



IPLANEA
INSTITUTO DE PLANEACIÓN
DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES
Contigo al 100

PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN 2022 (PAE)



CONTENIDO

I. Fundamentación Jurídica

II. Consideraciones Generales

2.1 Objetivos

2.2 Términos de referencia

III. Ámbito de Aplicación

IV. De las Evaluaciones

4.1 Ámbito de Coordinación

4.2 Consideraciones Específicas

4.3 Seguimiento y Monitoreo

4.4 Difusión de Resultados

4.5 Proceso de Evaluación

4.6 Tipos de Evaluación

4.7 Uso de las Evaluaciones

V. Matriz de Indicadores para Resultados

VI. Calendario y mecanismo para el registro, revisión y actualización de las MIR y/o FID para el ciclo presupuestal 2022

6.1 Cronograma de actividades

Anexo 1. Indicadores Nivel Componente de los Programas presupuestarios (Pp) para Seguimiento y Monitoreo del Ejercicio Fiscal 2022

Anexo 2. Términos de Referencia para la Evaluaciones de Consistencia y Resultados

Anexo 3. Términos de Referencia para la Evaluación de Diseño

Glosario de términos

Directorio

I. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA

El Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal 2022 se fundamenta en:

En los artículos 26 inciso C y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con el artículo Vigésimo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de febrero de 2014; 9; 31 fracciones XVII, XIX y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1; primer párrafo, 27; 45; 78; 85; 110 y 111, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 303 Y 303 Bis del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 49, fracción V, de la Ley de Coordinación Fiscal; 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 72 al 80 de la Ley General de Desarrollo Social; 75 a 82 del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social; 1 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022; 63 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; 11 del Decreto por el que se regula el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social; numerales 37 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales del Sistema de Evaluación de Desempeño; y Décimo Sexto, Décimo Séptimo, Trigésimo, segundo párrafo, y Trigésimo primero de los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo 2007; al Artículo 27 C fracción II de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes del 31 de octubre de 2011, del 59 al 66 de la Ley de Presupuesto, Gasto Público y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Aguascalientes, el Capítulo III relativo al Sistema Estatal de Seguimiento y Evaluación artículos 75 al 80, artículo 83 fracciones V, XI y XXVI y conforme Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, en su Programa 3.4 Gestión

Pública, Eficiente y de Calidad, han tenido a bien expedir el Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal 2022 de la Administración Pública Estatal, al tenor de las siguientes: han tenido a bien expedir el **Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal 2022 de la Administración Pública Estatal, al tenor de las siguientes:**

II. CONSIDERACIONES GENERALES

2.1. Objetivos

El Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal 2022 de la Administración Pública Estatal tiene como objetivos generales los siguientes:

a). Determinar, en términos del numeral Décimo Sexto de los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, los tipos de evaluación que se aplicarán a los Programas presupuestarios del Estado de Aguascalientes, como parte de un proceso integral, gradual y útil para apoyar las decisiones en materia presupuestaria durante el ejercicio fiscal 2022;

b). Establecer el Cronograma de ejecución de las evaluaciones en cumplimiento al presente Programa para el ejercicio fiscal 2022, conforme a las disposiciones establecidas en los artículos 8, 10, 12, 19, 62, 65 y 69 de la Ley de Presupuesto, Gasto Público y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, Título Cuarto de la misma Ley;

c). Vincular el cronograma de ejecución de las evaluaciones con el calendario de actividades de la programación y presupuestación para el ejercicio fiscal 2022, en los términos de lo dispuesto en el artículo 111, último párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 22 de su Reglamento, y en los artículos 16, 17 y 65 de la Ley de Presupuesto, Gasto Público y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Aguascalientes y sus Municipios; y

d). Articular los resultados de las evaluaciones de los Programas presupuestarios como elemento relevante del Presupuesto basado en Resultados y del Sistema de Evaluación del Desempeño, conforme a lo previsto en el artículo 62 de la Ley de Presupuesto, Gasto Público y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.

2.2. Términos de Referencia

Para efectos de aplicación del presente Programa Anual de Evaluación (PAE), se entenderá por:

ASM: a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en las evaluaciones, las cuales pueden ser atendidas para la mejora de los programas con base en las recomendaciones y sugerencias señaladas por el evaluador.

Consejo: al Consejo Nacional de Evaluación (CONEVAL) de la Política de Desarrollo Social.

Contraloría: a la Contraloría del Estado.

Coordinación de la evaluación: a los mecanismos de colaboración y/o generación y flujo de información de los programas y Fondos de Aportaciones Federales, para el adecuado desarrollo de los trabajos e informes derivados del proceso de evaluación.

IPLANEA: al Instituto de Planeación del Estado de Aguascalientes.

CONEVAL: al Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

Dependencias: a las que hace referencia el artículo 4º de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal. Asimismo, aquellos ejecutores de gasto a quienes se les otorga un tratamiento equivalente en los términos del artículo 16 de la Ley de Presupuesto, Gasto Público y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.

DMEySI: a la Dirección de Monitoreo, Evaluación y Seguimiento Institucional del IPLANEA, establecida en el artículo 14 del Reglamento Interior de la Coordinación General de Planeación y Proyectos del Estado de Aguascalientes, encargada de ejecutar las atribuciones del IPLANEA en la Ley de Presupuesto, Gasto Público y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.

DPOyCP: a la Dirección de Programación de Obra y Control Presupuestal del IPLANEA, o a sus equivalentes de las Dependencias.

DPEE 2022: al Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2022.

DPyP: a las Direcciones de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Aguascalientes.

Enlace de Planeación (EP): a la persona del área de planeación de las Dependencias y/o Entidades encargada de coordinar los trabajos de recolección de información, revisión y captura de la información de las MIR y FID en el Sistema de Seguimiento y Evaluación de Instrumentos de Planeación Estatal (SSEIPE).

Entidades: a los Organismos Públicos Descentralizados, Organismos auxiliares, Empresas de Participación Estatal Mayoritaria y Fideicomisos Públicos mencionados en el artículo 5º de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, mismos que son objeto de control presupuestario indirecto por parte de la Secretaría.

Evaluación: Es el análisis sistemático y objetivo de políticas públicas, programas y acciones estatales, que tiene como finalidad determinar y valorar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad, en función del tipo de evaluación realizada.

Evaluación complementaria: a la que se refiere el numeral Vigésimo Cuarto, de los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal; son evaluaciones a programas de aplicación opcional de acuerdo con las necesidades e intereses de las Dependencias y Entidades, y por iniciativa de estas, siempre y cuando no se incluyan en el PAE, con el fin de mejorar su gestión y obtener evidencia adicional del desempeño de los programas.

Evaluaciones Estratégicas: a las evaluaciones que se aplican a un programa o conjunto de programas en torno a las estrategias, políticas e instituciones.

Evaluación Externa: La que se realiza a través de personas físicas y morales especializadas y con experiencia probada en la materia que corresponda evaluar, que cumplan con los requisitos de objetividad, independencia, imparcialidad, transparencia y los demás que se establezcan en las disposiciones aplicables.

Evaluación Interna: Es aquel proceso que consiste en el monitoreo del avance reportado para cada indicador al periodo evaluado, respecto de su meta al mismo periodo, dichos indicadores corresponden a los que conforman la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de cada uno de las Políticas públicas y/o Programas presupuestarios, realizada por el IPLANEA.

Evaluación de Consistencia y Resultados: a la que se refieren los numerales Décimo Sexto, fracción I, inciso a); Décimo Octavo y Décimo Noveno, de los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal; analiza sistemáticamente el diseño y desempeño global del programa; para mejorar su gestión y medir el logro de sus resultados con base en la MIR, lo que permite identificar la capacidad institucional, organizacional y de gestión del programa de cara a sus resultado.

Evaluación de Indicadores: analiza mediante trabajo de campo la pertinencia y alcance de los indicadores de un programa para el logro de resultados.

Evaluación de Impacto: a la que se refiere la evaluación de impacto es un instrumento que contribuye a la toma de decisiones y a la rendición de cuentas, identifica con metodologías rigurosas el cambio en los indicadores a nivel de resultados atribuible a la ejecución del programa federal.

Evaluaciones Específicas: son aquellas que se realizan con trabajo de gabinete y/o de campo. No están comprendidas dentro los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública.

Evaluaciones de Procesos: analiza mediante trabajo de campo si el programa lleva acabo sus procesos operativos de manera eficaz y si contribuye al mejoramiento de la gestión.

Evaluación en Materia de Diseño: a la que se refiere la fracción I del numeral Décimo Octavo de los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal; analiza y valora la justificación de la creación y del diseño de un programa, la MIR del programa o la población o área de enfoque del programa.

Verifica la consistencia entre diseño y el problema público diagnosticado. Determina si existe una contribución a la planeación nacional. Identifica complementariedades o coincidencias con otros programas federales.

Evaluación de Políticas Públicas y Programas presupuestarios: valoración objetiva del desempeño de las Políticas Públicas y los Programas presupuestarios, conforme a los principios de verificación del grado de cumplimiento de las metas y objetivos; con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos federales y, en su caso estatales, así como el impacto social de los Programas presupuestarios.

Evaluaciones Presupuestarias: Es el análisis para determinar sobre una base continua en el tiempo, los avances físicos obtenidos a un momento dado sobre el ejercicio presupuestal, así como su incidencia en el logro de los objetivos institucionales.

FID: a la Ficha de Indicador de Desempeño, la cual contiene la información para llevar a cabo el seguimiento y la evaluación de los Programas presupuestarios que, de acuerdo con la Metodología de Marco Lógico y los presentes Lineamientos, no son susceptibles de contar con una MIR.

Fondos de Aportaciones Federales: a los establecidos en el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal.

Gasto Federalizado: El Gasto Federalizado son los recursos que el Gobierno Federal transfiere a las Entidades Federativas y Municipios por medio de participaciones, aportaciones federales, subsidios y convenios.

Indicador del Desempeño: a la expresión cuantitativa o, en su caso, cualitativa, correspondiente a un índice, medida, cociente o fórmula, que establece un parámetro del avance en cumplimiento de los objetivos y metas. Se clasifica en indicadores de gestión y estratégicos.

Indicador Estratégico: aquellos que miden el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y de los Programas presupuestarios y que contribuyen a corregir o fortalecer las estrategias y la orientación de los recursos. Incluyen a los indicadores de nivel Fin, Propósito y, en algunos casos de Componente de la MIR.

Indicador de Gestión: aquellos que miden el avance y logro en procesos y actividades, respecto de la forma en que los bienes y servicios públicos son generados y entregados. Incluyen los indicadores del nivel de Actividad y en algunos casos, de Componente de la MIR.

Indicadores para Resultados: a la vinculación de los indicadores de la planeación y programación para medir la eficiencia, economía, eficacia y calidad, e impacto social de los Programas presupuestarios, las políticas públicas y la gestión de las dependencias y entidades.

Informes: a los informes emitidos por instancias externas, públicas o privadas, que se consideren relevantes por parte de los ejecutores de gasto, que contengan elementos para mejorar el desempeño de los programas ejecutados con fondos federales; así como las evaluaciones que contenga elementos para mejorar el desempeño de los programas y que será remitido por el IPLANEA, a las dependencias o entidades responsables.

Informes Trimestrales: a los informes sobre los avances físicos y financieros de los Programas presupuestarios y Proyectos aprobados en el Presupuesto de Egresos del Estado de Aguascalientes para el ejercicio fiscal 2022, que acompañan a la Cuenta Pública la cual se entrega al H. Congreso del Estado de forma trimestral.

LCF: a la Ley de Coordinación Fiscal.

LFPRH: a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LGCG: a la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

LGDS: a la Ley General de Desarrollo Social.

Lineamientos: Se refiere a los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Estatales y Fondos Federales de la Administración Pública Federal publicados en el Diario Oficial de la federación el 30 de marzo de 2007 y en la página web del IPLANEA

https://www.aguascalientes.gob.mx/IPLANEA/sed/docs/LINEAMIENTOS_GRALES_DE_EVALUACION.pdf

LPGPRHEAM: Ley de Presupuesto, Gasto Público y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.

MML: Metodología de Marco Lógico; Es una herramienta que facilita el proceso de conceptualización, diseño, ejecución, monitoreo y evaluación de programas y proyectos.

Marco Lógico: es la metodología para la elaboración de la matriz de indicadores, mediante la cual se describe el fin, propósito, componentes y actividades, así como los indicadores, las metas, medios de verificación y supuestos para cada uno de los objetivos de los Programas presupuestarios.

MIR: Matriz de Indicadores para Resultados; herramienta que permite vincular los distintos instrumentos para el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora de los programas, resultado de un proceso de planeación realizado con base a la MML.

Mecanismo ASM: Instrumento mediante el cual se establece el proceso que deberán observar las Dependencias y Entidades para suscribir y dar seguimiento a las recomendaciones y hallazgos que deriven de una evaluación (Externa e Interna), denominándolos ASM, con el fin de contribuir a mejorar el desempeño de los Programas presupuestarios (Pp). Publicado en la siguiente liga: https://iplanea.gob.mx/lineamientos_pae.html

Modelo de TdR: Se refiere al Modelo de Términos de Referencia establecidos por el CONEVAL y que el IPLANEA se sujeta para ser considerados como lineamientos para Evaluación de los Programas Federales y Presupuestarios de la administración pública.

Organismos Públicos: a los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial; Organismos Autónomos y Municipios del Estado, que tengan o administren un patrimonio o presupuesto formado con recursos o bienes del erario estatal.

PAE: Programa Anual de Evaluación, que integra los criterios y consideraciones para implementar la evaluación, de los Programas Estatales de la Administración Pública Estatal y de los Fondos Federales.

Plan de Desarrollo del Estado: Instrumento de planeación de la gestión del Poder Ejecutivo del Estado para el periodo 2016-2022; al cual se alinean los Pp de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, previstos en el Presupuesto de Egresos del Estado del ejercicio fiscal correspondiente.

Población objetivo: Es la población que el programa ha determinado atender en cierto periodo. La población objetivo de un programa debe ser medida en la misma unidad que la población potencial; para el caso de algunos Programas Sociales se podrá entender como área de enfoque objetivo.

Población potencial: Es la población total que presenta la necesidad y/o problema que justifica la existencia del programa y que por lo tanto pudiera ser elegible para su atención. La población potencial de un programa puede ser medida en personas físicas o morales, áreas geográficas, escuelas, núcleos agrarios, monumentos, entre otros; para el caso de los programas no considerados como Programa o Acción de Desarrollo Social se podrá entender como área de enfoque potencial.

Posición Institucional: Documento oficial que define la posición o postura de una Dependencia o Entidad, respecto de los resultados y desarrollo de cada evaluación con la opinión fundada respecto de los principales hallazgos, debilidades, oportunidades, amenazas o recomendaciones derivadas de las evaluaciones externas, cuya elaboración es coordinada por su AE, y que podrá realizarse en dos etapas, conforme a lo establecido en el PAE y en el Mecanismo ASM.

Programas: a los programas estatales relativos a funciones del gobierno y de desarrollo social o económico, previstos en el Presupuesto de Egresos

de la Federación de cada ejercicio fiscal y que hayan tenido una evaluación en el ejercicio fiscal que corresponda.

PPEE: al Proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado.

Presupuesto de Egresos: Presupuesto de Egresos del Estado de Aguascalientes para el ejercicio fiscal del año 2022.

Presupuesto basado en Resultados (PbR): al modelo mediante el cual el proceso presupuestario incorpora sistemáticamente consideraciones sobre los resultados obtenidos y esperados de la aplicación de los recursos públicos estatales, a efecto de lograr una mejor calidad del gasto público estatal y favorecer la rendición de cuentas.

Proceso presupuestario: Conjunto de actividades que comprende la planeación, programación, presupuestación, ejercicio, control, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas, conforme a lo establecido en la Ley de Presupuesto, Gasto Público y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.

Programa Federales para el Desarrollo Social: Programas presupuestarios de modalidad "S – Programas sujetos a reglas de operación" y "U – Otros Programas de Subsidios" implementados por dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, alineados con alguno de los derechos sociales o con alguno de la dimensión de la pobreza, señalados en los artículos 6 y 36, respectivamente, de la LGDS.

Pp: Programa presupuestario, categoría programática-presupuestal que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos para que los Ejecutores del Gasto generen bienes y servicios públicos o realicen actividades de apoyo, que sirvan para cumplir con propósitos y fines susceptibles de ser medidos y que responden a las prioridades establecidas en la planeación del desarrollo. Para ello cuantifica los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para la generación del bien o servicio a realizar bajo el enfoque del Presupuesto basado en Resultados.

Recomendaciones: a las sugerencias emitidas por el evaluador, derivadas de los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en la evaluación externa e interna, que tienen el propósito de contribuir a la mejora del programa.

Recursos Federales Etiquetados: Son los que provienen de la Federación, destinados al Estado y los Municipios, en términos de la Ley

Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el Presupuesto de Egresos de la Federación, que están destinados a un fin específico por concepto de aportaciones, convenios de recursos federales etiquetados y fondos distintos de aportaciones.

Recursos Federales no etiquetados: Son los que provienen de la Federación, destinados al Estado y los Municipios, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el Presupuesto de Egresos de la Federación, por concepto de participaciones, convenios e incentivos derivados de la colaboración fiscal, según corresponda.

