la instancia evaluadora deberá limitar la difusión de los resultados de la evaluación a la difusión que haga la dependencia contratante por los medios oficiales correspondientes.

iv. Confidencialidad de la información:
- En su caso, la instancia evaluadora, persona coordinadora y demás integrantes, firmarán una cláusula de confidencialidad para el tratamiento de la información que se emplee o se derive de la realización de la evaluación.

- Desde el inicio de los trabajos de la evaluación, la instancia evaluadora dará a conocer a la unidad administrativa que se encargó de su contratación, el nombre del coordinador de la evaluación y de todos los integrantes del equipo. Los cambios de miembros del equipo también deberán ser notificados por escrito a las unidades señaladas en el presente párrafo.

Los compromisos de la unidad coordinadora de la evaluación, *Dirección de Monitoreo y Evaluación* son los siguientes:

i. Suministrar oportunamente a la instancia evaluadora todas las fuentes de información, documentación y bases de datos necesarias para el desarrollo de la evaluación.

ii. Verificar la confiabilidad de la información suministrada por ella y por las unidades responsable del Pp a evaluar.

iii. Revisar el informe borrador y entregar oportunamente los comentarios que se desprendan de la revisión, a fin de que estos sean incorporados por la instancia evaluadora a la versión final del informe de evaluación.

iv. Verificar que el informe final de evaluación cumpla con el contenido mínimo establecido en estos TdR.

v. La *Dirección General de Planeación y Evaluación* deberá remitir el informe preliminar de la evaluación a la Unidad de Política y Estrategia para Resultados (UPER), mediante correo electrónico, para revisión y, en su caso, la emisión de comentarios sobre sus elementos técnicos.

vi. El informe preliminar deberá contener la revisión y validación de la *Dirección General de Planeación y Evaluación* y la atención a los comentarios por parte de la instancia evaluadora, previo a su envío a la SHCP, por conducto de la UPER.

vii. En caso de que existan comentarios por parte de la UPER, la *Dirección General de Planeación y Evaluación* deberá remitirlos la instancia evaluadora para la atención de las recomendaciones que se consideren pertinentes.

viii. Una vez que la *Dirección General de Planeación y Evaluación* reciba a entera satisfacción el informe final de la evaluación por parte de la instancia evaluadora, deberá remitirlo a la UPER acompañado de la Posición Institucional y demás especificaciones del Programa Anual de Evaluación que corresponda.

La contratación y su correspondiente proceso se desarrollarán por conducto de la *Dirección General de Planeación y Evaluación* en trabajo conjunto con la *Tesorería Municipal.*

La contratación, operación y supervisión de la evaluación será coordinada por la *Dirección de Monitoreo y Evaluación* sujeta a los lineamientos a que se refiere el primer párrafo de este apartado.

Cronograma de trabajo

La instancia evaluadora deberá proponer el cronograma y plan de trabajo para la ejecución de la evaluación, y presentarlo a la *Dirección de Monitoreo y Evaluación* previo al inicio de las actividades para el desarrollo de la evaluación. Asimismo, dicho cronograma y plan de trabajo deberán ser acordes con las fechas y plazos establecidos en el cronograma del PAE 2026.

Hallazgos

En esta sección, la instancia evaluadora, una vez finalizado el análisis de cada uno de los reactivos, deberá registrar en el siguiente cuadro los hallazgos identificados:

Hallazgo	Página	Recomendación	Efecto positivo esperado

Como información complementaria, deberá indicarse: la página en la que se identifica el hallazgo, la propuesta de mejora formulada por parte de la instancia evaluadora, y el efecto positivo esperado a partir de la implementación.

Cada hallazgo debe ser el punto de partida para formular propuestas de mejora sólidas y realistas.

La recomendación debe explicarse en el contexto del programa evaluado: temporalidad, alcance geográfico, institucional y poblacional. La información debe interpretarse con base en los objetivos, limitaciones y entorno de implementación.

Recomendaciones

Con base en las recomendaciones descritas en la sección de hallazgos, *la Dirección de Monitoreo y Evaluación*, en coordinación con las *Unidad Responsable* del Pp deberán realizar un análisis para determinar su viabilidad, conforme a un análisis de los criterios de claridad, justificación, relevancia y factibilidad, para lo cual, se deberá llenar el siguiente cuadro:

Recomendación	Claridad	Relevancia	Justificación	Factibilidad
[Colocar la recomendación establecida en la Evaluación]	*Se deberá validar si la recomendación resulta precisa, detallada y ordenada, de forma que es fácilmente comprensible y proporciona elementos suficientes para su atención*	*[Validar si la recomendación es una aportación específica y significativa para el logro de los objetivos del Pp.*	*Validar si la recomendación eestá sustentada mediante la identificación de un hallazgo relevante y preciso.*	*[Validar si la recomendación es viable de llevarse a cabo en un plazo determinado y se encuentra dentro de las atribuciones de los involucrados en su atención]*

Análisis FODA del FAISMUN

Para cada una de las secciones temáticas de la evaluación deberán identificarse y describirse las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas detectadas en el municipio.

Las **fortalezas** corresponden a los elementos internos, capacidades de gestión, recursos humanos, materiales o institucionales que contribuyen al cumplimiento de los objetivos del fondo o programa evaluado.

Las **oportunidades** se refieren a factores externos no controlables que representan posibilidades de mejora, crecimiento o fortalecimiento. Estas deberán redactarse en sentido positivo, con claridad y congruencia respecto de la información obtenida en la evaluación. Asimismo, las buenas prácticas identificadas en los rubros evaluados deberán destacarse en este apartado.