Recursos Fiscales: Fuente de financiamiento del gasto público estatal que se integra de los recursos que recauda la SEFI provenientes de los ingresos fiscales de carácter estatal de acuerdo a lo establecido en el Artículo 1º de la Ley de Ingresos del Estado.

Reglamento: al Reglamento de la LPGPRHEAM.

Secretaría: a la Secretaría de Finanzas.

SED: al Sistema de Evaluación del Desempeño a que hace referencia la LFPRH, LOAPE y la LPGPRHEAM, es el conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores de desempeño que permitan conocer el impacto social de los programas.

SSEIPE: al Sistema de Seguimiento y Evaluación de Instrumentos de Planeación Estatal, es el sistema en el que se recaba y procesa la información para el seguimiento y evaluación de las metas y objetivos de los Programas presupuestarios y que contribuye a la implementación del PbR-SED en el Estado.

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.

Unidad o Área de Evaluación (AE): a la área administrativa ajena a la operación de los programas estatales designada para coordinar la operación, supervisión y seguimiento de las evaluaciones y sus resultados, su calidad y cumplimiento normativo, así como responsable del envío de los resultados de la evaluación a las instancias correspondientes, en términos de lo señalado en el artículo 62 de la Ley de Presupuesto, Gasto Público y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Aguascalientes y sus Municipios; se encuentra en

el IPLANEA y será quien podrá determinar, en el ámbito de su competencia y coordinación respectiva, la realización de evaluaciones adicionales a políticas públicas, programas y acciones estatales a las establecidas en el PAE18; dichas evaluaciones tendrán el mismo tratamiento que las establecidas en el presente documento.

UE: Unidad de Evaluación; entendida como la Dirección de Monitoreo, Evaluación y Seguimiento Institucional del IPLANEA, responsable de coordinar el Sistema de Evaluación del Desempeño.

UR: Unidad Responsable; entendida como el Área Administrativa de las Dependencias y Entidades obligadas a la rendición de cuentas sobre los recursos humanos, materiales y financieros que administra, para contribuir al cumplimiento de los programas comprendidos en la estructura programática autorizada y al Ramo.

UTE: Unidad Técnica de Evaluación; al Instituto de Planeación del Estado de Aguascalientes (IPLANEA), al ejercer las facultades de llevar a cabo el proceso de Evaluación de Programas presupuestarios Estatales y de Fondos Federales.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Programa Anual de Evaluación (PAE) es de observancia obligatoria para las Dependencias, Entidades y organismos públicos de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes responsables de la operación de todos los Pp con gasto programable en el Presupuesto de Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2022.

IV. DE LAS EVALUACIONES

4.1 Ámbito de Coordinación:

4.1.1 La UTE fungirá como instancia de Coordinación de las Evaluaciones previstas en el PAE 2022.

4.1.2 Corresponderá a la UE la coordinación de aquellas evaluaciones que se realicen a los Pp Estatales y de Fondos Federales; contenidas en el Anexo 1 y 2.

4.1.3 Para las consideraciones específicas del proceso de coordinación de las evaluaciones, respecto a tipos de evaluación, reuniones, metodologías y seguimiento de los resultados, deberá tomarse en cuenta los lineamientos.

4.1.4 Corresponderá a la UE la coordinación de aquellas evaluaciones que se realicen a los Pp Estatales y de Fondos Federales:

- En el ámbito no social y a los Fondos de Aportaciones Federales:
 - ✓ FAFEF. Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de Entidades Federativas;
 - ✓ FORTAMUN. Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y;
 - ✓ FASP. Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública.

- Aquella que se realicen en materia de desarrollo social, así como a los Fondos de Aportaciones Federales:
 - ✓ FISE. Fondo de Infraestructura Social para las Entidades.

- ✓ FISM. Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal.
- ✓ FASSA. Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud
- ✓ FAETA. Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y Adulta.
- ✓ FAM. Fondo de Aportaciones Múltiples Apartado de Asistencia Social e Infraestructura Educativa) y;
- ✓ FONE. Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo.

4.1.5 Ser obligatorias para las Dependencias y Entidades y se realizarán en estricto apego a lo señalado en los Lineamientos, en cuanto a los plazos y alcances establecidos en los mismos.

4.2. Consideraciones Específicas:

4.2.1 El costo de las evaluaciones externas de los programas operados o coordinados por las dependencias serán con cargo a su presupuesto y conforme al mecanismo de pago que se determine, con excepción de los casos en que las AE y el IPLANEA determinen, de acuerdo con su respectiva coordinación y competencia.

4.2.2 Las evaluaciones externas deberán realizarse por instituciones académicas y de investigación, personas físicas o morales especializadas en la materia u organismos especializados, de carácter nacional o internacional, que cuenten con reconocimiento y experiencia en las respectivas materias de los programas en los términos de las disposiciones aplicables. Asimismo, las Dependencias podrán realizar contrataciones para que las evaluaciones abarquen varios ejercicios fiscales, en los términos de la LFPRH.

4.2.3 Las Dependencias y Entidades podrán realizar contrataciones para las evaluaciones incluidas en el PAE 2022 estarán sujetas a la disponibilidad presupuestaria de las Dependencias encargadas de su realización y a la vigencia de los programas correspondientes; cuando alguna de estas condiciones no se cumplan, el AE, previa consulta a la DMEySI que corresponda, deberá informar de

dicha situación a la DMEySI del IPLANEA, anexando copia de la respuesta emitida por la DMEySI, en términos de la LFPPH.

4.2.4 En los casos en que el IPLANEA contrate las evaluaciones a programas con fondos de Aportaciones Federales, estarán sujetas a su suficiencia presupuestaria.

4.2.5 La coordinación de la contratación, operación y supervisión de la evaluación externa debe ser objetiva, imparcial, transparente e independiente, al interior de cada dependencia se deberá realizar por la UR, respecto al tipo de evaluación seleccionado.

4.2.6 El total de las erogaciones que se lleven a cabo para realizar las diferentes etapas de las evaluaciones se deberá registrar de manera específica para su plena transparencia y rendición de cuentas.

4.2.7 El IPLANEA, en el ámbito de su competencia y coordinación respectiva, informará en su caso a las Dependencias de las posibles modificaciones que se realicen al cronograma de ejecución del PAE 2022, mediante notificación vía oficio, y lo publicarán en sus portales de Internet, de acuerdo con lo establecido en el artículo 65, fracción VII de la LPGPRHEAM.

4.2.8 La DMEySI, atenderá las consultas y solicitudes relacionadas con el PAE 2022, y resolverán los casos especiales, en el ámbito de su competencia y coordinación respectivas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 62 de la LPGPRHEAM.

4.2.9 Las AE de las Dependencias, previa opinión de las UTE, deberán revisar los resultados y aprobar los productos que deriven de las evaluaciones antes de aceptarlos a entera satisfacción, así como verificar el cumplimiento de los TdR, y los plazos establecidos en el cronograma de ejecución del PAE 2022, además de las disposiciones que establezca el IPLANEA, para cada tipo de evaluación, en el ámbito de su competencia y coordinación respectivas, de acuerdo con los artículos 3, 4, 12, 18 y 68 de la LPGPRHEAM.

4.2.10 Las Dependencias que lleven a cabo la contratación de evaluaciones referidas en el PAE 2022, así como para las evaluaciones complementarias que en

su caso realicen, deberán entregar al IPLANEA, en el ámbito de su competencia y coordinación respectivas, una ficha técnica con los datos generales de dicha contratación, instrumento que se encuentra de forma anexa en los modelos de TdR respectivos.

4.2.11 Las dependencias por medio de la UE, deberán presentar los informes finales de las evaluaciones mandatadas en el PAE 2022 así como las externas complementarias, a más tardar 30 días naturales posteriores a su entrega al IPLANEA.

4.3. Seguimiento y Monitoreo

4.3.1 Como parte del proceso de mejora de los Programas presupuestarios y de los Fondos de Aportaciones Federales, las Dependencias y Entidades deberán actualizar los objetivos e indicadores plasmados en las MIR, a partir de los resultados y sugerencias que se deriven de ejercicios de monitoreo, evaluación, análisis y revisión que coordinen la AE y el IPLANEA.

4.3.2 Dar cumplimiento al Capítulo IV de la Evaluación del Desempeño de la Ley de Presupuesto, Gasto Público y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Aguascalientes y sus Municipios; para ello el IPLANEA desarrolló el SSEIPE a través del cual realiza el **seguimiento y monitoreo** del avance de metas y objetivos de los Programas presupuestarios correspondientes al Presupuesto de Egresos del Estado de Aguascalientes para el ejercicio fiscal 2022.

4.4 Difusión de Resultados

4.4.1 Las Dependencias o Entidades, por medio de las AE, deberán presentar los informes de resultados de las evaluaciones (Internas como Externas) consideradas en este PAE; deberán estar disponibles públicamente a su conclusión en los portales de cada dependencia responsable del programa evaluado, así como en el portal del (IPLANEA).

4.4.2 Las Dependencias y Entidades publicaran en sus páginas de internet los documentos y resultados de las evaluaciones consideradas en el PAE, y dar transparencia en términos de las disposiciones aplicables; en todos los casos,

deberán atender y contar con la información establecida en el artículo 110, fracción II, de la LFPRH; y los numerales Vigésimo Sexto, Vigésimo Séptimo y Vigésimo Octavo de los Lineamientos Generales para las Evaluaciones de los Programas Estatales y Fondos Federales de la Administración Pública Estatal.

4.4.3 Los informes finales presentados, así como los instrumentos específicos utilizados para comprometer acciones de mejora derivados de los resultados de las evaluaciones, deberán publicarse en las páginas de Internet de las Dependencias y Entidades.

4.4.4 De conformidad con el artículo 65 y 69 de la LPGPRHEAM, la UED integrará la información relativa a los resultados de las evaluaciones y a los Aspectos Susceptible de Mejora (ASM) y publicará en las páginas de Internet.

4.4.5 Las Dependencias y Entidades deberán publicar en sus portales de Internet, todas las evaluaciones, estudios y encuestas, que con cargo a recursos fiscales se hayan realizado, aun cuando no sean parte del PAE 2022.

4.4.6 Al finalizar las evaluaciones, el IPLANEA deberá cargar información sobre las mismas en el sistema o medio que establezca para tal efecto. Las evaluaciones internas y externas se encuentran en la siguiente liga:

https://iplanea.gob.mx/Monitoreo_Evaluacion.html

4.5 Proceso de Evaluación

4.5.1 Cuando el AE de cada Dependencia o Entidad sea responsable de la coordinación para la contratación, así como para la supervisión y seguimiento de la Evaluación externa se sujetará a los siguiente:

- a)** Coordinar los procedimientos de contratación de las evaluaciones;
- b)** Revisar los resultados y aprobar los productos que se deriven de las evaluaciones antes de aceptar a entera satisfacción, para lo cual podrán solicitar opinión a las UR a cargo de los Programas Federales evaluados;
- c)** Coordinar la elaboración del documento de Posición Institucional para cada evaluación, apegándose al formato que la UED definan para tales efectos en el ámbito de sus competencias y coordinaciones.

4.5.2 En los casos en que la instancia de coordinación del IPLANEA, en el ámbito de su respectiva coordinación y competencia, disponga realizar de manera directa la contratación, el AE (despacho contratado por SAE) deberán:

- a) Integrar la información solicitada para la realización de la Evaluación;
- b) Coordinar al interior de la dependencia o entidad el proceso de evaluación, de acuerdo con el calendario de evaluación que la instancia coordinadora (IPLANEA) defina;
- c) Coordinar la integración de la posición institucional respecto a la evaluación.

4.6 Tipos de Evaluación

A. Evaluaciones Externas

Las Dependencias y Entidades que operen o coordinen los Programas Estatales que así se especifiquen en el Anexo 2 con recursos de Fondos Federales deberán:

4.6.1 Llevar a cabo una Evaluación Externa atendiendo las necesidades concretas de información de las unidades responsables (UR) en relación con cada programa en sus diferentes etapas de desarrollo.

4.6.2 Para seleccionar correctamente el tipo de evaluación a realizar, es importante considerar la etapa en la que se encuentra el Pp, además de atender los Términos de Referencia (TdR) para la contratación y realización de las evaluaciones y demás elementos particulares que establezca el IPLANEA en el ámbito de su competencia y coordinación respectivas.

4.6.3 Corresponderá a la UE la coordinación de aquellas evaluaciones que se realicen a los Pp Estatales 2022. Dentro de las evaluaciones consideradas con recursos de los Fondos Federales correspondientes al ejercicio Fiscal 2021, se tiene contemplado realizar los siguientes tipos de Evaluación:

- a) Evaluación de Consistencia y Resultados*
- b) Evaluación de Diseño*

Las Dependencias y Entidades que operen o coordinen Programas con Fondos Federales que se relacionan en el Anexo 1 del PAE 2022 deberán de llevar a cabo una Evaluación de Consistencia y Resultados o Específica de Desempeño para cada uno de ellos que ahí se señalan con base a los Términos de Referencia (TdR) del CONEVAL y demás elementos que establezca la UE.

4.6.4 Los TdR que sean utilizados para llevar a cabo las evaluaciones externas deberán especificar la fecha en que el evaluador externo hará entrega del informe final de la evaluación a la Dependencia o Entidad misma que no deberá rebasar el mes de septiembre del presente ejercicio fiscal.

4.6.5 Los Fondos a Evaluar:

Coordinados por IPLANEA:

- Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF);
- Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAISE);
- Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FISM);
- Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios (FORTAMUN) y;
- Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública (FASP);
- Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM-IE) en su componente de Infraestructura Educativa; y
- Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica de Adultos (FAETA)
- Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE), por el Instituto de Educación de Aguascalientes (IEA).

Con recursos propios:

- Fondo de Aportaciones Múltiples: FAM-AS Ramo 33, por el DIF Estatal.
- Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA) Ramo 33, por el Instituto de Salud de Estado de Aguascalientes (ISSEA).

Fondos Federales a los que se les practicará una Evaluación Externa para Ejercicio Fiscal 2021

| Fondos Federales del Ramo General 33 Sujetos a Evaluación | Dependencias, Entidades, Instituciones Educativas y Municipios | Tipo de Evaluación | Figura Validadora de la Evaluación | Producto Entregable | Fecha límite de entrega | Observaciones |
|---|--|------------------------------|------------------------------------|---|-------------------------|--|
| FAM-IE. Fondo de Aportaciones Múltiples (Infraestructura Educativa Básica, Media Superior y Superior) | IIFEA | De Consistencia y Resultados | IPLANEA | Informe Ejecutivo Final Conforme a los TdR de la Evaluación del CONEVAL | 31-jul-22 | Después de la publicación del PAE 2022 y toda vez que se contrate al o a los Despachos Evaluadores por parte de la Secretaría de Administración, se convoca a las Dependencias / Entidades / Instituciones Educativas / Municipios para el arranque de los trabajos de la evaluación y la designación de Enlaces Institucionales que atenderán los trabajos correspondientes a este Proceso de Evaluación. |
| FAFEF. Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas | INAGUA y SOP | De Consistencia y Resultados | IPLANEA | Informe Ejecutivo Final Conforme a los TdR de la Evaluación del CONEVAL | 31-jul-22 | |
| FISE. Fondo de Infraestructura Social para las Entidades | INAGUA, SOP, IVSOP y SEDESO | De Consistencia y Resultados | IPLANEA | Informe Ejecutivo Final Conforme a los TdR de la Evaluación del CONEVAL | 31-jul-22 | |
| FASP. Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados | SSP | De Consistencia y Resultados | IPLANEA | Informe Ejecutivo Final Conforme a los TdR de la Evaluación del CONEVAL | 31-jul-22 | |
| FAETA. Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos | CONALEP e INEPJA | De Consistencia y Resultados | IPLANEA | Informe Ejecutivo Final Conforme a los TdR de la Evaluación del CONEVAL | 31-jul-22 | |
| FISM. Fondo para la Infraestructura Social de los Municipios | Los 11 Municipios del Estado | De Consistencia y Resultados | IPLANEA | Informe Ejecutivo Final Conforme a los TdR de la Evaluación del CONEVAL | 31-jul-22 | |
| FORTAMUN. Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios | Los 11 Municipios del Estado | De Consistencia y Resultados | IPLANEA | Informe Ejecutivo Final Conforme a los TdR de la Evaluación del CONEVAL | 31-jul-22 | |
| FONE. Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo | IEA | De Diseño | IPLANEA | Informe Ejecutivo Final Conforme a los TdR de la Evaluación del CONEVAL | 31-jul-22 | |
| FAM-AS 2021. Fondo de Aportaciones Múltiples (Componente de Asistencia Social) | DIF | De Consistencia y Resultados | IPLANEA | Informe Ejecutivo Final Conforme a los TdR de la Evaluación del CONEVAL | 30-jun-22 | Evaluaciones con Recursos Propios que las Dependencias llevan a cabo por su cuenta. |
| FASSA. Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud | ISSEA | De Consistencia y Resultados | IPLANEA | Informe Ejecutivo Final Conforme a los TdR de la Evaluación del CONEVAL | 18-may-22 | |

Fuente: Dependencias Ejecutoras de los Programas.

4.6.6 Así como cualquier otro Fondo que ejerzan las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Estatal y que por sus requerimientos de operación o convenios sea obligatoria su evaluación, considerando que tengan suficiencia presupuestal para tal efecto. Las AE de cada dependencia y/o entidad deberán coordinarse con el IPLANEA para validación de los Términos de Referencia (TdR) para la contratación y realización de las evaluaciones de sus respectivos programas federalizados.

4.6.7 La UTE coordinará con las AE la programación de las evaluaciones correspondientes a sus Programas presupuestarios, considerando aquellas que tengan suficiencia presupuestal para tal efecto, misma que están incluidas en el PAE.

4.6.8 Las AE deberán considerar que la evaluación del desempeño se efectuará por las Dependencias o a través de personas físicas y morales especializadas, con experiencia probada, que cumplan con requisitos de:

- Independencia
- Imparcialidad
- Transparencia

4.6.9 De igual forma las AE deberán enviar al IPLANEA una propuesta ejecutiva para la contratación del evaluador que deberá contener los siguientes puntos:

- Cotización del evaluador;
- Los datos generales del evaluador externo, destacando al coordinador de la evaluación y a su principal equipo colaborador;
- Los datos generales de la Unidad Administrativa Responsable de dar seguimiento a la evaluación al interior de la dependencia o entidad;
- Experiencia del evaluador comprobada con base al tipo de evaluación solicitada (cartas de recomendación, copia de facturas y/o contratos de clientes anteriores);
- Experiencia del evaluador en el enfoque y/o análisis de evaluación requerido (gabinetes y campo);
- Experiencia y/o capacitación previa del evaluador en materia de planeación y programación de presupuesto gubernamental;
- La forma de contratación del evaluador externo, de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- El tipo de evaluación contratada, así como sus principales objetivos;
- El Informe Final de las evaluaciones deberá ser elaborado atendiendo a lo señalado en el TdR y deberá incluir al menos lo siguiente:
 - *Resumen Ejecutivo*
 - *Índice*
 - *Introducción*
 - *Marco Legal*
 - *Objetivos y Alcances de la Evaluación*
 - *Metodología aplicada*

- *Características del programa*
- *Diseño del Programa*
- *Planeación Estratégica*
- *Cobertura y Focalización*
- *Operación del Programa*
- *Percepción de la Población Atendida*
- *Medición de Resultados*
- *Comparación con los Resultados*
- *Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas*
- *Recomendaciones*
- *Conclusiones*
- *Bibliografía*
- *Anexos*

4.6.10 La Dependencia o Entidad evaluada deberá entregar al IPLANEA el Oficio de Posicionamiento Institucional.

4.6.11 Las AE enviarán los documentos “Informes Finales” de las Evaluaciones Externas para su publicación en el portal del IPLANEA. Así como los documentos de trabajo para el seguimiento de los ASM.

B. Las Evaluaciones Internas

4.6.12 Para el caso de las Evaluaciones Internas, el IPLANEA realizará cada tres meses la evaluación a los Indicadores de los Pp Estatales publicados en el PEE, mismos que son incluidos en el Anexo 2 del presente PAE 2022, con el fin de mejorar el desempeño y dar cumplimiento a los objetivos y metas al PED 2016-2022.

4.6.13 El IPLANEA publicará los Reportes de la Evaluaciones Trimestrales en el portal y cada Dependencia y Entidad hará lo mismo en su portal para transparencia y rendición de cuentas.

4.6.14 Las evaluaciones se sujetan a lo establecido en los Lineamientos del presente documento que se emiten para tal efecto y en los Lineamientos del SED.

4.7 Uso de las Evaluaciones

Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) derivados de Informes y Evaluaciones

4.7.1 Las Dependencias y Entidades a cargo de programas federales y estatales presupuestarios cuyas evaluaciones hayan concluido deberán elaborar los documentos para la implementación de los ASM de acuerdo con las disposiciones emitidas por el IPLANEA, en el PAE 2022. Asimismo, en los lineamientos de los ASM “Mecanismo para el Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de los informes y evaluaciones a los Programas estatales (2022) y/o Fondos federales (2021)”, hasta su conclusión. Publicados en el portal del IPLANEA:

https://iplanea.gob.mx/lineamientos_pae.html

4.7.2 Con el fin de dar seguimiento adecuado a los resultados de las evaluaciones de los Programas Federales y Presupuestarios se apegarán de conformidad con el Mecanismo ASM emitido por la SHCP y el CONEVAL. Publicado en su portal, con fecha de 08 de marzo de 2011, en el siguiente link:

https://www.coneval.org.mx/rw/resource/coneval/EVALUACIONES/Mecanismo_2011.pdf

Liga Programas presupuestarios estatales:

https://iplanea.gob.mx/lineamientos_pae.html

4.7.3 Las Dependencias y Entidades deberán dar seguimiento a los principales hallazgos y/o resultados de las evaluaciones e integrar los ASM que deriven de las evaluaciones de los programas correspondientes; formalizarán las actividades a través del instrumento específico, emitido en el Mecanismo para el Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de informes y evaluaciones a los Programas Estatales y/o Fondos Federales; siendo las tabla siguientes para caso de Evaluaciones Externas o Internas según sea el caso tomar los Anexos B, C, D,

E y F, que están contenidas en el documento denominado “*Mecanismo para el Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de informes y evaluaciones a los programas estatales (2022) y/o Fondos Federales (2021)*” publicado en el portal del IPLANEA, en el siguiente link:

https://www.aguascalientes.gob.mx/cplap/Docs/IMCO/2021/ASM_2021.pdf

4.7.4 De igual forma los Programas presupuestarios de la Administración Pública Estatal, publicados en el PAE 2022 de conformidad con el Presupuesto de Egresos del Estado de Aguascalientes para el ejercicio fiscal 2022, darán seguimiento adecuado a los resultados de las evaluaciones, atendiendo a los ASM; Se apegarán de conformidad con el Mecanismo ASM publicado y el IPLANEA publicara en el portal los Formatos con los hallazgos, siguiente link:

<https://iplanea.gob.mx/asm.html>

V. MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Para el diseño, actualización y registro de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), se deben apegar a las siguientes disposiciones:

5.1 Durante las etapas del proceso presupuestario, las Dependencias y Entidades deberán revisar y, en su caso, actualizar la MIR de cada Programa presupuestario para realizar las mejoras pertinentes a la misma y a sus indicadores. Asimismo, deberán alinear la MIR de sus Programas presupuestarios a los objetivos e indicadores del Plan Estatal de Desarrollo, los Programas Sectoriales, Especiales o Institucionales que derivan del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, se deben considerar los siguientes aspectos a evaluar:

- *Calidad de la MIR;*
- *Congruencia de la programación de las metas respecto del presupuesto; y*
- *Cumplimiento de las metas de los indicadores de nivel de Propósito de las MIR y de las Fichas de Indicadores de Desempeño (FID).*

5.2 Las mejoras a las MIR deberán incorporar las observaciones que, en el ámbito de sus respectivas competencias y bajo coordinación específica, realice la UTE, atendiendo lo dispuesto por artículo 62, fracción VII, de la LPGPRHEAM.

5.3 Durante el ejercicio fiscal 2022 se continuará el proceso de revisión y/o aprobación de Indicadores como parte de la mejora de la MIR para Programas de Desarrollo Social, de conformidad con lo establecido en el artículo 77 de la LGDS. Con el propósito de evitar duplicidad de esfuerzos, las MIR de los Programas presupuestarios que serán revisados solamente por la UTE son los del **Anexo 2**.

5.4 Para el caso de los programas de gasto federalizado que se operan en el estado, se deberán revisar y/o actualizar las MIR de cada Programa presupuestario. Dichas matrices deberán de estar alineadas a las MIR a nivel nacional de acuerdo con los criterios de vinculación y alineación que emita la Dependencia Federal correspondiente, la cual se tomará en cuenta para evaluar los resultados del ejercicio de los recursos que la Federación haya transferido al Estado.

5.5 Los Pp deberán contar con una MIR registrada en el SSEIPE, de conformidad con los plazos previstos en el calendario establecido en este documento, salvo los casos en que proceda la exención que se define en el párrafo 5.13.

5.6 Las Dependencias deberán hacer públicas las MIR de sus programas, de conformidad con el cronograma de ejecución, a través de sus páginas de Internet; para el caso de los programas listados en el Anexo 2 de igual manera se deberá hacer pública la evolución histórica de sus indicadores a partir de 2007 o desde su año de creación, si éste es posterior a dicho año.

5.7 Las Dependencias y Entidades que consideren incluir Programas presupuestarios de nueva creación en el DPEE para el ejercicio fiscal 2022 deberán realizar un diagnóstico que justifique la creación del programa presupuestario respectivo con apego a los Lineamientos.

5.8 Las UR de la Dependencias y Entidades que administren y ejecuten Pp con MIR para el ejercicio fiscal 2022, que propongan cambios sustanciales, es decir que requieran actualización de algún elemento adicional deberán observar lo siguiente:

- a) Solicitar a UTE (IPLANEA), mediante oficio o en su caso correo, a través de la Direcciones Generales de Planeación o equivalente de las Dependencias o Entidades la apertura del SSEIPE, anexando la justificación de cada uno de los cambios solicitados, cuando los cambios afecten cualquier nivel de los objetivos de la MIR.
- b) En el caso de proponer la incorporación de nuevos indicadores en la MIR, se deberá proporcionar, junto con la solicitud, información justificando la propuesta.
- c) Para el caso de la atención a las sugerencias de mejora a cualquier elemento de la MIR que deriven de las recomendaciones referidas en el numeral 7.10 del presente, se deberán adjuntar la evidencia que soporte la solicitud de la modificación, y
- d) Toda solicitud de apertura para mejora de la MIR, será analizada por la UE para determinar su procedencia. En caso de ser procedente la solicitud, la UE habilitara el SSEIPE en un periodo no mayor a dos días hábiles a partir de la notificación de la aprobación, para que se realicen las modificaciones correspondientes.

5.9 Los registros y actualizaciones de la MIR realizadas por parte de las UR, servirán para la integración del Presupuesto de Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2022.

5.10 En todo momento el registro y actualización de las MIR, las UR deberán observar la MML, para lo cual podrán consultar la Guía MIR, la Guía Indicadores, así como los Lineamientos MIR-ROP, publicados en el portal de Transparencia presupuestaria, CONEVAL y del mismo IPLANEA.

<https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/Capacitacion/GuiaMIR.pdf>
https://www.coneval.org.mx/Informes/Coordinacion/Publicaciones%20oficiales/GUIA_PARA_LA_EL_ABORACION_DE_MATRIZ_DE_INDICADORES.pdf
<https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/Capacitacion/GuiaIndicadores.pdf>

https://www.coneval.org.mx/Informes/Coordinacion/Publicaciones%20oficiales/MANUAL_PARA_EL_DISENO_Y_CONTRUCCION_DE_INDICADORES.pdf#search=manual%20para%20el%20dise%C3%B1o%20y%20construccion%20de%20indicadores
https://www.coneval.org.mx/coordinacion/Documents/monitoreo/normativa/Lineamientos_vinculacion_MIR_ROP.pdf#search=Lineamientos%5Fvinculacion%5FMIR%5FROP%2Epdf

5.11 Para el registro y actualización de las MIR, las UR deberán considerar las recomendaciones de mejora vigentes que, en el ámbito de sus competencias, haya emitido el área de evaluación y planeación del IPLANEA y la Auditoría Superior de la Federación, así como aquellas derivadas de evaluaciones a las que hace referencia el artículo 110 de la LFPRH y en el marco del PAE. Así mismo deberán reflejar en la MIR los ajustes que se deriven de cambios en el diseño u operación del Pp. En todo caso, las actualizaciones deberán ser consistentes con los documentos señalados en el párrafo siguiente del presente documento.

5.12 Las UR que administren y ejecuten Pp con MIR, en caso de que requieran actualización de algún elemento adicional deberán observar lo siguiente:

- e) Solicitar a UTE, mediante oficio o en su caso correo, a través de las Direcciones Generales de Planeación o equivalente de las Dependencias o Entidades la apertura del SSEIPE, anexando la justificación de cada uno de los cambios solicitados, cuando los cambios afecten cualquier nivel de los objetivos de la MIR.
- f) En el caso de proponer la incorporación de nuevos indicadores en la MIR, se deberá proporcionar, junto con la solicitud, información justificando la propuesta.
- g) Para el caso de la atención a las sugerencias de mejora a cualquier elemento de la MIR que deriven de las recomendaciones referidas en el presente, se deberán adjuntar la evidencia que soporte la solicitud de la modificación, y
- h) Toda solicitud de apertura para mejora de la MIR será analizada por la UE para determinar su procedencia. En caso de ser procedente la solicitud, la UE habilitará el SSEIPE en un periodo no mayor a dos días

hábiles a partir de la notificación de la aprobación, para que se realicen las modificaciones correspondientes.

Exención del registro de la MIR en el Módulo-SSEIPE

5.13 Para el caso de los Pp, registrados con clasificación programática “Administrativos y de Apoyo” con modalidad M, O y W. Así como identificados en el clasificador institucional como 00035, que se refiere a aquellos de Apoyo a la Función Pública (entendidos como procesos administrativos, servicios informáticos y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento gubernamental), estarán exentos de MIR y solo deberán de elaborar la Ficha del Indicador de Desempeño (FID).

- Lo anterior, con fundamento en los “Criterios para el registro y actualización de los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño de los Programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2022” emitidos por la SHCP (Oficio No. 419-A-21-0558) de fecha de 15 julio de 2021.

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/655694/Criterios_ISD_2022.pdf

- Los Pp que están en este caso, se encuentran identificados en el Anexo 2 del presente documento.

5.14 Los Pp exentos de registrar MIR en el ciclo presupuestario 2021, mantendrán dicha exención por lo que deberán actualizar sus metas de las FID en el SSEIPE. Para los nuevos Pp 2022 deberán capturar sus indicadores a fin de garantizar su congruencia con el objetivo del Pp registrado en el PEE, considerando la fecha límite establecida en el calendario contenido en este documento.

5.15 Para el caso de los nuevos Pp, para el ejercicio 2022, podrán exentar el registro de la MIR, previa solicitud y presentación del diagnóstico del Pp por parte de la UR que corresponda, conforme a las disposiciones emitidas por la Secretaría (SEFI).

VI. CALENDARIO Y MECANISMO PARA EL REGISTRO, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS MIR Y LAS FID PARA EL CICLO PRESUPUESTAL 2022

El Registro y actualización de las MIR y FID, así como el establecimiento de sus Metas para el ciclo presupuestal 2022 se harán en el SSEIPE, conforme al siguiente Cronograma general de trabajo:

ANEXO 1

Indicadores Nivel Componente de los Programas presupuestarios (Pp) para Seguimiento y Monitoreo del Ejercicio Fiscal 2022