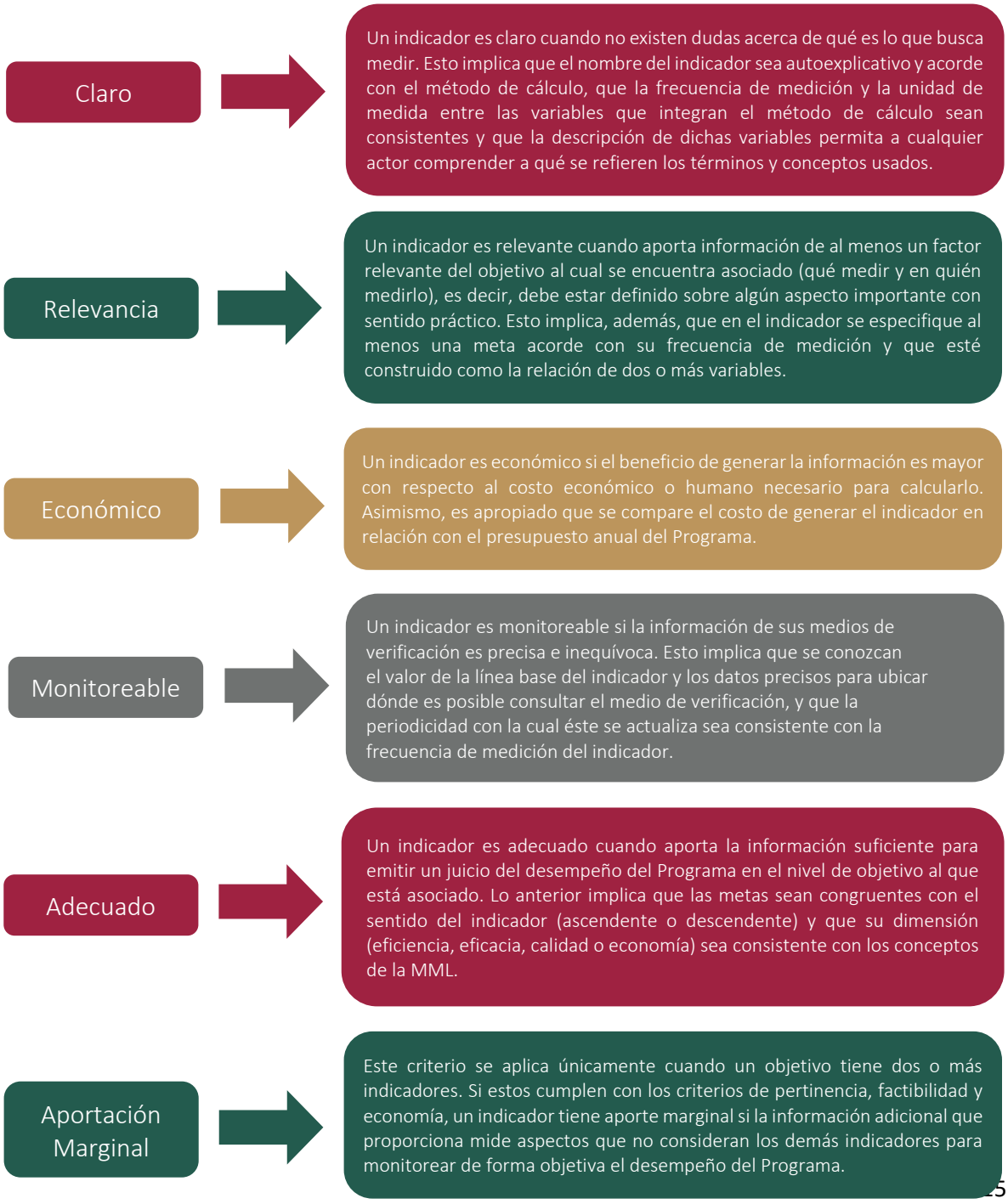
Las **debilidades** son las limitaciones, deficiencias, fallas o áreas de mejora relacionadas con los insumos, procesos o mecanismos internos vinculados con el fondo, las cuales pueden obstaculizar el cumplimiento de su Fin y Propósito.

Las **amenazas** corresponden a factores externos que, de manera directa o indirecta, afectan negativamente la operación, desempeño o cumplimiento de objetivos. En caso de identificarse cuellos de botella o riesgos relevantes en las secciones analizadas, estos deberán señalarse en este apartado.

Finalmente, el análisis FODA deberán integrarse de manera ejecutiva, breve y resumida en el **Anexo 4,** asegurando la congruencia y consistencia entre dicho anexo y la presente sección.

Anexo 1. Criterios técnicos para la valoración integral de los indicadores de resultados, de servicios y de gestión

La etapa de valoración inicial consiste en valorar el cumplimiento de criterios mínimos de calidad para todos los indicadores contenidos en la MIR del Programa. Dichos criterios son:



La valoración inicial se divide en seis apartados (uno por cada criterio) y 18 preguntas de acuerdo con el siguiente cuadro:

Cuadro 2. Apartados de la etapa de valoración inicial

APARTADO	PREGUNTAS	TOTAL
Claridad	1 a 6	6
Relevancia	7 a 8	2
Economía	9	1
Monitoreabilidad	10 a 14	5
Adecuación	15 a 17	3
Aportación Marginal	18	1
TOTAL		**18**

La valoración inicial se realiza mediante un análisis de gabinete con base en la información contenida en la MIR y las Fichas Técnicas de Indicadores, misma que debe ser proporcionada por el Pp sujeto a la evaluación, así como información adicional que la persona evaluadora considere necesaria para justificar su análisis.

Criterios generales para responder a las preguntas

Los cuatro apartados incluyen preguntas específicas para valorar el cumplimiento de cada criterio. Las 18 preguntas deben ser respondidas mediante un esquema binario (SÍ/NO) haciendo explícitos los principales argumentos por los que se otorgó la respuesta y adjuntando, en todos los casos que sea posible, la evidencia que respalde dicha respuesta.
Las 18 preguntas deben ser respondidas para todos los indicadores de resultados, de servicios y de gestión que integran la MIR del Programa, comenzando con el nivel de resultados (Fin y Propósito), posteriormente el de servicios (Componentes) y finalmente el de gestión (Actividades).

Formato de respuesta

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

a. la pregunta;
b. la respuesta binaria **(SÍ/NO)**;
c. el análisis que justifique la respuesta.
d. la evidencia que respalde la respuesta (en todos los casos que sea posible).

Formato para presentar los ajustes en los indicadores vigentes o integrar sugerencias de indicadores nuevos

El formato por medio del cual se deberán presentar los ajustes en los indicadores vigentes en la MIR o las sugerencias de integración de indicadores nuevos se muestra a continuación. Cabe señalar que las sugerencias deberán ser integradas al final de la valoración de todos los indicadores de cada nivel.

Nombre del indicador	---
Definición	---
Método de cálculo	---

Medio de verificación	---
Dimensión	---
Frecuencia de medición	---

Puntaje correspondiente a la etapa 1

Como se señaló en el apartado *Productos y plazos de entregas*, la etapa 1 tiene una ponderación de 60% en la calificación final de la evaluación de indicadores. También ya se señaló que en esta etapa el puntaje máximo por indicador es de 18, de acuerdo con el mismo número de preguntas; por lo tanto, se otorgará un puntaje con base en la cantidad de preguntas en las que se haya respondido "SÍ" para cada uno de los indicadores valorados, respecto al puntaje total que depende del número de indicadores de la MIR. De esta forma, para la etapa 1 se calculará una calificación de 0 a 100 puntos, conforme al formato de calificación final sugerido en el apartado *Productos y plazos de entregas*.

Etapa	Puntaje Final de la Etapa	Nivel	Puntaje del Nivel	Indicador	Puntaje del Indicador	Apartado	Puntaje del Apartado
Valoración específica	101	Fin	16	Fin	16	Claridad	5
						Relevancia	2
						Economía	1
						Monitoreabilidad	4
						Adecuación	3
						Aportación Marginal	1
		Propósito	17	Propósito	17	Claridad	6
						Relevancia	2
						Economía	0
						Monitoreabilidad	5
						Adecuación	3
						Aportación Marginal	1
		Componentes	34	Componente 1	18	Claridad	6
						Relevancia	2
						Economía	1
						Monitoreabilidad	5
						Adecuación	3
						Aportación Marginal	1
				Componente 2	16	Claridad	6
						Relevancia	1
						Economía	0
						Monitoreabilidad	5
						Adecuación	3
						Aportación Marginal	1
		Componentes	34	Actividad 1	18	Claridad	6
						Relevancia	2
						Economía	1
						Monitoreabilidad	5
						Adecuación	3
						Aportación Marginal	1
				Actividad 2	16	Claridad	5
						Relevancia	2
						Economía	1
						Monitoreabilidad	4
						Adecuación	3
						Aportación Marginal	1

En el ejemplo del cuadro anterior, existen 6 indicadores en la MIR; por lo tanto, el puntaje final máximo que podría haber alcanzado el Programa es de 108 puntos, correspondientes a: 18 puntos a nivel Fin, 18 puntos a nivel Propósito, 36 puntos a nivel Componentes y 36 puntos a nivel Actividades.

En el ejemplo, debido al número de "Sí" obtenido por el Programa, el puntaje total de la etapa fue de 101 puntos. De esta forma, la calificación obtenida para la etapa, conforme a la fórmula del apartado *Productos y plazos de entrega* sería:

Etapa	**Puntaje obtenido en la etapa**	**Calificación por etapa**
Valoración integral	pe1	ce1 = (pe1 x 60) / pme1

$$ce1 = \frac{101 * 60}{108} = 56.11 \ puntos$$

Valoración inicial

Con base en información solicitada a la unidad responsable del Pp *ACT 08 "Infraestructura Pública Sostenible"* se debe capturar una *Descripción de las características del Programa presupuestario*, que consistirá en una explicación general de su diseño en **un máximo de dos cuartillas**. Dicha descripción debe considerar los siguientes aspectos:

1. Datos de identificación del Pp beneficiado por el fondo (nombre, siglas, dependencia o entidad coordinadora, año de inicio de operación, entre otros);
2. Problema público que busca atender;
3. Población objetivo a la que atiende;
4. Descripción de sus objetivos, así como de los bienes y/o servicios que ofrece;
5. Presupuesto aprobado en el ejercicio fiscal (incluyendo en su caso un breve análisis de la evolución del presupuesto);
6. Principales metas de Fin, de Propósito y de Componentes.

Preguntas consideradas en la etapa de valoración inicial

Para cada uno de los indicadores de resultados, de servicios y de gestión que integran la MIR del Programa, se deberán valorar las siguientes preguntas:

Claridad

1. *¿El nombre del indicador es autoexplicativo (expresa correctamente la unidad de medida, no utiliza acrónimos o los define de manera precisa)?*
2. *¿La fórmula de cálculo del indicador es congruente con su nombre?*
3. *¿La definición del indicador es congruente con su nombre?*
4. *¿La definición del indicador es congruente con su fórmula de cálculo?*
5. *¿Las unidades de medida de las variables de la fórmula de cálculo del indicador son congruentes?*
6. *¿La descripción de las variables de la fórmula de cálculo del indicador permite entender todos los elementos o conceptos que ésta incluye?*

Relevancia

7. *¿En el indicador se identifica claramente su contribución para verificar el logro del objetivo al cual está asociado (qué medir y en quién medirlo), así como su utilidad para valorar si el uso de los recursos públicos se traduce en resultados concretos (o valor público)?*
8. *¿El indicador tiene establecida una meta congruente con su frecuencia de medicióny permite valorar si los recursos asignados están alineados con el nivel de avance esperado?*

Economía

9. *¿La utilidad del indicador justifica el costo o esfuerzo asociado a su cálculo?*

0. Nada.
1. Parcialmente.
2. Completamente.

Monitoreabilidad

10. *¿La frecuencia de los medios de verificación de todas sus variables es consistente con la frecuencia de medición del indicador?*
11. *¿Los medios de verificación de todas sus variables son congruentes con lo que éste mide?*
12. *¿La descripción de los medios de verificación de todas sus variables expresa claramente el nombre completo de la fuente de información (documento, informe, encuesta, sistema, etc.)?*
13. *¿La descripción de los medios de verificación de todas sus variables indica la ubicación física o electrónica de la información?*
14. *Para el cálculo de cada indicador ¿sus medios de verificación aportan toda la información requerida para el cálculo de las variables (son suficientes)?*

Adecuación

15. *¿La información que proporciona el indicador permite valorar el desempeño del Programa en el nivel de objetivo al que está asociado? (en esta pregunta debe tomarse en cuenta lo siguiente:*
    a. *Fin y Propósito: en este nivel se hace referencia a los resultados del Programa;*
    b. *Componentes y Actividades: en este nivel se hace referencia a la entrega de bienes o servicios y a la gestión)*
16. *¿El indicador tiene establecida una meta anual alcanzable orientada a impulsar el desempeño (se debe analizar la meta considerando el sentido del indicador y el valor de la línea base)?*
17. *¿La dimensión del indicador está bien identificada (eficacia, eficiencia, calidad, economía)?*

Aportación Marginal

18. *Considerando el conjunto de indicadores, ¿el indicador aporta información valiosa en relación con el logro del objetivo al cual se encuentra asociado?*

0. La información que aporta el indicador no es valiosa.
1. La información que aporta el indicador es valiosa; sin embargo, es redundante con la de otro indicador.
2. La información que aporta el indicador es valiosa y, además, no es redundante con la de otro indicador.
99. No aplica.

Anexo 2. Criterios técnicos para la valoración global de los indicadores de resultados y de servicios

La etapa de valoración global implica la evaluación de los siguientes elementos para los indicadores de resultados (Fin y Propósito) y de servicios (Componentes) contenidos en la MIR del Programa:

Recursos, uso y sostenibilidad: Evalúa los recursos generales con que cuenta el Programa para la elaboración, procesamiento y seguimiento de sus indicadores.

Definición de metas: Analiza, a través de méritos técnicos, históricos y específicos, la construcción de las líneas base y metas de los indicadores.

Fuentes de información: Valora la congruencia de las fuentes de información que se utilizan para el cálculo de los indicadores del Programa.

Registros administrativos: Evalúa las características y calidad de los registros administrativos.

La valoración global se divide en tres apartados y un subapartado y 28 preguntas de acuerdo con el siguiente cuadro:

Cuadro 4. Apartados de la etapa de valoración global

APARTADO	PREGUNTAS	TOTAL	PUNTAJE
Recursos, uso y sostenibilidad	1 a 5	5	15
Definición de metas	6 a 9	4	12
Fuentes de información	10 a 14	5	15
Registros administrativos	15 a 26	12	36
TOTAL		**26**	**78**

La valoración global se realiza mediante la aplicación de un instrumento de **Valoración Global de Indicadores** a la unidad responsable del Programa, así como con información contenida en la MIR y las Fichas Técnicas de Indicadores, misma que debe ser proporcionada por el Programa sujeto a la evaluación. De igual forma, se puede considerar información adicional que la persona evaluadora considere necesaria para justificar su análisis.

Aunque el análisis FODA del FAISMUN no constituye un criterio de valoración cuantitativa ni incide de manera directa en la asignación de puntajes dentro del enfoque técnico de la evaluación, su elaboración resulta necesaria, ya que permite identificar de forma sistemática los factores internos y externos que influyen en la operación, desempeño y cumplimiento de objetivos del fondo. Asimismo, este análisis contribuye a contextualizar los hallazgos de la evaluación, fortalecer la interpretación de resultados y sustentar la formulación de recomendaciones orientadas a la mejora de la gestión y ejecución del FAISMUN.

Criterios generales para responder a las preguntas

Los tres apartados y el subapartado incluyen preguntas específicas para valorar la calidad y la utilidad de los indicadores del Programa. Las **28** preguntas deben ser respondidas mediante un esquema de niveles de respuesta. Es necesario que la instancia evaluadora incorpore un análisis de los principales argumentos del nivel otorgado, así como la evidencia que lo respalde.