Indicadores Nivel Componente de los Programas presupuestarios (Pp) para Seguimiento y Monitoreo del Ejercicio Fiscal 2022

| No | Número y Nombre de la Dependencia | | Numero y Nombre Unidad Ejecutora | | Número y Nombre de Proyecto Presupuestario | | Indicadores Nivel Componente | Número y Nombre del Programa presupuestario | Clasificador Programático | Clasificador del Gasto | |
|----|-----------------------------------|--------------------------------------|--|--|--|--|--|--|---|---|--------------------------------|
| 1 | 1 | Poder Legislativo | 010101 | Congreso del Estado | 00005 | Actualización y Modernización Legislativa | Porcentaje de dictámenes y acuerdos aprobados en comisiones legislativas y/o Comités Porcentaje de Decretos, acuerdos y resoluciones emitidas por el Pleno Legislativo | 00001 | Actualización y Modernización Legislativa | R. Específicos | 1.1.1. Legislación |
| 2 | 2 | Poder Judicial | 020101 | Supremo Tribunal de Justicia | 00177 | Impartición de Justicia | Porcentaje de Juicios concluidos en el Sistema Tradicional y/o Oral. | 00004 | Gobernabilidad, relación entre poderes y sociedad | E. Prestación de Servicios Públicos | 1.2.1 Impartición de Justicia |
| 3 | 3 | Despacho del Ejecutivo Estatal | 030201 | Oficina del Secretario Particular | 00332 | Apoyo a las funciones del Ejecutivo Estatal | Porcentaje de recursos presupuestales ejercidos Porcentaje del Programa Anual de Comunicación Social | 00035 | Apoyo a la función pública (procesos administrativos, servicios informáticos, jurídicos y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento gubernamental) | O. Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión | 1.3.1. Presidencia Gubernatura |
| | | | 030203 | Dirección General de Atención a la Ciudadanía | 00333 | Atención y seguimiento a las solicitudes y demandas de la ciudadanía | 00036 | Atención Social, Desarrollo Comunitario y Familiar | U. Otros Subsidios | 2.7.1 Otros asuntos sociales | |
| 4 | 4 | CGG Coordinación General de Gabinete | 040101 040201 040301 040401 040501 040601 | Oficina del Coordinador General de Gabinete Dirección General de Asuntos Internacionales Dirección General de Monitoreo y Seguimiento de Programas Estratégicos Dirección General de Análisis Político y Políticas Públicas Dirección General de Enlaces con Gabinetes Dirección General de Mensaje e Información Gubernamental | 06646 | Conducción de la Política Intergubernamental | Porcentaje de avance del cumplimiento de acuerdos de las reuniones de gabinetes estratégicos. Porcentaje de avance de los Informes de seguimiento de los Proyectos Estratégicos (PE). Porcentaje de elaboración de propuestas de atención a rezagos de aquellos indicadores a nivel actividad del Plan Estatal de Desarrollo (PED) que presenten cumplimiento de metas inferior al 80%. Porcentaje de dependencias que reportan la información para Agenda de Alto Impacto. | 00035 | Apoyo a la función pública (procesos administrativos; servicios informáticos, jurídicos, y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento gubernamental) | O. Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión | 1.3.1. Presidencia Gubernatura |
| 5 | 6 | SEGGOB Secretaría | 060104 | Tribunal de Arbitraje | 00426 | Impartición de Justicia Laboral para los | Porcentaje de audiencias celebradas | 00004 | Gobernabilidad, relación entre poderes y sociedad | E. Prestación de Servicios Públicos | 1.2.1 Impartición de Justicia |

| | | | | | | | | | |
|--------|--|---------------------|---|--|-------|---|---|---|--|
| | | General de Gobierno | | Trabajadores al Servicio de los Gobiernos del Estado de Aguascalientes, sus Municipios y Organismos Descentralizados | | | | | |
| 060304 | Dirección General del Trabajo | 00427 | Desarrollo y Estabilidad Laboral | Porcentaje de Asesorías laborales Porcentaje de Inspección a los centros de Trabajo Porcentaje de Representaciones Legales a favor del Sector Obrero. Porcentaje de permisos a trabajadores menores de edad y centros vigilados | 00004 | Gobernabilidad, Relación entre Poderes y Sociedad | G. Regulación y Supervisión | 3.1.2 Asuntos Laborales | |
| 060205 | Coordinación Estatal de Protección Civil | 00428 | Protección Civil Efectiva y Oportuna | Porcentaje de cobertura en atención a eventos, contingencias, emergencias y desastres en el Estado Porcentaje de participación en capacitación en materia de protección civil Porcentaje de cobertura en inspección en materia de protección civil | 00010 | Protección Civil | E. Prestación de Servicios Públicos | 1.7.2 Protección Civil. | |
| 060202 | Dirección General de Gobernación | 00429 | Gobernabilidad, Relación entre Poderes, Órdenes de Gobierno, Organismos de la Sociedad y Justicia Alternativa | Porcentaje de acuerdos entre dependencias. Porcentaje de asuntos resueltos. | 00004 | Gobernabilidad, relación entre poderes y sociedad | E. Prestación de Servicios Públicos | 1.3.2 Política interior | |
| 060103 | Junta local de Conciliación y Arbitraje | 00430 | Pronta y expedita administración de Justicia Laboral | Porcentaje de audiencias laborales Porcentaje de convenios y desistimientos dentro de juicio Porcentaje de laudos y resoluciones emitidos | 00004 | Gobernabilidad, relación entre poderes y sociedad | E. Prestación de Servicios Públicos | 1.2.1 Impartición de Justicia | |
| 060303 | Dirección General de Asuntos Jurídicos | 00431 | Asesoría y Representación Jurídica de Gobierno del Estado | Porcentaje de efectividad en la respuesta jurídica a requerimientos judiciales y extrajudiciales solicitados respondidos | 00035 | Apoyo a la Función Pública (Procesos Administrativos; Servicios Informáticos, Jurídicos, y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento Gubernamental) | M. Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional | 1.3.5. Asuntos Jurídicos | |
| 060204 | Dirección General del Registro Civil | 00432 | Desarrollo Integral del Registro Civil | Porcentaje de integración de registros y certificaciones expedidas Porcentaje de descentralización de trámites del Registro Civil en Oficinas Foráneas Porcentaje de capacitación del personal del Registro Civil | 00004 | Gobernabilidad, relación entre poderes y sociedad | E. Prestación de Servicios Públicos | 1.8.1 Servicios Registrales Administrativos y Patrimoniales | |

| | | | | | | | | |
|----------------------------|---|-------|--|--|-------|---|---|--|
| 060302 | Dirección General de la Coordinación Jurídica Gubernamental | 00433 | Homologación de criterios normativos de la Administración Pública | Porcentaje de Normatividad Actualizada. Porcentaje de Publicaciones Ordinarias del Periódico Oficial del Estado. Porcentaje de Opiniones respecto de las iniciativas presentadas por el Congreso del Estado. | 00035 | Apoyo a la Función Pública (Procesos Administrativos; Servicios Informáticos, Jurídicos, y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento Gubernamental) | M. Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional | 1.3.2 Política Interior |
| 060203 | Dirección General de Archivos | 00434 | Modernización Integral de los Archivos del Estado | Porcentaje de asistencia de personas atendidas en el Programa "Conviviendo con la Historia", "Los Documentos Hablan", "Depósito 2-15" Porcentaje de documentos rehabilitados y digitalizados para la Conservación de la Memoria Documental Porcentaje de registros en el Sistema de Administración de Archivos SAA | 00005 | Preservación y Cuidado del Patrimonio Público | E. Prestación de Servicios Públicos | 1.3.3 Preservación y Cuidado del Patrimonio Público |
| 060501 | Visitaduría de Notarías | 00435 | Regulación de la Fe Pública | Porcentaje de gestión a las notarías. | 00006 | Servicios Patrimoniales | E. Prestación de Servicios Públicos | 1.8.1 Servicios registrales, administrativos y patrimoniales |
| 060102 | Dirección General Administrativa | 00436 | Administración efectiva y modernización de la Secretaría General de Gobierno | Porcentaje de Modernización de la SEGGOB. Porcentaje de Gestión de Recursos | 00035 | Apoyo a la Función Pública (Procesos Administrativos; Servicios Informáticos, Jurídicos, y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento Gubernamental) | M. Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional | 1.3.2 Política Interior |
| 060202 | Dirección General de Gobernación (OFAM) | 00437 | Programa Integral para la Atención de Migrantes | Porcentaje de Atención a Migrantes y sus Familias | 00004 | Gobernabilidad, relación entre poderes y sociedad | E. Prestación de Servicios Públicos | 1.3.7 Población |
| 060301 | Oficina del Subsecretario de Asuntos Jurídicos | 00438 | Actualización del Orden Normativo Estatal | Porcentaje de mecanismos de validación documental y asesoría jurídica | 00035 | Apoyo a la Función Pública (Procesos Administrativos; Servicios Informáticos, Jurídicos, y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento Gubernamental) | M. Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional | 1.3.2 Política Interior |
| 060106 | Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública | 00439 | Administrar la Oficina del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública | Porcentaje de vinculación de los integrantes del Sistema Estatal de Seguridad Pública | 00035 | Apoyo a la Función Pública (Procesos Administrativos; Servicios Informáticos, Jurídicos, y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento Gubernamental) | M. Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional | 1.7.4 Sistema Nacional de Seguridad Pública |
| 060101 060109 060601 | Oficinas del Secretario General de Gobierno Secretaría Particular | 00440 | Coordinación Estratégica (Gobernabilidad y Legalidad) | Porcentaje de los programas estratégicos implementados Porcentaje de Informes de las acciones realizadas | 00035 | Apoyo a la Función Pública (Procesos Administrativos; Servicios Informáticos, Jurídicos, y otros asuntos | M. Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la | 1.3.2 Política Interior |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|--------------------------------------|---|-------|---|---|-------|--|---|---|
| | | | Coordinación de Enlace con Municipios | | | Porcentaje de visitas y/o reuniones requeridas con algún municipio, líderes políticos y líderes sociales | | para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento (Gubernamental) | eficiencia institucional | |
| | | | 060206 Dirección General de Desarrollo Cívico | 00441 | Desarrollo de la Cultura Cívica | Porcentaje de eventos cívicos realizados | 00004 | Gobernabilidad, relación entre poderes y sociedad | E. Prestación de Servicios Públicos | 1.3.2 Política Interior |
| | | | 060201 Oficina del Subsecretario de Gobierno | 00442 | Gobernabilidad democrática y participativa | Porcentaje de contribución interinstitucional con dependencias emisoras de documentos oficiales Porcentaje de comunicación con los diferentes actores políticos y sociales | 00004 | Gobernabilidad, relación entre poderes y sociedad | E. Prestación de Servicios Públicos | 1.3.2 Política Interior |
| | | | 060202 Dirección General de Gobernación (Locatel) | 00443 | Locatel | Porcentaje de atención de personas extraviadas Porcentaje de efectividad de personas localizadas | 00004 | Gobernabilidad, relación entre poderes y sociedad | E. Prestación de Servicios Públicos | 1.7.3. Otros Asuntos de Orden Público y Seguridad |
| | | | 060108 Dirección General de Asesoría Jurídica de Atención a Víctimas u Ofendidos del Delito | 00448 | Asesoría jurídica y atención a víctimas u ofendidos del delito | Porcentaje de audiencias de representación y seguimiento de asuntos en el área de litigio. Porcentaje de Asesoría Jurídica y acompañamiento en Primera Atención | 00004 | Gobernabilidad, relación entre poderes y sociedad | E. Prestación de Servicios Públicos | 1.3.2 Política Interior |
| | | | 060501 Secretaría Ejecutiva del Sistema Local de Protección de niñas, niños y adolescentes | 00530 | Implementación y fortalecimiento del sistema local de protección de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes (NNA) | Porcentaje de sesiones de los comités del sistema de protección Porcentaje de atenciones a niñas, niños, y adolescentes. | 00036 | Atención social, desarrollo comunitario y familiar | E. Prestación de Servicios Públicos | 2.6.8 Otros grupos vulnerables |
| | | | 060501 Secretaría Ejecutiva del Sistema Local de Protección de niñas, niños y adolescentes | 00531 | Casa del Adolescente | Porcentaje de atenciones integrales a adolescentes | 00036 | Atención social, desarrollo comunitario y familiar | E. Prestación de Servicios Públicos | 2.6.8 Otros grupos vulnerables |
| | | | 060107 Dirección del Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado | 07508 | Aplicación de evaluaciones de control de confianza y emisión de los certificados únicos policiales. | Porcentaje de elementos con Certificado Único Policial Porcentaje de personas con evaluación de control de confianza | 00034 | Fortalecimiento a la Seguridad Pública | R. Específicos | 1.7.4 Sistema Nacional de Seguridad Pública |
| | | | 060701 Comisión Estatal de Búsqueda de Personas del Estado de Aguascalientes | 08011 | Búsqueda y Localización de Personas Desaparecidas | Porcentaje de Personas localizadas | 00004 | Gobernabilidad, relación entre poderes y sociedad | R. Específicos | 1.7.3 Otros Asuntos de Orden Público y Seguridad |
| | | | 060106 Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública | 09003 | FASP Fondo de Seguridad Pública 2022 | Porcentaje de avance en el cumplimiento del convenio FASP. | 00033 | Seguridad Pública y Procuración de Justicia (Obras de Infraestructura y Equipamiento) | E. Prestación de Servicios Públicos | 1.7.4 Sistema Nacional de Seguridad Pública |
| 6 | 7 | SSP. Secretaría de Seguridad Pública | 070211 Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad del Estado | 00407 | Humanización de los policías estatales | Porcentaje de elementos capacitados en formación inicial Porcentaje de elementos evaluados en control y confianza | 00035 | Apoyo a la función pública (procesos administrativos; servicios informáticos, jurídicos y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento gubernamental) | O. Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión | 1.3.4 Función Pública |

| | | | | | | | | |
|--|--|-------|--|--|-------|--|---|--|
| 070104 070105 | Secretaría Particular de Jefatura de Licencias y Permisos de Conducir | 00410 | Atención a la Ciudadanía y Direcciones de esta Secretaría | Porcentaje de licencias de conducir expedidas Porcentaje de personas atendidas | 00035 | Apoyo a la función pública (procesos administrativos; servicios informáticos, jurídicos y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento gubernamental) | O. Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión | 1.3.4 Función Pública |
| 070211 070201 070102 070103 070212 | Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad del Estado Oficina del Subsecretario de Seguridad Pública Asuntos Internos Dirección de Prensa y Comunicación Social Jefatura de Seguridad Privada | 00411 | Optimizar los procesos administrativos operativos | Porcentaje de operaciones policiales optimizadas | 00034 | Fortalecimiento a la Seguridad Pública | E. Prestación de Servicios Públicos | 1.7.3 Otros Asuntos de orden público y seguridad |
| 070301 | Dirección General de Reinserción Social | 00413 | Implementación de Programas y Controles para un Mejor Sistema Penitenciario en el Estado | Porcentaje de documentación consolidada Porcentaje de traslados de personas privadas de la libertad Porcentaje de legislación aplicable vigente y actualizada Porcentaje de personas privadas de la libertad beneficiadas Porcentaje de personas beneficiadas Porcentaje de avance de certificación | 00034 | Fortalecimiento a la Seguridad Pública | E. Prestación de Servicios Públicos | 1.7.3 Otros Asuntos de orden público y seguridad |
| 070401 | Dirección General del Centro Estatal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana | 00414 | Promover la Prevención Social y la Participación Ciudadana en temas de Prevención del Delito | Porcentaje de personas reinseridas Porcentaje de personas reinseridas | 00034 | Fortalecimiento a la Seguridad Pública | E. Prestación de Servicios Públicos | 1.7.3 Otros Asuntos de orden público y seguridad |
| 070206 | Coordinación General del Centro Estatal de Telecomunicaciones C4 | 00416 | Eficiencia y mejor servicio de llamadas de emergencia | Porcentaje de reportes atendidos Porcentaje de tiempo de respuesta de canalización de reportes | 00034 | Fortalecimiento a la Seguridad Pública | E. Prestación de Servicios Públicos | 1.7.3 Otros Asuntos de orden público y seguridad |
| 070701 | Dirección General Administrativa | 00417 | Productividad y Control Interno | Porcentaje de actualización de los resguardos del parque vehicular Porcentaje de avance de etapas del Control Patrimonial Actualizado | 00035 | Apoyo a la función pública (procesos administrativos; servicios informáticos, jurídicos y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento gubernamental) | M. Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional | 1.3.4 Función Pública |
| 070501 | Dirección General Jurídica | 00418 | Aplicación del marco normativo en | Porcentaje de solicitudes atendidas en materia de Transparencia | 00035 | Apoyo a la función pública (procesos administrativos; servicios informáticos, | O. Apoyo a la función pública y al | 1.3.4 Función Pública |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|------------------------------|------------------|---|-------|---|--|----------------------------|--|---|--|
| | | | | materia de Seguridad Pública | | | jurídicos y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento gubernamental) | mejoramiento de la gestión | | | |
| | | | 070209 | Coordinación de Servicios de Emergencias | 00419 | Eficiencia en la Atención de Servicios de Emergencia | Porcentaje de cursos recibidos Porcentaje de personas beneficiadas en talleres, pláticas y cursos de prevención de accidentes | 00034 | Fortalecimiento a la Seguridad Pública | E. Prestación de Servicios Públicos | 1.7.3 Otros Asuntos de orden público y seguridad |
| | | | 070210 | Dirección de Servicios Aéreos | 00420 | Atención Aérea a operativos de Seguridad y/o emergencia | Porcentaje de vuelos realizados Porcentaje de cursos recibidos | 00034 | Fortalecimiento a la Seguridad Pública | E. Prestación de Servicios Públicos | 1.7.1 Policía |
| | | | 070211 | Dirección General de Seguridad Pública del Estado | 00421 | Proximidad social de los elementos de las Instituciones Policiales | Porcentaje de elementos capacitados en policía de proximidad | 00034 | Fortalecimiento a la Seguridad Pública | E. Prestación de Servicios Públicos | 1.7.1 Policía |
| | | | 070101 070206 | Oficina del Secretario de Seguridad Pública Coordinación General del Centro Estatal de Telecomunicaciones C4 | 00471 | C51 Centro de Comando, Control, Comunicación, Cómputo, Coordinación e Inteligencia del Estado de Aguascalientes | Porcentaje de avance en la Integración de bases de datos Porcentaje de avance en el programa de colaboración | 00034 | Fortalecimiento a la Seguridad Pública | E. Prestación de Servicios Públicos | 1.7.3 Otros Asuntos de orden público y seguridad |
| | | | 070202 | Dirección General de Policía Cibernética | 06523 | Análisis táctico y tecnológico para evitar delitos cibernéticos | Porcentaje de beneficiarios en pláticas de prevención de delitos tecnológicos | 00034 | Fortalecimiento a la Seguridad Pública | E. Prestación de Servicios Públicos | 1.7.3 Otros Asuntos de orden público y seguridad |
| | | | 070205 | Dirección General de Análisis e Inteligencia | 06524 | Implementación, coordinación y ejecución de métodos de análisis de información para la inteligencia estratégica | Porcentaje de Productos de Inteligencia | 00034 | Fortalecimiento a la Seguridad Pública | E. Prestación de Servicios Públicos | 1.7.1 Policía |
| | | | 070701 | Dirección General de Administración | 07629 | Programa de apoyo a familiares y dependientes de policías que han perdido la vida en cumplimiento de su deber | Porcentaje de familiares beneficiados de policías que han caído en el cumplimiento de su deber | 00035 | Apoyo a la función pública (procesos administrativos; servicios informáticos, jurídicos y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento gubernamental) | M. Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional | 1.3.4 Función Pública |
| | | | 070211 | Dirección General de Seguridad Pública del Estado | 08006 | Operativos Interinstitucionales | Porcentaje de operativos frontera implementados Porcentaje de operativos interinstitucionales efectuados Porcentaje de operativos metropolitanos realizados Porcentaje de recorridos realizados en el Corredor Tres Centurias | 00034 | Fortalecimiento a la Seguridad Pública | E. Prestación de Servicios Públicos | 1.7.1 Policía |
| 7 | 8 | SEFI. Secretaría de Finanzas | 080302 | Dirección General de Administración Financiera | 00383 | Administrar con Eficiencia los recursos financieros | Gestionar y seleccionar las tasas de interés para obtener un óptimo rendimiento en las cuentas bancarias del Estado. | 00035 | Apoyo a la Función Pública (Procesos Administrativos; Servicios Informáticos, Jurídicos, y otros asuntos | M. Apoyo al Proceso presupuestario y para mejorar la | 1.5.2. Asuntos hacendarios |