Las **28** preguntas deben ser respondidas para todos los indicadores estratégicos y de gestión que integran la MIR del programa. No se omite comentar que algunas preguntas dependen del nivel de la MIR que se está analizando, por ejemplo, las preguntas 2 y 3 corresponden al objetivo de Propósito y Componente, respectivamente.

Formato de respuesta

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

a. la pregunta;
b. el nivel de respuesta otorgado;
c. el análisis que justifique la respuesta;
d. la evidencia que respalde la respuesta.

Puntaje correspondiente a la etapa 2

A partir de los resultados obtenidos en cada pregunta de la etapa 2 para cada indicador que integra la MIR, la persona evaluadora deberá calcular un puntaje por indicador, por nivel (Fin, Propósito, Componentes y Actividades) así como un puntaje final para la etapa de valoración global. A continuación, se muestra el formato para registrar dichos puntajes (en el ejemplo de valoración obtenida en cada criterio, se suponen dos indicadores de Fin, uno de Propósito, uno de Componentes, se considera además que el indicador de nivel Componentes es un registro administrativo y uno de Actividades también con registros administrativos). Dicho formato deberá integrarse como un anexo del producto 3 y el puntaje final de la etapa 2 se reflejará en el formato de calificación final sugerido en el apartado *Productos y plazos de entregas*.

Como se señaló en el apartado *Productos y plazos de entregas*, la etapa 2 tiene una ponderación de 40% en la calificación final de la evaluación de indicadores. Asimismo, en esta etapa el puntaje máximo por indicador de Fin es 76, para un indicador de Propósito de 78, para un indicador de Componente 78 y para un indicador de nivel Actividad 78 de acuerdo con las preguntas establecidas para cada nivel. No obstante, es importante señalar que dicho puntaje será menor si no se trata de un registro administrativo, tal como se explica en el apartado 3.A. Registros Administrativos (en este caso el puntaje máximo por indicador será: 40 de Fin, 42 de Propósito y 42 de Componente).

Etapa	Puntaje Final de la Etapa	Nivel	Puntaje del Nivel	Indicador	Puntaje del Indicador	Apartado	Puntaje del Apartado
Valoración global	260	Fin	82	Fin 1	40	Recursos, uso y sostenibilidad	13
						Definición de metas	12
						Fuentes de Información	15
						Registros administrativos	-
				Fin 2	42	Recursos, uso y sostenibilidad	15
						Definición de metas	12
						Fuentes de Información	15
						Registros administrativos	-
		Propósito	34	Propósito	34	Recursos, uso y sostenibilidad	14
						Definición de metas	12
						Fuentes de Información	11
						Registros administrativos	-
		Componentes	69	Componente 1	69	Recursos, uso y sostenibilidad	15
						Definición de metas	10
						Fuentes de Información	14
						Registros administrativos	30
		Actividades	75	Actividad 1	75	Recursos, uso y sostenibilidad	15
						Definición de metas	12
						Fuentes de Información	12
						Registros administrativos	36

El puntaje final máximo que podrá obtener un Programa en la etapa 2 dependerá de la cantidad de indicadores de Fin, de Propósito, Componentes y Actividades con los que cuente en su MIR, así como de cuántos de estos indicadores corresponden a registros administrativos. En el ejemplo del cuadro anterior, el puntaje final máximo que podría haber alcanzado el Programa es de 278 puntos, correspondientes a: 80 puntos por los dos indicadores de Fin, 42 puntos del indicador de Propósito, 78 puntos por el indicador de Componentes y 78 puntos por el indicador de nivel Actividades (toda vez que estos últimos se tratan de un registro administrativo). De esta forma, dado que en el ejemplo el Programa obtuvo 260 puntos, la calificación obtenida para la etapa 2, conforme a la fórmula del apartado *Productos y plazos de entregas* sería:

Etapa	**Puntaje obtenido en la etapa**	**Calificación por etapa**
Valoración global	Pe2	Ce2 = (pe2 x 40) / pme2

$$ce3 = \frac{260 * 40}{278} = 37.41\ puntos$$

Preguntas consideradas en la etapa de valoración global

Apartado 1. Recursos, uso y sostenibilidad

1. *¿Se cuenta con los recursos humanos y materiales para la gestión de los indicadores, es decir, la recolección y procesamiento de los datos, su estimación y seguimiento?*

0. El Programa no cuenta con recursos humanos y materiales para realizar la gestión de los indicadores.
1. El Programa cuenta con los recursos humanos, pero no con los recursos materiales para realizar la gestión de los indicadores, o viceversa
2. El Programa cuenta con los recursos humanos y materiales para realizar la gestión de los indicadores, pero la evidencia no se encuentra documentada.
3. El Programa cuenta con recursos materiales y recursos humanos para realizar la gestión de los indicadores, se cuenta con evidencia documentada.

Evidencia esperada
1. Manual de Organización y Procedimientos del Programa.
2. Organigrama del Programa.
3. Presupuesto aprobado por partida u objeto del gasto.

Criterio
De acuerdo con la información presupuestaria otorgada por el Programa, se deberá verificar que a nivel partida u objetivo de gasto, el Programa presupuestario cuente con un apartado que destine recursos para la recolección y procesamiento de datos que alimentan los Indicadores de Desempeño del mismo, así como los recursos necesarios para su estimación y monitoreo. En caso de que no se cuente con el recurso para esta actividad, se deberá revisar en el Manual de Organización y Procedimientos de la Dependencia o el Programa si dentro de las funciones del personal del Programa se encuentran identificadas actividades de recolección y procesamiento de datos, si es así, se considerará que los recursos para la recolección y procesamiento de datos se encuentran implícitos en el costo laboral.

2. *¿La información del cálculo de los indicadores de nivel Propósito es necesaria para la toma de decisiones de la dirección del Programa?*

0. Totalmente en desacuerdo.
1. En desacuerdo.
2. De acuerdo.
3. Totalmente de acuerdo.
99. No aplica

Evidencia esperada
1. Informe de operación anual.
2. Diagnósticos realizados con información de desempeño.
3. Registros de sesiones de trabajo.
4. Evidencia que pueda justificar la respuesta.

Criterio
De acuerdo con las bases de la Metodología del Marco Lógico, esta herramienta puede ser empleada en las diferentes etapas de un Programa: diseño, operación, monitoreo y evaluación. Los indicadores que se encuentran en la MIR pueden ser tomados como información de los resultados de la gestión del Programa o bien sobre los resultados que el Programa tiene sobre la población; de modo que el Programa cuente con información que le permita tomar decisiones para la mejora de los bienes y/o servicios que ofrece, realizar ajustes en los criterios para la selección de la población objetivo, por mencionar algunos ejemplos. De acuerdo con la evidencia que proporcione el Programa, la persona evaluadora deberá identificar si la información de los indicadores de nivel Propósito es empleada en la toma decisiones en alguna de las etapas del Programa. En el caso de los indicadores de nivel Componentes, se responderá con la opción “99. No aplica”.