| | | | | | | | | |
|----------------------------|--|-------|---|--|-------|--|--|---|
| | | | del Estado y la Deuda Pública | | | para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento Gubernamental). | eficiencia institucional. | |
| 080202 | Dirección General de Auditoría Fiscal | 00384 | Verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales ejerciendo las facultades. | Porcentaje de avance de actos de fiscalización terminados federales. Porcentaje de recaudación obtenida federal. Porcentaje de avance de actos de fiscalización terminados estatales. Porcentaje de recaudación obtenida estatal. | 00008 | Atención a los Servicios al Contribuyente y Recaudación Fiscal. | G. Regulación y Supervisión | 1.5.2 Asuntos hacendarios |
| 080201 | Oficina del Subsecretario de Ingresos | 00386 | Modernización permanente en la prestación de los servicios al contribuyente. | Porcentaje de avance en la atención a ciudadanos y/o contribuyentes. | 00008 | Atención a los servicios al contribuyente y recaudación fiscal. | P. Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas. | 1.5.2 Asuntos Hacendarios |
| 080104 080101 080301 | Dirección General Administrativa del Secretario de Finanzas del Subsecretario de Egresos | 00388 | Administrar con eficiencia el Capital Humano, los Recursos Financieros y Materiales de la SEFI. | Porcentaje de avance en el ejercicio de recursos financieros de la Secretaría de Finanzas. | 00035 | Apoyo a la Función Pública (Procesos Administrativos; Servicios Informáticos, Jurídicos, y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento Gubernamental). | M. Apoyo al Proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional. | 1.8.1. Servicios registrales, administrativos y patrimoniales |
| 080103 | Dirección General de Política Fiscal y Hacendaria | 00389 | Fortalecimiento y Modernización de la Hacienda Pública Estatal. | Porcentaje de recursos financieros federales autorizados para los proyectos del Estado. Porcentaje de avance de auditorias atendidas | 00035 | Apoyo a la Función Pública (Procesos Administrativos; Servicios Informáticos, Jurídicos, y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento Gubernamental). | P. Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas. | 1.5.2 Asuntos hacendarios |
| 080203 | Dirección General de Recaudación | 00390 | Modernización Permanente en la Presentación de los Servicios. | Porcentaje de avance en la recaudación de ingresos propios. | 00008 | Atención a los Servicios al Contribuyente y Recaudación Fiscal. | P. Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas. | 1.5.2 Asuntos hacendarios |
| 080102 | Dirección General Jurídica | 00391 | Fortalecimiento Jurídico Integral, Asesoría en Materia Fiscal y Administrativa. | Porcentaje de procedimientos jurídicos en materia fiscal y administrativa. | 00035 | Apoyo a la Función Pública (Procesos Administrativos; Servicios Informáticos, Jurídicos, y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento Gubernamental). | R. Específicos | 1.5.2. Asuntos hacendarios |
| 080105 | Dirección General de Evaluación y Seguimiento | 00392 | Armonización Contable. | Porcentaje de avance de talleres y cursos de capacitación impartidos. Porcentaje de avance de modernización de sistemas. Promedio de cumplimiento de Armonización Contable en el Estado de Aguascalientes. | 00002 | Fortalecimiento de la Rendición de Cuentas. | P. Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas. | 1.5.2. Asuntos hacendarios |
| 080303 | Dirección General de Presupuestación | 06566 | Administración del Gasto Público. | Porcentaje de avance del ejercicio del Presupuesto de Egresos. | 00035 | Apoyo a la Función Pública (Procesos Administrativos; Servicios Informáticos, Jurídicos, y otros asuntos para la gestión, desarrollo y | M. Apoyo al Proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional. | 1.5.2. Asuntos hacendarios |

| | | | | | | | | | | | |
|---|----|---|--|--|-------|---|--|-------|--|--|---|
| | | | | | | | | | buen funcionamiento Gubernamental). | | |
| | | | 080304 | Dirección General de Contabilidad y Cuenta Pública | 06567 | Generación de Información Financiera y Rendición de la Cuenta Pública. | Porcentaje de avance en la presentación de Informes mensuales a Instancia Fiscalizadora. | 00035 | Apoyo a la Función Pública (Procesos Administrativos; Servicios Informáticos, Jurídicos, y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento Gubernamental). | M. Apoyo al Proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional. | 1.5.2 Asuntos hacendarios |
| | | | 080302 | Dirección General de Administración Financiera | 09036 | Administrar y regular de manera responsable y prudente la Deuda Pública del Estado. | Capacidad de pago de la deuda pública del Estado. Porcentaje de nivel de la deuda a ingresos de libre disposición. | 00035 | Apoyo a la Función Pública (Procesos Administrativos; Servicios Informáticos, Jurídicos, y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento Gubernamental) | D. Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca. | 4.1.1. Deuda Pública Interna |
| 8 | 10 | SEDEC. Secretaría de Desarrollo Económico | 100501 | Oficina del Subsecretario para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa | 00230 | Programa Estratégico de Mejora Regulatoria y Digitalización | Porcentaje de trámites empresariales gestionados ante la Ventanilla Única Porcentaje de trámites en proceso de mejora | 00026 | Mejora Regulatoria | P. Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas. | 3.9.3 Otros Asuntos Económicos |
| | | | 100502 | Dirección General de Fortalecimiento de MIPYME | 00334 | Fortalecimiento a MIPYMES y Emprendedores | Porcentaje de Proyectos Productivos apoyados | 00029 | Emprendedores | S. Sujetos a Reglas de Operación | 3.1.1 Asuntos Económicos y Comerciales en General |
| | | | 100201 | Dirección General de Administración y Finanzas | 00335 | Gestión Financiera | Porcentaje de recursos financieros ejercidos. | 00035 | Apoyo a la Función Pública | M. Apoyo al Proceso Presupuestario y para Mejorar la Eficiencia Presupuestal | 3.1.1 Asuntos Económicos y Comerciales en General |
| | | | 100101 100102 100301 100501 100601 | Oficina del Secretario de Desarrollo Económico Secretaría Particular Dirección General Jurídica Oficina del Subsecretario para la MIPYME Oficina del Subsecretario de Promoción a la Inversión | 00336 | Fortalecimiento del Desarrollo Económico | Porcentaje de empleos formales registrados ante el IMSS. | 00028 | Empleo y Desarrollo Económico | F. Promoción y Fomento | 3.1.1 Asuntos Económicos y Comerciales en General |
| | | | 100602 | Dirección General de Atención a la Inversión | 00337 | Desarrollo de Proveedores | Crecimiento anual de empresas vinculadas y/o integradas a las cadenas de proveeduría con relación al padrón 2021. | 00028 | Empleo y Desarrollo Económico | F. Promoción y Fomento | 3.1.1 Asuntos Económicos y Comerciales en General |
| | | | 100603 | Dirección General de Promoción de Inversiones | 00338 | Atracción de Inversiones | Porcentaje de proyectos de inversión concretados. | 00028 | Empleo y Desarrollo Económico | F. Promoción y Fomento | 3.1.1 Asuntos Económicos y Comerciales en General |

| | | | | | | | | | | | |
|--------|--|---|--|--|-------|---|---|---|----------------------------------|---|---|
| | | | 100503 | Dirección General de Comercio | 00339 | Hecho en Aguascalientes | Porcentaje de productos registrados en Hecho en Aguascalientes colocados en el mercado global. Porcentaje de empresas beneficiadas con espacios comerciales. | 00029 | Emprendedores | F. Promoción y Fomento | 3.1.1 Asuntos Económicos y Comerciales en General |
| | | | 100603 | Dirección General de Promoción de Inversiones | 07503 | Impulso a la Exportación de Productos Aguascalientes Mercados Internacionales | Porcentaje de apoyos entregados a empresas locales para propiciar la exportación. | 00028 | Empleo y Económico Desarrollo | F. Promoción y Fomento | 3.1.1 Asuntos Económicos y Comerciales en General |
| | | | 100501 | Oficina del Subsecretario para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa | 07813 | Desarrollo a Emprendedores y MIPYMES | Porcentaje de emprendedores y empresarios capacitados. Porcentaje de cursos de capacitación impartidos. Porcentaje de trámites empresariales gestionados. | 00028 | Empleo y Económico Desarrollo | E. Prestación de Servicios Públicos | 3.1.1 Asuntos Económicos y Comerciales en General |
| | | | 100501 | Oficina del Subsecretario para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa | 09035 | Servicio Nacional de Empleo | Porcentaje de personas vinculadas para obtener un empleo formal Porcentaje de personas colocadas en un trabajo en el extranjero | 00028 | Empleo y Económico Desarrollo | F. Promoción y Fomento | 2.6.4 Desempleo |
| 9 | 12 | SSMAA. Secretaría de Sustentabilidad, Medio Ambiente y Agua | 120401 | Dirección General de Recursos Naturales | 07532 | Ecosistemas biodiversidad y | Porcentaje de avance en la implementación del Programa de Ordenamiento Ecológico Estatal. | 00049 | Medio Ambiente y Sustentabilidad | P. Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas | 2.1.5 Protección de la Diversidad Biológica y del Paisaje |
| | | | | | | | Porcentaje de plantas útiles para la reforestación de ecosistemas locales producidas y donadas. | | | | |
| | | | | | | | Porcentaje de metros cuadrados de áreas verdes rehabilitados. | | | | |
| | | | | | | | Porcentaje de árboles plantados. | | | | |
| | | | 120201 | Dirección General de Gestión y Educación Ambiental | 00402 | Cambio Climático y Energías Sustentables | Porcentaje de avance en el Programa de Contingencias Ambientales Atmosféricas de la Zona Metropolitana del Valle de Aguascalientes, realizado. | 00049 | Medio Ambiente y Sustentabilidad | P. Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas | 2.1.5 Protección de la Diversidad Biológica y del Paisaje |
| | | | | | | | Porcentaje de los trámites de los departamentos que conforman la Dirección General de Gestión y Educación Ambiental en línea tramitados. Porcentaje de acciones hacia el aprovechamiento de energías limpias en el Estado, realizadas. | | | | |
| 120201 | Dirección General de Gestión y Educación Ambiental | 00404 | Gestión de Residuos de Manejo Especial e Impacto Ambiental | Porcentaje de solicitudes de la ciudadanía en materia de Residuos de Manejo Especial, atendidas. Porcentaje de actualizaciones a bases de datos en materia de Residuos de Manejo especial realizadas. | 00049 | Medio Ambiente y Sustentabilidad | P. Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas | 2.1.5 Protección de la Diversidad Biológica y del Paisaje | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|----|----|---|--------|---|-------|--|--|-------|---|---|---|
| | | | | | | Porcentaje de solicitudes de la ciudadanía en materia de Impacto Ambiental, atendidas. | | | | | |
| | | | 120201 | Dirección General de Gestión y Educación Ambiental | 00405 | Calidad del aire e Indicadores | <p>Porcentaje de boletines de la calidad del aire en la Zona Metropolitana de Aguascalientes publicados.</p> <p>Porcentaje de solicitudes de la ciudadanía en materia de Emisiones de Contaminantes a la Atmósfera, atendidas.</p> <p>Tasa de Variación de los vehículos verificados.</p> | 00049 | Medio Ambiente y Sustentabilidad | P. Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas | 2.1.5 Protección de la Diversidad Biológica y del Paisaje |
| | | | 120201 | Dirección General de Gestión y Educación Ambiental | 00406 | Fortalecimiento de los Centros de Educación y Cultura Ambiental | <p>Porcentaje de capacitaciones sobre educación ambiental a la ciudadanía por la Secretaría de Sustentabilidad, Medio Ambiente y Agua en los cuatro centros de educación ambiental, impartidas.</p> <p>Porcentaje de asesorías a personal de los ayuntamientos en educación ambiental impartidas.</p> <p>Porcentaje de eventos de educación ambiental realizados.</p> <p>Porcentaje de Diplomados a Instituciones de Educación Superior y a Dependencias Gubernamentales impartidos.</p> <p>Porcentaje de sesiones en la educación ambiental de los distintos grupos y sectores de la ciudadanía realizados.</p> | 00049 | Medio Ambiente y Sustentabilidad | P. Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas | 2.1.5 Protección de la Diversidad Biológica y del Paisaje |
| | | | 120201 | Dirección General de Gestión y Educación Ambiental | 00472 | Mantenimiento de Parques | <p>Porcentaje de acciones para un mantenimiento y atención óptimas en el CEAR Rodolfo Landeros Gallegos.</p> <p>Tasa de variación del número de visitantes en el CEAR Rodolfo Landeros Gallegos administrado por la Dirección General de Gestión y Educación Ambiental.</p> <p>Porcentaje de acciones para un mantenimiento y atención óptimas en el CEACUR El Cedazo.</p> <p>Tasa de variación del número de visitantes en el CEACUR El Cedazo administrado por la Dirección General de Ecosistemas y Biodiversidad.</p> | 00049 | Medio Ambiente y Sustentabilidad | P. Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas | 2.1.5 Protección de la Diversidad Biológica y del Paisaje |
| 10 | 13 | SEGUOT Secretaría de Gestión Urbanística, Ordenamiento Territorial, | 130101 | Oficina de la Secretaría de Gestión Urbanística, Ordenamiento Territorial, Registral y Catastral. | 00449 | Formación y Seguimiento de Consejos, Comités y Gabinetes. | Porcentaje de Expediente Técnicos Aprobados. | 00039 | Planeación, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial. | S. Sujetos a Reglas de Operación | 2.2.1 Urbanización |

| | | | | | | | | | | | |
|----|----|--|------------------|---|-------|---|--|-------|--|---|--|
| | | Registral y Catastral. | 130201 | Coordinación de Administración | 00450 | Control y Seguimiento de los Recursos Financieros y Servicios Integrales. | Porcentajes de avance del Control y Seguimiento de los Recursos Financieros. | 00035 | Apoyo a la Función Pública (Procesos Administrativos, Servicios Informáticos, Jurídicos y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento Gubernamental). | M. Apoyo al Proceso Presupuestario y para Mejorar la Eficiencia Institucional | 1.8.1 Servicios Registrales, Administrativos y Patrimoniales |
| | | | 130301 | Dirección General de Ordenamiento Territorial | 06558 | Sistema Estatal de Planeación Urbana. | Porcentajes de accesos al Sistema por mes. Porcentaje de la Población cubierta con algún programa de Desarrollo Urbano Municipal. Porcentaje de Programas de Desarrollo. | 00039 | Planeación, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial. | S. Sujetos a Reglas de Operación | 2.2.1 Urbanización |
| | | | 130401 | Coordinación Jurídica | 00451 | Enlace en materia de transparencia y Acceso a la Información Pública. | Porcentaje de cumplimiento de Trámites realizados a las solicitudes de transparencia recibidas de la ciudadanía. | 00035 | Apoyo a la Función Pública (Procesos Administrativos, Servicios Informáticos, Jurídicos y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento Gubernamental) | O. Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión | 2.2.1 Urbanización |
| | | | 130501 | Dirección General del Registro Público de la Propiedad y del Comercio | 00452 | Modernización del Registro Público de la Propiedad y del Comercio. | Porcentaje de Trámites de escrituras y certificados de Propiedad atendidos. | 00039 | Planeación, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial. | S. Sujetos a Reglas de Operación | 2.2.1 Urbanización |
| | | | 130601 | Dirección General del Instituto Catastral | 00453 | Actualización del Padrón Catastral. | Porcentaje de avance de la actualización del Padrón Catastral. | 00039 | Planeación, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial. | E. Prestación de Servicios Públicos | 1.8.1 Servicios Registrales, Administrativos y Patrimoniales |
| | | | 130701 | Coordinación de Informática | 00649 | Administración de las Tecnología de la Información | Porcentaje de mantenimiento realizado al Equipo de cómputo de la SEGUOT. | 00035 | Apoyo a la Función Pública (Procesos Administrativos, Servicios Informáticos, Jurídicos y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento Gubernamental). | M. Apoyo al Proceso Presupuestario y para Mejorar la Eficiencia Institucional | 1.8.1 Servicios Registrales, Administrativos y Patrimoniales |
| 11 | 14 | SEDESO Secretaría de Desarrollo Social | 140101 | Oficina del Secretario de Desarrollo Social | 07542 | Oficinas del Secretario de Desarrollo Social | Porcentaje de avance en las acciones programadas para el ejercicio de los recursos financieros de la Secretaría de Desarrollo Social | 00035 | Apoyo a la Función Pública (Procesos Administrativos, Servicios Informáticos, Jurídicos y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento Gubernamental). | M. Apoyo al Proceso Presupuestario y para Mejorar la Eficiencia Institucional | 2.7.1. Otros Asuntos Sociales |
| | | | 140102 | Secretaría Particular | 08005 | Oficinas de la Secretaría Particular | Porcentaje de avance en las acciones programadas para el ejercicio de los recursos financieros de la Secretaría de Desarrollo Social | 00035 | Apoyo a la Función Pública (Procesos Administrativos; Servicios Informáticos, Jurídicos, y otros asuntos para la Gestión, Desarrollo y buen Funcionamiento Gubernamental). | M. Apoyo al Proceso Presupuestario y para Mejorar la Eficiencia Institucional | 2.7.1. Otros Asuntos Sociales |
| | | | 140201 140301 | Dirección General de Desarrollo Social Dirección General | 08001 | Contigo Podemos | Porcentaje de acciones de participación ciudadana fomentadas con la población en general | 00036 | Atención Social, Desarrollo Comunitario y Familiar | S. Sujeto a Reglas de Operación | 2.7.1 Otros Asuntos Sociales |