3. *¿Los responsables del Programa analizan la información de los indicadores al menos de manera trimestral para tomar decisiones relacionadas con la gestión de los bienes y servicios?*

0. Nunca.
1. Poco frecuente.
2. Frecuentemente.
3. Siempre.
99. No aplica

Evidencia esperada
1. Minutas de trabajo
2. Ficha técnica del Indicador
3. Matriz de Indicadores para Resultados

Criterio
De acuerdo con las bases de la Metodología del Marco Lógico, esta herramienta puede ser empleada en las diferentes etapas de un Programa: diseño, operación, monitoreo y evaluación. Los indicadores que se encuentran en la MIR pueden ser tomados como información de los resultados de la gestión del Programa o bien como los resultados que el Programa tiene sobre la población; de modo que el Programa cuente con información que le permita tomar decisiones para la mejora de los bienes y/o servicios que ofrece, realizar ajustes en los criterios para la selección de la población objetivo, por mencionar algunos ejemplos. Los indicadores de nivel Componentes pueden encontrarse disponibles de manera semestral, trimestral o mensual, de modo que, en esta periodicidad, el Programa puede contar con información sobre la gestión de los bienes y servicios para su consideración en la toma de decisiones. La persona evaluadora deberá recopilar y verificar si dicha información es empleada en las decisiones del Programa. En el caso de indicadores de nivel Propósito, se responderá con la opción “99. No aplica”.

4. *¿Qué tanto se conoce a las principales patronas usuarias de la información de la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa? Si la respuesta a la pregunta es “0. Nada” o “1. Poco”, pasar a la pregunta*

0. Nada.
1. Poco.
2. Suficiente.
3. Mucho.

Evidencia esperada
1. Opinión del responsable del Programa.
2. Cualquier otro tipo de documentación que justifique la respuesta.

Criterio
De acuerdo con la información o evidencia proporcionada por los responsables del Programa, la persona evaluadora deberá identificar a los principales usuarios de la información contenida en los indicadores.

5. *¿Con qué frecuencia se da seguimiento a las necesidades de información contenida en los indicadores por parte de los principales usuarios identificados?*

0. Nunca.
1. Poco frecuente.
2. Frecuentemente.
3. Siempre.

Evidencia esperada
1. Opinión de los usuarios principales de la información.
2. Cualquier otro tipo de documentación que justifique la respuesta.

Criterio
Una vez identificados quiénes son las principales personas usuarias de la información de los indicadores del Programa, la persona evaluadora deberá consultarles y considerar su opinión sobre el seguimiento a sus necesidades de información.

Apartado 2. Definición de metas

Línea base

Se evalúa que la línea base haya sido establecida utilizando métodos y técnicas adecuadas de tal manera que sea creíble y confiable.

6. *La línea base final del indicador, ¿se definió a partir de criterios técnicos?*

0. No se consideraron criterios técnicos para la decisión final en el establecimiento de valores.
1. Se empleó algún procedimiento técnico o series de información, pero la decisión se basó en otros criterios para la determinación final en el establecimiento de valores.
2. Se emplearon series de información y se recurrió a opinión de expertos o procedimientos precisos, pero se consideraron otros criterios para la decisión final en el establecimiento de valores.
3. Se emplearon series de información y se recurrió a opinión de expertos o procedimientos precisos para la decisión final en el establecimiento de valores.

Evidencia esperada

1. Matriz de indicadores de resultados del Programa.
2. Fichas técnicas de indicadores.
3. Evidencia aportada por el Programa.

Criterio

Verificar la evidencia donde se documenta el proceso para establecer la línea base y determinar si es pertinente por la relevancia del periodo, el análisis de series de información u otros criterios que dan credibilidad y confiabilidad. Para los indicadores de resultados. solo en casos excepcionales, la línea base podría ser cero. Para ello será necesario verificar que la naturaleza de la operación y el objetivo sea congruente con dicho valor. Se debe considerar que para los indicadores de nueva creación es razonable esperar que no se pueda establecer una línea base.

Meta

Específica y Acotada en el tiempo

La meta establece un periodo de tiempo para su consecución, así como los momentos clave del seguimiento o "hitos" a lograr durante el periodo. Igualmente, la meta asociada al indicador es concreta y clara. Debe especificar "qué" y "cuánto" va a cambiar en la situación de referencia del indicador.

7. *¿Está claramente cuantificado el cambio que se quiere lograr con el cumplimiento del objetivo, es decir, el indicador tiene establecido el sentido de la meta, cuenta con una línea base, metas intermedias y meta final que al compararse son consistentes entre sí?*

0. No, el indicador no tiene establecido el sentido de la meta, no cuenta con una línea base, metas intermedias ni meta final.
1. No, no se estableció uno o más elementos de sentido de la meta, línea base, metas intermedias o meta final.
2. No, el indicador cuenta con línea base, metas intermedias y meta final; sin embargo, la comparación entre ellas de acuerdo con el sentido del indicador no determina claramente el cambio que se espera.
3. Sí, el indicador cuenta con línea base, metas intermedias y meta final, y la comparación entre ellas de acuerdo con el sentido del indicador determina claramente el cambio que se espera.

Evidencia esperada

1. Matriz de indicadores de resultados del Programa.
2. Fichas técnicas de indicadores.

Criterio
En función del sentido del indicador, ascendente o descendente, la línea base del mismo, así como sus metas, intermedias y final, deben ser consistentes. Si un indicador es ascendente, la meta del indicador debe quedar por encima de la línea base, mientras que las metas intermedias no podrán superar la meta final; en el caso opuesto, es decir, que un indicador tenga sentido descendente, la meta del indicador debe quedar por debajo de su línea base, igualmente las metas intermedias no podrán establecerse más allá de la meta final.

Relevante

La meta debe ser pertinente e importante, por lo que debe reflejar resultados significativos.

8. *Para el indicador evaluado, ¿la meta está orientada a mejorar en forma significativa los resultados del Programa, es decir, es retadora?*

0. No se cuenta con información sobre las metas del Programa, por lo que no se puede determinar si son retadoras o no.
1. No, la meta no es retadora, los reportes de desempeño muestran que consistentemente el Programa asigna metas por debajo de su capacidad real.
2. La meta es parcialmente retadora, los reportes de desempeño muestran que el Programa pudo haber asignado metas más retadoras con respecto a su capacidad real.
3. Sí, la meta es retadora. Las metas intermedias y finales presentan un nivel de exigencia al Programa, cuando se compara con el desempeño mostrado en periodos anteriores.

Evidencia esperada
1. Fichas técnicas de indicadores de al menos 1 año.
2. Reportes oficiales del desempeño de al menos 1 año.

Criterio
De acuerdo con el comportamiento entre las metas planeadas y las metas alcanzadas por el indicador, la persona evaluadora debe analizar si el comportamiento del indicador en los reportes del último año ha sido retador, en el sentido de mostrar mejoras en su desempeño. Un medio adicional de análisis es el semáforo del indicador, el cual indica qué tan por debajo o por encima de las metas planeadas pueden resultar las metas logradas.

Acordada

La concertación contribuye a su logro. Deben participar en su definición las personas responsables de la producción institucional; y las y directivos de los Programas y autoridades de la institución en que se inserta el Programa.

9. *¿Se consideró la opinión de los actores clave en la definición de la meta?*

0. No, fue establecida ya sea por áreas directivas u operativas, pero sin consultar a la otra.
2. Sí, se realizaron consultas a las distintas áreas relacionadas con la gestión y operación del Programa, pero de manera informal.

3. Sí, se realizaron consultas a las distintas áreas relacionadas con la gestión y operación del Programa y se documentó este proceso.

Evidencia esperada

1. Minutas de reuniones que reflejen los acuerdos en la definición de metas.
2. Documentos de trabajo sobre la definición de metas.

Criterio

Esta respuesta se toma del cuestionario que llenan la persona responsable del Programa. La persona evaluadora verificará la evidencia que sustenta la respuesta.

Apartado 3. Fuentes de información

Metadatos

La información que se presenta en la MIR y en la ficha de indicadores debe proporcionar elementos a la persona usuaria que le permitan identificar la información de interés sobre cuál es la fuente de los datos.

10. *En los medios de verificación, ¿se identifica de manera adecuada el censo, encuesta, registro administrativo o estadística, del cual se obtiene la información para el cálculo del indicador, así como al responsable de su producción?*

0. No, no se identifica el censo, encuesta, registro administrativo o estadística agregada, ni al responsable de su producción.
1. Sí, se identifica el censo, encuesta, registro administrativo o estadística agregada, pero únicamente son de conocimiento interno, lo mismo ocurre con el responsable de su producción.
3. Sí, se identifica el censo, encuesta, registro administrativo o estadística agregada y además son de acceso público, así como al responsable de su producción.

Evidencia esperada

1. Medios de verificación.
2. Ficha técnica del indicador.
3. Bases de datos del Programa o formatos.

Criterio

Debe verificarse que esté claramente identificado el proyecto estadístico (censo, encuesta, registro administrativo o estadística agregada), así como la organización o unidad responsable de su producción. Se deben revisar los criterios establecidos en la metodología de elaboración de la MIR.

Disponibilidad

Característica de la información con la que se evalúa, si los datos de los medios de verificación se encuentran disponibles a través de diversos medios y bajo ciertos estándares para las distintas personas usuarias en el marco de una política institucional de diseminación.

11. *¿El o los medios de verificación están disponibles para consulta por parte de las personas responsables de la estimación del indicador al interior del Programa?*

0. No, la información estadística no puede ser consultada.
1. Sí, sin embargo, al menos un medio de verificación no se encuentra disponible.
2. Sí, todos los medios de verificación se encuentran disponibles para su consulta.
3. Sí, los medios de verificación se encuentran disponibles para su consulta y además se pueden consultar los microdatos, base de datos o tabulados fuente.

Evidencia esperada
1. Ficha técnica del indicador.
2. Sitios web institucionales.
3. Opinión del responsable del Programa.
4. Evidencia donde se documente la disponibilidad de los medios de verificación.

Criterio
La persona evaluadora deberá comprobar la persona responsable de la estimación del indicador por parte del Programa, tienen acceso a la fuente de información para su construcción de manera oportuna para su estimación.

12. *¿El o los medios de verificación están disponibles en la red para la consulta personas usuarias externas al Programa?*

0. No, la información estadística no puede ser consultada.
1. Sí, sin embargo, al menos un medio de verificación no se encuentra disponible en la red.
2. Sí, todos los medios de verificación se encuentran disponibles en la red para su consulta.
3. Sí, los medios de verificación se encuentran disponibles en la red para su consulta y además se pueden consultar los microdatos, base de datos o tabulados fuente.

Evidencia esperada
1. Medios de verificación.
2. Ficha técnica del indicador.
3. Páginas web donde se localiza la información.
4. Bases de datos del Programa o formatos.
5. Evidencia relacionada con convenios de colaboración que involucren el intercambio de información.

Criterio
La persona evaluadora deberá verificar la accesibilidad de las fuentes reportadas como medios de verificación, de modo que sean consultables por agentes externos al Programa. La persona evaluadora deberá analizar la evidencia presentada por el Programa.
Nota: Cuando el medio de verificación no está claramente definido en la ficha técnica del indicador la respuesta debe ser 0.

Méritos técnicos, nivel estratégico (Fin y Propósito)

Se identifica si la operación estadística para la generación de los medios de verificación a nivel resultados se realiza utilizando métodos y técnicas adecuadas de tal manera que genere información creíble y confiable.

13. *El o los medios de verificación del indicador de Fin o Propósito ¿se basan en estándares, lineamientos y buenas prácticas establecidas para el sistema Estadístico Nacional (INEGI) u otro organismo especializado en la producción de información?*

0. No, el medio de verificación no cuenta con un respaldo metodológico documentado.
1. El indicador cuenta con una metodología documentada, pero no está respaldada en estándares nacionales o internacionales.
3. Sí, el medio de verificación se basa en metodologías estandarizadas, respaldadas por el Sistema Estadístico Nacional o por órganos especializados.
99. No aplica

Evidencia esperada
1. Sitios web institucionales.
2. Evidencia documental que respalda la metodología del medio de verificación.

Criterio
La persona evaluadora deberá verificar la documentación sobre la metodología con la que se recopila la información, para verificar referencias a estándares, lineamientos o buenas prácticas.
Si el indicador usa datos agregados, deberá verificarse que la información responda a una metodología de integración documentada, e identificar si se apega a estándares, lineamientos o buenas prácticas. Si el medio de verificación no es accesible por la web y no existe evidencia de la metodología de cálculo, se deberá calificar con “0. No sabe / no contestó”. Si se trata de un indicador de nivel Componentes, se deberá calificar con “99. No aplica”.

Méritos técnicos, nivel Gestión (Componentes y actividades)

Se identifica si la operación estadística para la generación de los medios de verificación de nivel Componentes, se realiza utilizando métodos y técnicas adecuadas de tal manera que genere información creíble y confiable.

14. *El o los medios de verificación del indicador ¿se basan en un proceso metodológico documentado que regula los registros, sistemas de información, mecanismos de captura y controles de calidad de la información?*

0. No, el medio de verificación no se respalda en un proceso metodológico documentado.
3. El indicador se respalda en un proceso metodológico documentado.
99. No aplica.

Evidencia esperada
1. Evidencia documental que respalda la metodología del medio de verificación.

Criterio
La persona evaluadora deberá verificar la documentación sobre la metodología con la que se recopila la información, para verificar referencias a estándares, lineamientos o buenas prácticas. Si el medio de verificación no es accesible por la web y no existe evidencia de la metodología de cálculo, se deberá calificar

con 0. Del mismo modo, sí el entrevistado No sabe / no contestó se debe calificar con 0. Si se trata de un indicador de nivel Propósito, se deberá calificar con “99. No aplica”.

Apartado 3.a. Registros administrativos

Este subapartado se evalúa por cada medio de verificación de cada indicador de fin, propósito, componentes y actividades que se caracterice por ser un registro administrativo (R.A.).

Identificación de las características del R.A.

Naturaleza de la Información

La información que el Programa registra como Medio de Verificación, puede provenir de los Registros Administrativos (R.A.) resultado de la operación del mismo. Por Registro Administrativo se puede entender aquellos registros internos elaborados con metodologías y procedimientos y/o encuestas establecidas al interior del Programa.

15. *¿Los medios de verificación son Registros Administrativos (R.A.)?*

0. No, los medios de verificación no corresponden a R.A.
1. Sí, sin embargo, al menos uno de los medios de verificación no proviene de R.A.
3. Sí, la totalidad de los medios de verificación provienen de R.A.

Evidencia esperada
1. Medios de verificación.
2. Ficha técnica del indicador.
3. Bases de datos del Programa o formatos.

Criterio
La persona evaluadora deberá revisar la documentación sobre los Registros Administrativos, para verificar que la documentación corresponde a los Medios de Verificación aceptados de acuerdo con el Manual de Diseño de Indicadores de la SHCP. En caso de que este reactivo sea evaluado con el número “0”, el resto de la evaluación de esta sección no será procedente.