| | | | | | | | | |
|--------|--|-------|--|---|-------|--|---|---------------------------------|
| | de Combate a la Pobreza y Atención de Grupos Vulnerables | | | Porcentaje de becas otorgadas a estudiantes universitarios, recién egresados o pasantes Porcentaje de apoyos otorgados a estudiantes de escuelas de educación básica Porcentaje de apoyos económicos otorgados a proyectos productivos para la generación de autoempleo orientados a la población vulnerable o marginada Porcentaje de certificados de asistencia funeraria otorgados a personas en situación de pobreza, marginación o vulnerabilidad Porcentaje de raciones de comida otorgadas en los comedores comunitarios a población en situación de vulnerabilidad Porcentaje de huertos instalados en zonas seleccionadas | | | | |
| 140201 | Dirección General de Desarrollo Social | 08003 | Oficinas de la Dirección General de Desarrollo Social | Porcentaje de avance en las acciones programadas para el ejercicio de los recursos financieros de la Secretaría de Desarrollo Social | 00035 | Apoyo a la Función Pública (Procesos Administrativos; Servicios Informáticos, Jurídicos, y otros asuntos para la Gestión, Desarrollo y buen Funcionamiento Gubernamental). | M. Apoyo al Proceso Presupuestario y para Mejorar la Eficiencia Institucional | 2.7.1. Otros Asuntos Sociales |
| 140301 | Dirección General de Combate a la Pobreza y Atención de Grupos Vulnerables | 06555 | Fortalecimiento de las Organizaciones de la Sociedad Civil | Porcentaje de cursos de capacitación impartidos a las OSC Porcentaje de apoyos en especie otorgados a las OSC | 00036 | Atención Social, Desarrollo Comunitario y Familiar | S. Sujeto a Reglas de Operación | 2.6.8. Otros Grupos vulnerables |
| 140301 | Dirección General de Combate a la Pobreza y Atención de Grupos Vulnerables | 07914 | Apoyo Económico Temporal en Apoyo a la Economía Familiar | Porcentaje de apoyos económicos otorgados de manera temporal a personas en situación de vulnerabilidad | 00036 | Atención Social, Desarrollo Comunitario y Familiar | E. Prestación de Servicios Públicos | 2.6.4. Desempleo |
| 140301 | Dirección General de Combate a la Pobreza y Atención de Grupos Vulnerables | 08004 | Oficinas de la Dirección General de Combate a la Pobreza y Atención de Grupos Vulnerables | Porcentaje de avance en las acciones programadas para el ejercicio de los recursos financieros de la Secretaría de Desarrollo Social | 00035 | Apoyo a la Función Pública (Procesos Administrativos; Servicios Informáticos, Jurídicos, y otros asuntos para la Gestión, Desarrollo y buen Funcionamiento Gubernamental). | M. Apoyo al Proceso Presupuestario y para Mejorar la Eficiencia Institucional | 2.7.1. Otros Asuntos Sociales |
| 140301 | Dirección General de Combate a la Pobreza y Atención de Grupos Vulnerables | 09014 | Subsidio Económico a Proyectos de Impacto Social a través de Organizaciones de la Sociedad Civil | Variación en el monto de subsidios económicos otorgados a OSCs con respecto al año fiscal anterior | 00036 | Atención Social, Desarrollo Comunitario y Familiar | S. Sujeto a Reglas de Operación | 2.6.8. Otros Grupos vulnerables |
| 140401 | Dirección General de Política Social y Planeación | 06557 | Política Social y Planeación | Porcentaje de avance en las acciones programadas para el | 00035 | Apoyo a la Función Pública (Procesos Administrativos; Servicios Informáticos, | M. Apoyo al Proceso Presupuestario y para Mejorar la | 2.7.1. Otros Asuntos Sociales |

| | | | | | | | | | | | |
|----|----|-----------------------------------|--|--|-------|--|--|-------|--|---|---|
| | | | | | | | ejercicio de los recursos financieros de la Secretaría de Desarrollo Social | | Jurídicos, y otros asuntos para la Gestión, Desarrollo y buen Funcionamiento Gubernamental). | Eficiencia Institucional | |
| | | | 140501 | Dirección General Jurídica | 06556 | Gestión Jurídica | Porcentaje de avance en las acciones programadas para el ejercicio de los recursos financieros de la Secretaría de Desarrollo Social | 00035 | Apoyo a la Función Pública (Procesos Administrativos; Servicios Informáticos, Jurídicos, y otros asuntos para la Gestión, Desarrollo y buen Funcionamiento Gubernamental). | O. Apoyo a la Función Pública y al Mejoramiento de la Gestión | 2.7.1. Otros Asuntos Sociales |
| | | | 140601 | Dirección General Administrativa | 00348 | Dirección Administrativa | Porcentaje de avance en las acciones programadas para el ejercicio de los recursos financieros de la Secretaría de Desarrollo Social | 00035 | Apoyo a la Función Pública (Procesos Administrativos; Servicios Informáticos, Jurídicos, y otros asuntos para la Gestión, Desarrollo y buen Funcionamiento Gubernamental). | M. Apoyo al Proceso Presupuestario y para Mejorar la Eficiencia Institucional | 2.7.1. Otros Asuntos Sociales |
| | | | 140701 | Dirección General de Proyectos Especiales y Gestión Interinstitucional | 06554 | Atención Ciudadana | Porcentaje de apoyos emergentes otorgados a población en situación de pobreza, vulnerabilidad o marginación | 00036 | Atención Social, Desarrollo Comunitario y Familiar | S. Sujeto a Reglas de Operación | 2.6.3 Familia e Hijos |
| | | | 140701 | Dirección General de Proyectos Especiales y Gestión Interinstitucional | 09016 | Gobernador Contigo | Porcentaje de intervenciones sociales realizadas para la población en general | 00036 | Atención Social, Desarrollo Comunitario y Familiar | S. Sujeto a Reglas de Operación | 2.7.1. Otros Asuntos Sociales |
| 12 | 15 | SOP. Secretaría de Obras Públicas | 150101 150102 150103 150201 150202 150203 150204 150205 150206 150401 150501 150601 150701 | Oficina del Secretario de Obras Públicas, Coordinación de Informática, Coordinación de Planeación, Oficina del Subsecretario de Coordinación Técnica, Dirección General de Proyectos de Edificación, Dirección General de Supervisión de Obra de Edificación, Dirección Gral. de Planeación Costos y Licitación de Obra, Dirección Gral. de Proyectos de Infraestructura Vial y carretera Dirección Gral. de Supervisión de Obra | 00399 | Programa de Modernización Administrativa | Porcentaje de avance del presupuesto ejercido | 00035 | Apoyo a la Función Pública (Procesos Administrativos; Servicios Informáticos, Jurídicos, y otros asuntos para la Gestión, Desarrollo y buen Funcionamiento Gubernamental). | M. Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional | 1.8.1. Servicios Registrales, Administrativos y Patrimoniales |

| | | | | | | | | | |
|--|--|-------|--|---|-------|--|---|---|--|
| | de Infraestructura Vial y carretera Dirección General de Control de Gestión y Auditoría Interna, Dirección General Jurídica, Dirección General Administrativa, Dirección General de Calidad. | | | | | | | | |
| 150601 | Dirección General Administrativa | 00400 | Programación y Presupuestación | Porcentaje de avance del Presupuesto Ejercido | 00035 | Apoyo a la Función Pública (Procesos Administrativos; Servicios Informáticos, Jurídicos, y otros asuntos para la Gestión, Desarrollo y buen Funcionamiento Gubernamental). | M. Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional | 1.8.1. Servicios Registrales, Administrativos y Patrimoniales | |
| 150601 | Dirección General Administrativa | 07626 | Control y Seguimiento de Obras de Infraestructura Ejecutadas por el Estado. | Porcentaje de avance del Presupuesto Ejercido | 00035 | Apoyo a la Función Pública (Procesos Administrativos; Servicios Informáticos, Jurídicos, y otros asuntos para la Gestión, Desarrollo y buen Funcionamiento Gubernamental). | M. Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional | 2.2.7. Desarrollo Regional | |
| 150601 | Dirección General Administrativa | 07628 | Conservación de carretera, caminos y vialidades en el Estado, Varias Localidades, todo el Estado | Porcentaje de avance del presupuesto ejercido kilómetros de carretera estatales en mejores condiciones físicas obtenidas con los trabajos de conservación y reconstrucción kilómetros de caminos rurales en mejores condiciones físicas obtenidas con los trabajos de conservación y reconstrucción | 00032 | Infraestructura Vial y de Comunicaciones y/o Transporte | E. Prestación de Servicios Públicos | 3.5.1. Transporte por carretera | |
| 150101 150103 150201 150202 150203 150204 150205 150206 150501 150701 | Oficina del Secretario de Obras Públicas, Coordinación de Planeación, Oficina del Subsecretario de Coordinación Técnica, Dirección General de Proyectos de Edificación, Dirección General de Supervisión de Obra de Edificación, Dirección Gral. de Planeación Costos y Licitación de Obra, | 08013 | Provisión de Inversión Pública | Porcentaje de avance del presupuesto ejercido en planeación, servicios relacionados y proyectos de inversión para la obra pública. | 00017 | Control y Seguimiento a la Inversión Pública | K. Proyectos de Inversión | 2.2.1. Urbanización | |

| | | | | | | | | | | | | |
|----|----|--|--|---|-------|--|--|-------|--|-----------------|---|--|
| | | | | Dirección General de Proyectos de Infraestructura Vial y carretera, Dirección Gral. de Supervisión de Obra de Infraestructura Vial y Carrt, Dirección General Jurídica, Dirección General de Calidad. | | | | | | | | |
| | | | 150101 | Oficina del Secretario de Obras Públicas | 08014 | Provisión FAFEF | Porcentaje de recursos FAFEF 2022 ejercidos en Infraestructura Física en el estado | 00017 | Control y Seguimiento a la Inversión Pública | I. Federalizado | Gasto | 2.2 Vivienda |
| | | | 150101 | Oficina del Secretario de Obras Públicas | 08015 | Provisión FISE | Porcentaje de recursos FISE 2022 ejercidos en Infraestructura Física Y social en el estado. | 00038 | Infraestructura Básica (Agua potable, Alcantarillado y/o Drenaje sanitario, Energía eléctrica y Alumbrado público) | I. Federalizado | Gasto | 2.2.2 Desarrollo Comunitario |
| 13 | 16 | SEDRAE. Secretaría de Desarrollo Rural y Agroempresarial | 160101 160102 160103 160104 160501 | Oficina del Secretario de Desarrollo Rural y Agroempresarial Secretaría Particular Coordinación de Asuntos Jurídicos Dirección General de Planeación Dirección General Administrativa | 00382 | Directo Estatal Apoyo a la Función Pública | Porcentaje del ejercicio de los recursos financieros de la SEDRAE, etiquetados como Apoyo a la Función Pública. | 00035 | Apoyo a la Función Pública. | | O. Apoyo a la Función Pública y al mejoramiento de la gestión | 1.3.1. Presidencia Gubernatura |
| | | | 160101 160301 160501 | Oficina del Secretario de Desarrollo Rural y Agroempresarial Dirección General de Servicios al Productor Dirección General de Administración | 00470 | Gestión de recursos financieros | Porcentaje del ejercicio de los recursos financieros de la SEDRAE, etiquetados como Gestión de Recursos Financieros | 00035 | Apoyo a la Función Pública | | M. Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional | 3.2.1. Agropecuaria |
| | | | 160601 | Dirección General de Agricultura | 06592 | Seguro Agrícola Catastrófico | Porcentaje de hectáreas aseguradas. | 00035 | Apoyo a la Función Pública | | M. Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional | 3.2.6. Apoyo financiero a la banca y seguro agropecuario |
| | | | 160601 | Dirección General de Agricultura | 00366 | Directo Estatal Fomento a la Producción y Reconversión en Áreas de Riego. | Porcentaje de superficie apoyada con semilla mejorada para riego. Porcentaje de superficie apoyada con material vegetativo para áreas de riego. | 00027 | Desarrollo Agropecuario y Fomento Agroindustrial. | | S. Sujetos a Reglas de Operación | 3.2.1. Agropecuaria |
| | | | 160601 | Dirección General de Agricultura | 00367 | Directo Estatal Fomento a la Producción y Reconversión en | Porcentaje de superficie apoyada con semilla mejorada para temporal. Porcentaje de superficie apoyada con material vegetativo. | 00027 | Desarrollo Agropecuario y Fomento Agroindustrial | | S. Sujetos a Reglas de Operación | 3.2.1. Agropecuaria |

| | | | | | | | | | | | |
|----|----|--|--|--|-------|--|--|-------|--|--|---------------------------|
| | | | | Áreas de Temporal y Combate a la Sequía. | | | | | | | |
| | | | 160601 | Dirección General de Agricultura | 00368 | Directo Estatal Desarrollo de Áreas de Riego. | Porcentaje de hectáreas tecnificadas en áreas de riego. Porcentaje de hectáreas rehabilitadas y/o modernizadas en áreas de riego. | 00027 | Desarrollo Agropecuario y Fomento Agroindustrial. | S. Sujetos a Reglas de Operación | 3.2.5.Hidroagrícola |
| | | | 160601 | Dirección General de Agricultura | 06512 | Directo Estatal Equipamiento Rural Agrícola | Porcentaje de superficie apoyada con infraestructura, maquinaria, equipos e implementos agrícolas. | 00027 | Desarrollo Agropecuario y Fomento Agroindustrial | S. Sujetos a Reglas de Operación | 3.2.1. Agropecuaria |
| | | | 160401 | Dirección General de Ganadería | 00376 | Directo Estatal Mejoramiento Genético. | Porcentaje de cabezas de ganado apoyadas. | 00027 | Desarrollo Agropecuario y Fomento Agroindustrial | S. Sujetos a Reglas de Operación | 3.2.1. Agropecuaria |
| | | | 160401 | Dirección General de Ganadería | 00377 | Directo Estatal Apoyos Pecuarios. | Porcentaje de apoyos pecuarios otorgados. | 00027 | Desarrollo Agropecuario y Fomento Agroindustrial | S. Sujetos a Reglas de Operación | 3.2.1. Agropecuaria |
| | | | 160401 | Dirección General de Ganadería | 00379 | Directo Estatal Exposiciones y Convenciones Ganaderas. | Porcentaje de exposiciones y convenciones ganaderas apoyadas. | 00027 | Desarrollo Agropecuario y Fomento Agroindustrial | S. Sujetos a Reglas de Operación | 3.2.1. Agropecuaria |
| | | | 160101 | Oficina del Secretario de Desarrollo Rural y Agroempresarial | 00371 | Directo Estatal Apoyos Diversos para el Sector Agropecuario. | Porcentaje de apoyos otorgados | 00027 | Desarrollo Agropecuario y Fomento Agroindustrial | S. Sujetos a Reglas de Operación | 3.2.1. Agropecuaria |
| | | | 160201 | Dirección General de Agronegocios | 00372 | Directo Estatal Promoción e Impulso a la Comercialización. | Porcentaje de eventos, ferias y exposiciones apoyadas Porcentaje de avance en la implementación de la campaña permanente de promoción de consumo de productos locales del sector agroalimentario Porcentaje de exposiciones agroalimentarias donde participen empresas agroalimentarias locales apoyadas Porcentaje de mesas de negocio coordinadas | 00027 | Desarrollo Agropecuario y Fomento Agroindustrial | S. Sujetos a Reglas de Operación | 3.2.4. Agroindustrial |
| | | | 160201 | Dirección General de Agronegocios | 00374 | Directo Estatal Equipamiento a Agroindustrias. | Porcentaje de Agroindustrias apoyadas con equipamiento. | 00027 | Desarrollo Agropecuario y Fomento Agroindustrial | S. Sujetos a Reglas de Operación | 3.2.4. Agroindustrial |
| | | | 160201 | Dirección General de Agronegocios | 00381 | Directo Estatal Intercambio de Experiencias. | Porcentaje de empresas apoyadas. Porcentaje de personas capacitadas. | 00027 | Desarrollo Agropecuario y Fomento Agroindustrial | S. Sujetos a Reglas de Operación | 3.2.4. Agroindustrial |
| 14 | 17 | SECTUR. Secretaría de Turismo del Estado de Aguascalientes | 170101 170102 170301 170401 170501 170801 170901 171001 171101 | Oficina del Secretario de Turismo Secretaría Particular Coordinación de capacitación y cultura turística Coordinación de Asuntos Jurídicos Dirección General | 00349 | Administración de los recursos | Porcentaje de avance en el ejercicio de recursos financieros de la SECTUR | 00035 | Apoyo a la función pública (procesos administrativos; servicios informáticos, jurídicos y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento gubernamental) | M. Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional. | 1.5.1 Asuntos Financieros |