Responsable de la Información e Identificación de elementos

En caso de que el Medio de Verificación provenga de un Registro Administrativo, debe existir, dentro del Programa presupuestario, un responsable de la administración de dicho recurso. Se debe contar con claridad en la identificación de los elementos que caracterizan al R.A: nombre, descripción, objetivo, cobertura y desagregación geográfica.

16. *¿Es posible identificar al responsable de la información del R.A., es decir, se identifica al Área administrativa, puesto y datos de contacto?*

0. No, no se tiene claridad en la identificación del responsable de la información del R.A., tampoco es posible identificar los elementos que deben conformarlo.
3. Sí, se tiene claridad en la identificación del responsable de la información del R.A., nombre de Dependencia y/o Área administrativa, puesto y datos de contacto, igualmente es posible identificar los elementos que deben conformarlo.

Evidencia esperada
1. Medios de verificación.
2. Ficha técnica del indicador.

Criterio
La persona evaluadora deberá verificar la documentación proporcionada como evidencia, para verificar que el R.A. cuenta con una persona responsable y que se cuenta con la información del contacto. Igualmente, el R.A. debe contar con aquellos elementos que lo definen: nombre, definición, objetivo y desagregación geográfica, este último elemento puede no ser necesario, su inclusión en la valoración queda a criterio de la persona evaluadora.

Marco Normativo

El programa presupuestario debe contar con el sustento legal, normativo o programático que avale la existencia del R.A. y que dé continuidad a su registro.

17. *¿Se tiene claridad en la identificación del sustento legal, normativo o programático que le da continuidad o certidumbre, al menos de manera anual, al Registro Administrativo?*

0. No, el R.A. no cuenta con sustento legal, normativo o programático.
1. No, el R.A. no cuenta con sustento legal, normativo o programático, sin embargo, su existencia es posible debido a que es resultado de la operación propia del Programa.
3. Sí, el R.A. cuenta con sustento legal, normativo o programático, necesario para que el registro alimente la estimación del indicador.

Evidencia esperada
1. Reglas de operación.
2. Normatividad del Programa.
3. Evidencia que justifique la respuesta.

Criterio
La persona evaluadora deberá verificar que la documentación proporcionada por el Programa contenga la norma que avale la creación y continuidad del R.A., se establece como vigencia la temporalidad anual de los documentos normativos, dado que la mayoría de la norma tiene vigencia anual. Asimismo, deberá indicar la naturaleza de dicho documento y fecha de creación.

Procesamiento de Datos

Se evalúa que el Programa cuente con un sistema para el almacenamiento y sistematización de los datos colectados, que permita identificar cuántos registros se encuentran almacenados y la periodicidad con que se realiza el almacenamiento y se genera la base de datos final.

Sistematización de la información

18. *¿El Programa utiliza algún programa informático o sistema de almacenamiento de la información, mismo que sea preciso, consistente, confiable y se encuentre disponible?*

0. El sistema informático no es propio, no es confiable y no es accesible.
1. El sistema informático no es propio, pero es confiable o accesible.
2. El sistema informático es propio, pero no es confiable ni accesible.
3. El sistema informático es propio, es confiable, pero no es accesible.
4. El sistema informático es propio, es confiable y es accesible.

Evidencia esperada
1. Programa para procesar la información.
2. Ligas de acceso a la información en la red (Sistemas informáticos).
3. Evidencia que justifique la respuesta.

Criterio
La persona evaluadora deberá verificar que el Programa cuenta con programas o sistemas para el almacenamiento de la información que cuenten con ciertos criterios de calidad: preciso, consistente, confiable y accesible.

Periodicidad

19. *¿La periodicidad con la que se recolectan y almacenan los datos es consistente con la periodicidad con la que se realiza la estimación del indicador?*

0. No, la periodicidad para el almacenamiento de los datos no es consistente con los tiempos establecidos para la recolección de datos y la estimación del indicador.
3. Sí, la periodicidad para el almacenamiento de los datos es consistente con los tiempos establecidos para la recolección de datos, y estimación del indicador.

Evidencia esperada
1. Calendarios de almacenamiento de datos.
2. Registros de la captura de datos.
3. Evidencia que justifique la respuesta.

Criterio
La persona evaluadora deberá verificar con los documentos proporcionados por el Programa, que la periodicidad con la que se almacenan los datos para la construcción de los R.A. tiene consistencia con el periodo de captura y la periodicidad de estimación del indicador. Asimismo, deberá señalar cuál es el periodo en que se realiza el almacenamiento de datos en relación con la frecuencia de medición del indicador.

20. ¿Se tiene un periodo establecido para contar con una base de datos disponible?

0. No, el Programa no cuenta con un periodo establecido para realizar la entrega de la base de datos con los registros capturados.
3. Sí, el Programa cuenta con un periodo establecido para realizar la entrega de la base de datos que es consistente con el almacenamiento de datos y la periodicidad de medición del indicador.

Evidencia esperada
1. Calendarios de procesamiento de datos.
2. Registros de la captura de datos.
3. Evidencia que justifique la respuesta.

Criterio
La persona evaluadora deberá verificar con los documentos proporcionados por el Programa, que la periodicidad con la que se almacenan los datos para la construcción de los R.A. tiene consistencia con el periodo de captura, de modo que se pueda contar con una base de datos disponible al momento de la estimación del indicador. Asimismo, deberá señalar cuál es el periodo en el que se puede consultar la base de datos en relación con la frecuencia de medición del indicador.

Fuente Administrativa

Controles técnicos

Evalúa la existencia de normas, estatutos o controles que regulen el procedimiento para el almacenamiento, procesamiento y difusión de los R.A.

21. ¿Existen términos de entrega de los datos por parte de la fuente de datos administrativa hacia la persona usuaria primaria, es decir, el usuario que toma el R.A. para la estimación del indicador? Los términos de entrega deben incluir las fechas y los medios de entrega, así como formatos de los archivos.

0. Los términos de entrega no están definidos.
1. Los términos de entrega están definidos de manera informal y no se cuenta con fechas o medios precisos.
2. Los términos de entrega están definidos de manera formal, pero no se incluyen fechas o medios precisos.
3. Los términos de entrega están definidos de manera formal, incluyen fechas o medios de entrega.

Evidencia esperada
1. Opinión del responsable del Programa.
2. Términos de referencia.
3. Evidencia que justifique la respuesta.

Criterio
De acuerdo con la evidencia proporcionada por el Programa, la persona evaluadora deberá verificar si se cuenta con lineamientos para la entrega de la información que constituye el Registro Administrativo.

22. ¿Existe algún procedimiento de captura de los datos del registro administrativo (incluidos procedimientos de supervisión y verificación de la digitación)?

0. No se cuenta con procedimientos de captura y consistencia de datos definidos.
1. Los procedimientos de captura y consistencia están definidos de manera informal, y no consideran criterios para supervisión o digitación.
2. Los procedimientos de captura y consistencia están definidos de manera formal, y no consideran criterios para supervisión o digitación.
3. Los procedimientos de captura y consistencia están definidos de manera formal y, además, consideran criterios para supervisión o digitación.

Evidencia esperada
1. Opinión del responsable del Programa.
2. Términos de referencia
3. Evidencia que justifique la respuesta.