| | | | | | | | | | |
|--------|--|-------|---|--|-------|--|--|------------------------------|--|
| | Administrativa Dirección General de Administración y servicios de la Isla San Marcos Dirección General de Planeación y Proyectos Coordinación de Comunicación Coordinación de Promoción y Atención Turística | | | | | | | | |
| 170101 | Oficina del Secretario de Turismo | 00350 | Fomento al Turismo | Porcentaje de avance del presupuesto asignado a viáticos de la Secretaría | 00035 | Apoyo a la función pública (procesos administrativos; servicios informáticos, jurídicos y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento gubernamental) | M. Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional. | 1.5.1 Asuntos Financieros | |
| 171101 | Coordinación de Promoción y Atención Turística | 00351 | Atención al visitante Palacio | Porcentaje de personas de la tercera edad que participan en recorridos turísticos Porcentaje de personas adultas que participan en recorridos turísticos Porcentaje de niños que participan en recorridos turísticos Porcentaje de recorridos turísticos en tranvía realizados Porcentaje de visitantes atendidos con información turística del Estado | 00031 | Actividades de apoyo al Turismo | F. Promoción y Fomento | 3.7.1 Turismo | |
| 171101 | Coordinación de Promoción y Atención Turística | 00352 | Desarrollo de proyectos Turísticos Plaza de las Tres Centurias | Porcentaje de visitantes al Complejo Tres Centurias Porcentaje de visitantes que participan en algún taller o evento de activación en el Complejo Tres Centurias | 00031 | Actividades de apoyo al Turismo | F. Promoción y Fomento | 3.7.1 Turismo | |
| 170401 | Coordinación de Asuntos Jurídicos | 00353 | Marco Legal de la Actividad Turística | Porcentaje de elaboración de convenios o contratos para eventos turísticos Porcentaje de atención a solicitudes en materia de transparencia | 00035 | Apoyo a la función pública (procesos administrativos; servicios informáticos, jurídicos, y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento gubernamental). | M. Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional. | 1.1.1 Legislación | |
| 170901 | Dirección General de Planeación y Proyectos | 00354 | Desarrollo de Proyectos | Porcentaje de avance en la llegada de visitantes al Estado Porcentaje de avance en la derrama económica generada por los visitantes al Estado Porcentaje de avance de los proyectos de infraestructura | 00031 | Actividades de apoyo al Turismo | F. Promoción y Fomento | 3.7.1 Turismo | |
| 170901 | | 00355 | Feria Nacional de San Marcos | Porcentaje de llegada de turistas durante la FNSM | 00031 | Actividades de apoyo al Turismo | F. Promoción y Fomento | 3.7.1 Turismo | |

| | | | | | | | | |
|------------------|---|-------|--|--|-------|--|--|---------------------------|
| | Dirección General de Planeación y Proyectos | | | Porcentaje de ocupación hotelera durante la FNSM | | | | |
| 170901 | Dirección General de Planeación y Proyectos | 00356 | Festival Cultural de Calaveras | Porcentaje de derrama económica generada durante el Festival Cultural de Calaveras Porcentaje de llegada de visitantes durante el Festival Cultural de Calaveras | 00031 | Actividades de apoyo al Turismo | F. Promoción y Fomento | 3.7.1 Turismo |
| 171001 | Coordinación de Comunicación | 00357 | Mercadotecnia y Difusión | Porcentaje de avance de las campañas publicitarias para promoción de productos turísticos del Estado Porcentaje de usuarios en redes sociales turísticas del Estado | 00031 | Actividades de apoyo al Turismo | F. Promoción y Fomento | 3.7.1 Turismo |
| 170901 | Dirección General de Planeación y Proyectos | 00358 | Planeación Turística | Porcentaje de avance de los esquemas de evaluación y seguimiento de Planeación | 00035 | Apoyo a la función pública (procesos administrativos; servicios informáticos, jurídicos, y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento gubernamental). | M. Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional. | 1.5.1 Asuntos Financieros |
| 170901 | Dirección General de Planeación y Proyectos | 00359 | Programa anual de Capacitación Turística | Porcentaje de avance en el Programa Anual de Capacitación Porcentaje de prestadores turísticos que participan en alguna capacitación | 00031 | Actividades de apoyo al Turismo | F. Promoción y Fomento | 3.7.1 Turismo |
| 170201 171101 | Dirección General de Promoción, Proyectos Turísticos y Visitantes Coordinación de Promoción y Atención Turística | 06533 | Tianguis Turístico | Porcentaje de citas estatales concretadas por los participantes en el Tianguis Turístico | 00035 | Apoyo a la función pública (procesos administrativos; servicios informáticos, jurídicos, y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento gubernamental). | M. Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional. | 1.5.1 Asuntos Financieros |
| 170901 | Dirección General de Planeación y Proyectos | 07501 | Villa Navidad | Porcentaje de cumplimiento del gasto o derrama económica generada durante Villa Navidad Porcentaje de llegada de visitantes durante Villa Navidad | 00031 | Actividades de apoyo al Turismo | F. Promoción y Fomento | 3.7.1 Turismo |
| 171101 | Coordinación de Promoción y Atención Turística | 07540 | Promoción, fomento y Congresos Turístico | Porcentaje de participación satisfactoria en ferias, eventos y congresos para promover al Estado a nivel nacional e internacional | 00031 | Actividades de apoyo al Turismo | F. Promoción y Fomento | 3.7.1 Turismo |
| 171101 | Coordinación de Promoción y Atención Turística | 07566 | Hospedaje (Hotelería) | Porcentaje de ocupación hotelera estatal mensual Porcentaje de llegada de turistas que se hospedan en los hoteles del Estado | 00031 | Actividades de apoyo al Turismo | F. Promoción y Fomento | 3.7.1 Turismo |
| 170801 | Dirección General de Agronegocios | 08009 | Administración y Servicios de la Isla San Marcos | Porcentaje de avance en el ejercicio de recursos financieros de la Isla San Marcos | 00035 | Apoyo a la función pública (procesos administrativos; servicios informáticos, jurídicos, y otros asuntos para la gestión, desarrollo y | M. Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional. | 1.5.1 Asuntos Financieros |

| | | | | | | | | | | | |
|----|----|----------------------------------|--------|--|-------|---|---|-------|--|--|---|
| | | | | | | | | | buen funcionamiento gubernamental). | | |
| | | | 170901 | Dirección General de Planeación y Proyectos | 08010 | Ruta del Vino | Porcentaje de llegada de visitantes durante la Ruta del Vino Porcentaje de derrama económica generada durante Ruta del Vino | 00031 | Actividades de apoyo al Turismo | F. Promoción y Fomento | 3.7.1 Turismo |
| | | | 170901 | Dirección General de Planeación y Proyectos | 09026 | Observatorio Turístico | Porcentaje de avance de los esquemas de evaluación y seguimiento del Observatorio Turístico | 00035 | Apoyo a la función pública (procesos administrativos; servicios informáticos, jurídicos, y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento gubernamental). | M. Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional. | 1.5.1 Asuntos Financieros |
| 15 | 19 | SAE Secretaría de Administración | 190101 | Oficina del secretario de administración | 00312 | Coordinación de las unidades administrativas en materia de recursos | Porcentaje de implementación de programas | 00035 | Apoyo a la función pública (procesos administrativos; servicios informáticos, jurídicos y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento gubernamental) | M. Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional | 1.8.1. Servicios registrales, administrativos y patrimoniales |
| | | | 190201 | Dirección General Jurídica | 00330 | Transparencia y acceso a la información | Porcentaje de atención a las solicitudes de transparencia y acceso a la información | 00035 | Apoyo a la función pública (procesos administrativos; servicios informáticos, jurídicos y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento gubernamental) | M. Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional | 1.8.4. Acceso a la información pública gubernamental |
| | | | 190301 | Dirección General de Capital Humano | 07505 | Gestión del capital humano | Porcentaje de cumplimiento en los procedimientos de capital humano | 00035 | Apoyo a la función pública (procesos administrativos; servicios informáticos, jurídicos y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento gubernamental) | M. Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional | 1.8.1. Servicios registrales, administrativos y patrimoniales |
| | | | 190401 | Dirección General de Prácticas Mejores Gubernamentales | 07506 | Plataformas de servicios de infraestructura gubernamental | Porcentaje de disponibilidad de servicios tecnológicos gubernamentales. Porcentaje de disponibilidad de plataformas de servicio gubernamental. | 00035 | Apoyo a la función pública (procesos administrativos; servicios informáticos, jurídicos y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento gubernamental) | O. Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión | 1.8.1. Servicios registrales, administrativos y patrimoniales |
| | | | 190401 | Dirección General de Prácticas Mejores Gubernamentales | 07524 | Centros de Atención y Servicios (CAS) | Porcentaje de CAS eficientados | 00013 | Fomento al desarrollo tecnológico e innovación | E. Prestación de Servicios Públicos | 1.8.1. Servicios registrales, administrativos y patrimoniales |
| | | | 190501 | Dirección General de Administración y Servicios | 00311 | Servicios administrativos | Porcentaje de cobertura de servicios administrativos | 00035 | Apoyo a la función pública (procesos administrativos; servicios informáticos, jurídicos y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento gubernamental) | M. Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional | 1.8.1. Servicios registrales, administrativos y patrimoniales |

| | | | | | | | | | | | |
|--------|----------------------------------|--|--|--|-------|---|--|-----------------------|--|---|---|
| | | | 190501 | Dirección General de Administración y Servicios | 00314 | Sistema de Mantenimiento Vehicular (SIMAVE) | Porcentaje de desempeño en la Unidad de Mantenimiento y Servicio Automotriz (UMSA) | 00035 | Apoyo a la función pública (procesos administrativos; servicios informáticos, jurídicos y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento gubernamental) | M. Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional | 1.8.1. Servicios registrales, administrativos y patrimoniales |
| | | | 190501 | Dirección General de Administración y Servicios | 00315 | Gestión de servicios básicos | Porcentaje de gestión para el cumplimiento en el pago de servicios básicos | 00035 | Apoyo a la función pública (procesos administrativos; servicios informáticos, jurídicos y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento gubernamental) | M. Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional | 1.8.1. Servicios registrales, administrativos y patrimoniales |
| | | | 190501 | Dirección General de Administración y Servicios | 00316 | Gestión de impresos | Porcentaje de desempeño en Talleres Gráficos | 00035 | Apoyo a la función pública (procesos administrativos; servicios informáticos, jurídicos y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento gubernamental) | M. Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional | 1.8.1. Servicios registrales, administrativos y patrimoniales |
| | | | 190501 | Dirección General de Administración y Servicios | 00647 | Sistema de impresos (Talleres Gráficos) | Porcentaje de cumplimiento en la gestión para el aprovisionamiento de materiales para impresión. | 00035 | Apoyo a la función pública (procesos administrativos; servicios informáticos, jurídicos y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento gubernamental) | M. Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional | 1.8.1. Servicios registrales, administrativos y patrimoniales |
| | | | 190601 | Dirección General de Adquisiciones | 00318 | Gestión de adquisiciones | Porcentaje de eficiencia en adquisiciones | 00035 | Apoyo a la función pública (procesos administrativos; servicios informáticos, jurídicos y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento gubernamental) | M. Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional | 1.8.1. Servicios registrales, administrativos y patrimoniales |
| 16 | 20 | CONTRALORÍA. Contraloría del Estado | 200401 | Dirección General de Auditoría Gubernamental (Atención a Cuentas Públicas de la ASF) | 06502 | Auditoría Gubernamental | Porcentaje de avance en el cumplimiento de metas en la ejecución de auditorías. | 00002 | Fortalecimiento de la Rendición de Cuentas | G. Regulación y Supervisión | 1.3.4 Función Pública |
| | | | 200301 | Dirección General Patrimonial y Contraloría Social | 07512 | Contraloría Social | Porcentaje de beneficiarios capacitados en materia de Contraloría Social. | 00002 | Fortalecimiento de la Rendición de Cuentas | G. Regulación y Supervisión | 1.3.4 Función Pública |
| | | | | | | | Porcentaje de beneficiarios capacitados en materia de Fomento a la Cultura de la Honestidad en la niñez. | | | | |
| | | | | | | | Porcentaje de reportes de levantamientos físicos de bienes inmuebles propiedad de Gobierno del Estado. | | | | |
| 200101 | Oficina del Contralor del Estado | 07509 | Programa de Fiscalización de Gobierno del Estado | Índice de atención a las auditorías y derivados hacia las Entidades y Dependencias. | 00035 | Apoyo a la Función Pública (Procesos Administrativos; Servicios Informáticos, | M. Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la | 1.3.4 Función Pública | | | |

| | | | | | | | | |
|--------|---|-------|---|--|-------|---|---|-----------------------|
| | | | | Porcentaje en el avance de la reestructura de la conformación de la Contraloría del Estado. | | Jurídicos, y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento Gubernamental) | eficiencia institucional | |
| 200102 | Dirección General Administrativa | 07510 | Administración y Control de los Recursos de la Contraloría | Porcentaje de avance en la gestión administrativa y financiera de la Contraloría del Estado. | 00035 | Apoyo a la Función Pública (Procesos Administrativos; Servicios Informáticos, Jurídicos, y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento Gubernamental) | M. Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional | 1.3.4 Función Pública |
| 200201 | Dirección General de Auditoría a Programas de Inversión Pública | 07511 | Programa de Auditoría a Fondos Federales y Estatales | Porcentaje de avance en la realización de auditorías a obras y/o programas sociales con recursos de inversión pública. | 00002 | Fortalecimiento a la Rendición de Cuentas | G. Regulación y Supervisión | 1.3.4 Función Pública |
| 200601 | Unidad de Entrega-Recepción y Declaraciones Patrimoniales | 07514 | Programa de Entrega-Recepción y Declaraciones Patrimoniales | Porcentaje de capacitaciones en materia de Entrega-Recepción impartidas a los servidores públicos de la Administración Pública Centralizada. Porcentaje de capacitaciones en materia de Declaraciones Patrimoniales y de Intereses a servidores públicos de la Administración Pública Centralizada. | 00035 | Apoyo a la Función Pública (Procesos Administrativos; Servicios Informáticos, Jurídicos, y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento Gubernamental) | O. Apoyo a la Función Pública y al mejoramiento de la gestión | 1.3.4 Función Pública |
| 200701 | Unidad de Transparencia y Políticas Anticorrupción | 06505 | Programa de Transparencia y Políticas Anticorrupción | Porcentaje de capacitaciones y asesorías en materia de ética, archivo, datos personales y transparencia a servidores públicos de la Administración Pública Estatal otorgadas. Porcentaje de Comités de Ética conformados en la Administración Pública Estatal. Porcentaje de Lineamientos por entes de la Administración Pública Paraestatal emitidos. Porcentaje de seguimiento a actividades y obligaciones relativas al Comité de Ética realizadas. Porcentaje de verificaciones a dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal. Porcentaje de solicitudes de acceso a la información concluidas. Porcentaje de visitas de usuarios al cuadrante COVID-19 generadas. Porcentaje en difusión de información pública de oficio por la Contraloría del Estado realizada. | 00035 | Apoyo a la Función Pública (Procesos Administrativos; Servicios Informáticos, Jurídicos, y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento Gubernamental) | M. Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional | 1.3.4 Función Pública |
| 200801 | Unidad de Investigación y | 00968 | Programa de Investigación y | Tasa de denuncias por incompetencia remitidas a los órganos competentes. | 00035 | Apoyo a la Función Pública (Procesos Administrativos; Servicios Informáticos, | O. Apoyo a la Función Pública y al | 1.3.4 Función Pública |