Criterio
De acuerdo con la evidencia proporcionada por el Programa, la persona evaluadora deberá verificar si se cuenta con algún procedimiento establecido para la captura de datos.

23. *Para las variables del R.A. que son de mayor utilidad en la construcción del indicador, por favor, evaluar su descripción:*

0. Ninguna de las variables cuenta con descripción.
1. Al menos una de las variables cuenta con descripción.
2. Todas las variables cuentan con descripción; sin embargo, no es posible entender claramente la utilidad de las mismas.
3. Todas las variables cuentan con una descripción clara que permite su entendimiento y utilidad en la construcción del indicador.

Evidencia esperada
1. Bases de datos del Programa.
2. Catálogo de variables.
3. Evidencia que justifique la respuesta.

Criterio
De acuerdo con la evidencia proporcionada por el Programa, la persona evaluadora deberá verificar que aquellas variables que son de mayor utilidad para la construcción del indicador cuentan con una definición que permita comprender su utilidad.

Datos

Se evalúa la calidad en el registro y que se cuente con todos los datos para la definición de las variables que se consideran en la construcción del indicador.

24. *¿Todas las variables empleadas en la construcción del indicador contienen al menos 80% de los registros con datos?*

0. No se cuenta con reportes de control de cifras sobre registros válidos en la fuente de información proveedora.
1. Se cuenta con reportes de control de cifras sobre registros válidos en la fuente de información proveedora, pero de manera informal.
2. Se cuenta con reportes de control de cifras sobre registros válidos en la fuente de información proveedora, y estos están documentados.

Evidencia esperada
1. Bases de datos del Programa.
2. Catálogo de variables.
3. Evidencia que justifique la respuesta.

Criterio
La persona evaluadora deberá hacer una revisión de la base de datos del registro administrativo y obtener la proporción, para cada variable, de registros sin datos, en función de dicha proporción se contestará el reactivo.

25. *En el registro de las variables, ¿se hace uso de clasificadores estándar (ya sea nacionales o internacionales)?*

0. No se hace uso de clasificadores estándar para ninguna de las variables, y la fuente no contiene información comparable.
1. No se hace uso de clasificadores estándar para ninguna de las variables, pero la fuente contiene algunas que son susceptibles de utilizar clasificadores estándar.
2. Se hace uso de clasificadores estándar para algunas de las variables, y la fuente los utiliza en aquellas que son susceptibles de utilizar clasificadores estándar.
99. No aplica

Evidencia esperada
1. Bases de datos del Programa.
2. Catálogo de variables.
3. Evidencia que justifique la respuesta.

Criterio
Conforme a la información proporcionada como evidencia, la persona evaluadora deberá verificar si el R.A. cuenta con uso de clasificadores estándar, si su definición lo hace necesario Si el R.A. no lo requiérela persona evaluadora podrá contestar con la opción “99. No Aplica”.

26. *Si se calcula el indicador en temporalidades diferentes a su frecuencia de medición ¿Qué tan coherentes son las variables del R.A. para realizar la construcción del indicador?*

0. Nada coherentes.
1. Muy poco coherentes.
2. Moderadamente coherentes.
3. Totalmente coherentes.

Evidencia esperada
1. Bases de datos del Programa.
2. Informes de resultados.
3. Evidencia que justifique la respuesta.

Criterio

La persona evaluadora deberá analizar las series temporales de las variables que conforman el R.A. e identificar si tienen consistencia a lo largo del tiempo.

Anexo 3. Ficha Técnica de datos generales de la evaluación

Anexo 3. Ficha Técnica de datos generales de la evaluación	
Nombre de la evaluación	*[Especificar el nombre de la evaluación considerando su tipo y ejercicio evaluado]*
Nombre y clave del programa evaluado	*[Indicar el nombre del Pp sujeto a evaluación, de acuerdo con lo establecido en la programación del municipio, señalando su modalidad y clave]*
Ramo	*[Indicar el Ramo al que pertenece el Pp evaluado (clave y denominación)]*
Unidad(es) Responsable(s)	*[Especificar la(s) unidad(es) responsable(s) de la administración, operación y ejecución de los programas, subprogramas y proyectos del Pp evaluado correspondientes a las dependencias y entidades]*
PAE de origen	*[Especificar el ejercicio fiscal al que corresponde el PAE en la que fue programada la evaluación]*
Año de conclusión y entrega de la evaluación	*[Indicar el año en que se concluyó la evaluación]*
Tipo de evaluación	*[Especificar el tipo de evaluación de acuerdo con los Lineamientos de evaluación, el nombre de la evaluación y con lo establecido en el PAE]*
Nombre de la Instancia Evaluadora	*[Indicar el nombre de la firma, consultoría u organización que realizó la evaluación]*
Nombre del(a) coordinador(a) de la evaluación	*[Especificar el nombre del(a) responsable de la coordinación de la evaluación de la instancia evaluadora]*
Nombre de los(as) principales colaboradores(as) de la instancia evaluadora	*[Especificar los nombres de los(as) colaboradores(as) principales de la instancia evaluadora]*
Unidad Administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación (Área de Evaluación)	*[Indicar el área administrativa ajena a la operación de los Pp designada o con las atribuciones necesarias, para coordinar la contratación, operación, supervisión y seguimiento de las evaluaciones, su calidad y cumplimiento normativo, es decir, la que funge como Área de Evaluación]*
Procedimiento de contratación de la Instancia Evaluadora	*[Indicar el tipo de contratación de la instancia evaluadora; Especificar el tipo de procedimiento de contratación de la instancia evaluadora, consistente con los tipos de adjudicación establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo)*
Costo total de la evaluación con IVA incluido	*[Especificar el costo total de la evaluación, incluyendo el IVA (en caso de que se haya causado) como sigue: $X.XX IVA incluido]*
Fuente de financiamiento	*[Indicar el tipo de financiamiento de la evaluación.]*

Anexo 4. Análisis FODA del FAISMUN

Deberá llenarse con base en el análisis realizado en la Sección XII.. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA) del FAISMUN. La información presentada en dicha sección y en el Anexo 4 deberá mantener congruencia y consistencia.

Apartado de la evaluación	Fortaleza	Referencia (pregunta)
Apartado de la evaluación	**Oportunidad**	**Referencia (pregunta)**
Apartado de la evaluación	**Debilidad**	**Referencia (pregunta)**
Apartado de la evaluación	**Amenaza**	**Referencia (pregunta)**

Anexo 5. Fuentes de información de la evaluación

Anexo 5. Fuentes de información de la evaluación
La Instancia Evaluadora deberá registrar todas las fuentes de información utilizadas en la evaluación, considerando aquellas proporcionadas por el Pp evaluado y las recolectadas por la propia instancia evaluadora durante el análisis de gabinete y/o análisis cualitativo, esto es, el Instrumento de Diseño; documentos normativos e institucionales; informes o estudios nacionales e internacionales, fuentes de información y estadísticas oficiales, registros administrativos, entre otros. Se sugiere utilizar el estilo American Psychological Association (APA) para referenciar y presentar las fuentes de información. Finalmente, se sugiere registrar y clasificar las fuentes de información, de acuerdo con el tipo de material empleado, tal como se muestra a continuación.
Documentos normativos e institucionales
Informes
Libros
Revistas
Documentos de trabajo e investigación
Estadísticas y registros administrativos