| | | | | | | | | | | | |
|----|----|---|--|--|-------|--|---|-------|---|---|--|
| | | | | Recepción de Quejas y Denuncias | | Recepción de Quejas y Denuncias | Tasa de Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa enviados a las Autoridad Substanciadora. Tasa de Acuerdo de Conclusión por falta de elementos notificados al denunciante. | | Jurídicos, y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento Gubernamental) | mejoramiento de la gestión | |
| | | | 200501 | Dirección General Jurídica | 07513 | Programa de Asuntos Jurídicos y Substanciación de Procedimientos Administrativos | Porcentaje de expedientes radicados de responsabilidad administrativa remitidos por la Dirección General Jurídica. | 00035 | Apoyo a la Función Pública (Procesos Administrativos; Servicios Informáticos, Jurídicos, y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento Gubernamental) | M. Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional | 1.3.4 Función Pública |
| 17 | 22 | CMOV. Coordinación General Movilidad de | 220101 | Oficina del coordinador general de movilidad. Dirección general de proyectos estratégicos e innovación e Coordinación Administrativa. | 00464 | Desarrollo de Planes Maestros Estratégicos para el Estado, en función del crecimiento y fortalecimiento para los municipios en materia de infraestructura. | Porcentaje de anteproyectos de infraestructura y equipamiento de movilidad metropolitana | 00023 | Proyectos | E. Prestación de Servicios Públicos | 3.5.6. Otros relacionados con transporte |
| | | | | | | | Porcentaje de anteproyectos Infraestructura y Equipamiento de Movilidad Activa realizados. | | | | |
| | | | | | | | Porcentaje de Anteproyectos de obra pública destinados al Sistema Integrado de Transporte Público Metropolitano de Aguascalientes (SITMA). | | | | |
| | | | 220101 220501 220601 220701 952301 | Oficina del coordinador general de movilidad de Coordinación Administrativa. Coordinación Jurídica Dirección General del SITMA Fideicomiso 2259 | 06571 | Implementación de un sistema de transporte público multimodal en el Estado de Aguascalientes. | Porcentaje de cumplimiento en la operatividad del SITMA. Porcentaje de Avance de implementación del Centro de Control. Porcentaje de avance en la habilitación de infraestructura del SITMA. Porcentaje de avance de la gestión en la prestación del servicio. | 00024 | Movilidad Integral y Sustentable | E. Prestación de Servicios Públicos | 3.5.6. Otros relacionados con transporte |
| | | | 220101 220201 220301 220401 220501 220601 220701 | Oficina del coordinador general de movilidad. Dirección General de Transporte Público. Dirección General de Movilidad. Dirección General de Proyectos Estratégicos e Innovación. Coordinación Administrativa. Coordinación | 06573 | Gestión de recursos humanos y financieros de la CMOV | Porcentaje de avance en el ejercicio de recursos financieros de la Coordinación General de Movilidad. | 00035 | Apoyo a la Función Pública (Procesos Administrativos; Servicios Informáticos, Jurídicos, y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento Gubernamental) | M. Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional | 3.5.6. Otros relacionados con transporte |

| | | | | | | | | | | | |
|----|----|---------------------------------------|--|--|-------|---|---|-------|--|--|--|
| | | | | Jurídica. Dirección General del SITMA. | | | | | | | |
| | | | 220101 220201 220501 220601 | Oficina del coordinador general de movilidad Dirección General de Transporte Público Coordinación Administrativa Coordinación Jurídica | 06570 | Eficiente servicio de transporte público del Estado de Aguascalientes. | Porcentaje de operadores regulados y credencializados por la Dirección General de Transporte Público capacitados. Porcentaje de infracciones derivadas de las condiciones de la prestación del servicio en modalidades reguladas por la Dirección General de Transporte Público Porcentaje de amonestación derivadas de las condiciones de la prestación del servicio en modalidades reguladas por la Dirección General de Transporte Público subsanadas Porcentaje de unidades fuera de norma de las modalidades reguladas por la Dirección General de Transporte Público Porcentaje de quejas presentadas y ratificadas sobre las modalidades de transporte reguladas por la Dirección General de Transporte Público | 00024 | Movilidad Integral y Sustentable | E. Prestación de Servicios Públicos | 3.5.6. Otros relacionados con transporte |
| | | | 220101 220201 220301 220401 220501 220601 220701 | Oficina del Coordinador General de Movilidad Dirección General de Transporte Público Dirección General de Movilidad Dirección General de Proyectos Estratégicos e Innovación Coordinación Administrativa Coordinación Jurídica Dirección General del Sitma | 00465 | Planeación y Cultura de la Movilidad | Porcentaje de avance del Sistema de Información Geográfica y Estadística en materia de Movilidad (SIGEM) Porcentaje de avances en los trabajos de coordinación y consultoría para los Programas Municipales de Movilidad Porcentaje de avance de Estudio de Impacto de Movilidad Porcentaje de avance de Programa de Movilidad en Bicicleta Porcentaje de avance de elementos de la Vía Recreativa | 00024 | Movilidad Integral y Sustentable | E. Prestación de Servicios Públicos | 3.5.6. Otros relacionados con transporte |
| 18 | 23 | SEFAM. Secretaría de la Familia | 230101 | Oficina del Secretario de la Familia | 09044 | Establecer y coordinar la política estatal en materia de familiar | Porcentaje de avance en el ejercicio de los recursos financieros autorizados a la SEFAM | 00035 | Apoyo a la función pública (procesos administrativos; servicios informáticos, jurídicos, y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento gubernamental). | M. Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional. | 1.3.4 Función Pública |

| | | | | | | | | | | | |
|----|----|--|--------|---|-------|---|---|-------|--|--|--|
| 19 | 30 | IESPA Instituto de Seguridad Pública de Aguascalientes | 300201 | Dirección Académica | 06545 | Profesionalización del personal de las instituciones de seguridad pública del estado y posgrados. | Porcentaje de Formación Académica | 00034 | Fortalecimiento a la seguridad pública | E. Prestación de servicios públicos | 1.7.3 Otros asuntos de orden público y seguridad. |
| | | | 300301 | Dirección Administrativa | 06546 | Administración de recursos | Porcentaje de Administración de Recursos | 00035 | Apoyo a la función pública (procesos administrativos; servicios informáticos, jurídicos, y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento gubernamental). | M. Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional. | 1.8.1 Servicios registrales, administrativos y patrimoniales |
| | | | 300601 | Coordinación de enseñanza operativa e investigación | 06550 | Investigación y evaluación educativa | Porcentaje de Evaluaciones de Participantes para la Formación Académica | 00034 | Fortalecimiento a la seguridad pública | E. Prestación de servicios públicos | 1.7.3 Otros asuntos de orden público y seguridad. |
| | | | 300401 | Dirección de vinculación y participación social | 06547 | Prevención en la comisión del delito, adicciones, acoso escolar, accidentes y difusión. | Porcentaje de Vinculación Interinstitucional | 00034 | Fortalecimiento a la seguridad pública | E. Prestación de servicios públicos | 1.7.3 Otros asuntos de orden público y seguridad. |
| | | | 300501 | Coordinación jurídica | 06548 | Seguridad jurídica | Porcentaje de Seguridad Jurídica | 00035 | Apoyo a la función pública (procesos administrativos; servicios informáticos, jurídicos, y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento gubernamental). | M. Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional. | 1.7.3 Otros asuntos de orden público y seguridad. |
| | | | 300101 | Dirección General | 06549 | Mejora continua de procesos y servicios | Porcentaje de Mejora Continua | 00035 | Apoyo a la función pública (procesos administrativos; servicios informáticos, jurídicos, y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento gubernamental). | M. Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional. | 1.7.3 Otros asuntos de orden público y seguridad. |
| 20 | 31 | ISSSSPEA Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes | 310901 | CAIR Cuenta de Ahorro Individual para el Retiro | 00012 | Ahorro con Visión Futura | Porcentaje de Cuentas de Ahorro Individual para el Retiro Activas | 00036 | Atención Social, Desarrollo Comunitario y Familiar | J. Pensiones y Jubilaciones | 2.6.9 Otros de seguridad social y asistencia social |
| | | | 310201 | Dirección de Prestaciones Económicas | 00063 | Atención Social para Pensionistas | Porcentaje de pensionistas atendidos | 00036 | Atención Social, Desarrollo Comunitario y Familiar | R. Específicos | 2.6.9 Otros de seguridad social y asistencia social |
| | | | 310601 | Gerencia de la Estancia de Bienestar Infantil | 00068 | Bienestar y Desarrollo Infantil para tus Hijos | Porcentaje de menores atendidos en servicio de guardería y preescolar | 00036 | Atención Social, Desarrollo Comunitario y Familiar | R. Específicos | 2.6.9 Otros de seguridad social y asistencia social |
| | | | 310201 | Dirección de Prestaciones Económicas | 00150 | Fondo de Ahorro para Servidores Públicos | Porcentaje de préstamos a corto plazo otorgados a servidores públicos | 00036 | Atención Social, Desarrollo Comunitario y Familiar | R. Específicos | 2.7.1 Otros asuntos sociales |
| | | | 310701 | Gerencia del Parque Acuático Valladolid | 00190 | Integración Familiar en Parque Acuático Valladolid | Porcentaje de visitantes al parque acuático Valladolid | 00040 | Fortalecimiento y Promoción al Deporte, Recreación y Cultura | R. Específicos | 2.4.1 Deporte y recreación |
| | | | 310201 | Dirección de Prestaciones Económicas | 00212 | Pensionistas | Porcentaje de pensionistas en ISSSSPEA | 00036 | Atención Social, Desarrollo Comunitario y Familiar | J. Pensiones y Jubilaciones | 2.6.9 Otros de seguridad social y asistencia social |

| | | | | | | | | | | | |
|----|----|---|--------------------------------------|---|-------|---|--|-------|---|---|---|
| | | | 310201 | Dirección de Prestaciones Económicas | 00221 | Préstamos a tu medida | Porcentaje de préstamos a mediano plazo otorgados a servidores públicos | 00036 | Atención Social, Desarrollo Comunitario y Familiar | R. Específicos | 2.7.1 Otros asuntos sociales |
| | | | 310801 | Gerencia de Funeraria y La Gloria | 00255 | Servicios Funerarios Integrales | Porcentaje de servicios funerarios integrales otorgados | 00036 | Atención Social, Desarrollo Comunitario y Familiar | R. Específicos | 2.7.1 Otros asuntos sociales |
| | | | 310201 | Dirección de Prestaciones Económicas | 00276 | Vivienda con ISSSSPEA | Porcentaje de préstamos hipotecarios otorgados a servidores públicos | 00045 | Vivienda (Construcción, mejoramiento, ampliación y/o rehabilitación) | R. Específicos | 2.2.5 Vivienda |
| 21 | 32 | DIF Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia | 320101 320102 320108 320110 | Dirección General de DIF Estatal Dirección de Administración y Finanzas Dirección de Comunicación Social Dirección de Planeación y Estadística | 00008 | Administración y Difusión | Porcentaje de avance en el ejercicio de los recursos financieros autorizados a DIF | 00035 | Apoyo a la función pública (procesos administrativos; servicios informáticos, jurídicos, y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento gubernamental) | M. Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional | 1.3.4 Función Pública |
| | | | 320105 | Dirección de Desarrollo Comunitario | 00014 | Alimentación a Población Vulnerable | Porcentaje de la población con carencia al acceso a la alimentación atendida con insumos alimentarios | 00036 | Atención social, desarrollo comunitario y familiar | E. Prestación de Servicios Públicos | 2.6.8 Otros Grupos Vulnerables |
| | | | 320112 320113 | Dirección de Gestión Social Dirección de Giras y Eventos | 00028 | Apoyos Directos | Promedio de apoyos asistenciales a población vulnerable entregados | 00036 | Atención social, desarrollo comunitario y familiar | E. Prestación de Servicios Públicos | 2.6.8 Otros Grupos Vulnerables |
| | | | 320104 | Dirección de Servicios Médicos | 00062 | Atención Médica | Porcentaje de servicios de rehabilitación especializada otorgados a población vulnerable | 00043 | Prestación de servicios y prevención a la salud | E. Prestación de Servicios Públicos | 2.3.2 Prestación de servicios de salud a la persona |
| | | | 320103 | Dirección de Asistencia Jurídica Familiar | 00103 | Defensoría Jurídica Familiar | Porcentaje de avance de demandas presentadas ante juzgados en materia familiar | 00036 | Atención social, desarrollo comunitario y familiar | E. Prestación de Servicios Públicos | 2.6.8 Otros Grupos Vulnerables |
| | | | 320105 320111 | Dirección de Desarrollo Comunitario Dirección de Voluntariado | 00108 | Desarrollo Comunitario | Porcentaje de Familias en pobreza extrema atendidas con capacitación en oficios y actividades productivas | 00036 | Atención social, desarrollo comunitario y familiar | E. Prestación de Servicios Públicos | 2.6.8 Otros Grupos Vulnerables |
| | | | 320115 | Dirección de Desarrollo Familiar y de Atención al Adulto Mayor | 00110 | Desarrollo Familiar | Porcentaje de usuarios que concluyen su proceso formativo Porcentaje de usuarios que concluyen su proceso terapéutico Promedio de usuarios atendidos diariamente en el Centro de Atención Integral al Adulto Mayor | 00036 | Atención social, desarrollo comunitario y familiar | E. Prestación de Servicios Públicos | 2.6.8 Otros Grupos Vulnerables |
| | | | 320102 | Procuraduría de Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes | 00240 | Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes | Porcentaje de demandas de protección de niñas, niños y adolescentes presentadas en el sistema de justicia. | 00036 | Atención social, desarrollo comunitario y familiar | E. Prestación de Servicios Públicos | 2.6.8 Otros Grupos Vulnerables |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|--|---|---|---|--|---|-------------------------------------|-------------------------|------------------------------|
| 22 | 33 | IADPEA. Instituto de Asesoría y Defensoría Pública del Estado de Aguascalientes | 330201 | Coordinación de Defensoría Pública | 00251 | Representación del Imputado por la Defensoría Pública | Porcentaje de entrevistas y declaraciones ministeriales con intervención de Defensoría Pública Porcentaje de procesos penales y de ejecución de sentencia con intervención de Defensoría Pública Porcentaje de audiencias judiciales y diligencias ministeriales con intervención de Defensoría Pública | 00004 | Gobernabilidad, Relación entre Poderes y Sociedad | E. Prestación de Servicios Públicos | 1.2.4. Derechos Humanos | |
| | | | 330301 | Coordinación de Asesoría Jurídica | 00030 | Asesoría y Representación en Juicio | Porcentaje de Asesorías Jurídicas con intervención de Asesor Jurídico Porcentaje de Juicios Vigentes con intervención de Asesor Jurídico Porcentaje de Cargos Judiciales con intervención de Asesor Jurídico | 00004 | Gobernabilidad, Relación entre Poderes y Sociedad | E. Prestación de Servicios Públicos | 1.2.4. Derechos Humanos | |
| | | | 340301 | Dirección de Relaciones Interinstitucionales | Dirección Administrativa | 00231 | Programa Integral para la Prevención, Atención, y Erradicación de la Violencia de Género en el Estado de Aguascalientes | Porcentaje de Mujeres atendidas | 00020 | Equidad de género | U. Otros Subsidios | 2.7.1 Otros Asuntos Sociales |
| | | | Porcentaje de atenciones especializadas en Trabajo Social Porcentaje de atenciones especializadas en Psicología Porcentaje de atenciones especializadas en Jurídico | | | | | | | | | |
| | | | 340301 | Dirección de Relaciones Interinstitucionales | Dirección Administrativa | 00918 | Programa de Fortalecimiento Institucional para la Igualdad y la Inclusión de las Mujeres en las Políticas Públicas del Estado de Aguascalientes | Porcentaje de instrumentos de capacitación generados | 00020 | Equidad de género | U. Otros Subsidios | 2.7.1 Otros Asuntos Sociales |
| | | | Porcentaje de actividades de capacitación realizadas Porcentaje de servidoras/es Públicos/as capacitadas/os | | | | | | | | | |
| 340101 | Oficina de la Dirección General del IAM | 06640 | Operación de la Casa del Medio Camino | Porcentaje de mujeres alojadas | 00020 | Equidad de género | U. Otros Subsidios | 2.7.1 Otros Asuntos Sociales | | | | |
| 340301 | Dirección de Relaciones Interinstitucionales | | 09042 | Aguascalientes rumbo al empoderamiento de las mujeres para lograr la igualdad sustantiva en la entidad federativa para el ejercicio fiscal 2022 | Porcentaje de instrumentos de planeación del programa | 00020 | Equidad de género | S. Sujetos a Reglas de Operación | 2.7.1 Otros Asuntos Sociales | | | |
| Porcentaje de actividades realizadas Porcentaje de Mujeres impactadas | | | | | | | | | | | | |
| 340301 | Dirección de Relaciones Interinstitucionales | | 09043 | Aguascalientes hacia la erradicación del embarazo infantil y la prevención del embarazo en adolescentes desde el enfoque de la perspectiva de género para el ejercicio fiscal 2022 | porcentaje de instrumentos de planeación del programa | 00020 | Equidad de género | E. Prestación de Servicios Públicos | 2.7.1 Otros Asuntos Sociales | | | |
| Porcentaje de actividades realizadas Porcentaje de personas adolescentes impactadas | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|----|----|---|------------------|--|-------|--|---|-------|---|---|-------------------------------------|
| 24 | 35 | IAJU. Instituto Aguascalentense de la Juventud | 350301 | Dirección de Desarrollo Juvenil | 00396 | Impulso Joven | Porcentaje de jóvenes beneficiados por actividades y/o convocatorias en los ámbitos social, cultural-artística y deportivo. | 00040 | Fortalecimiento y promoción al deporte, recreación y cultura | F_ Promoción y fomento | 2.4.1 Deporte y Recreación |
| | | | 350301 | Dirección de Desarrollo Juvenil | 00535 | Festival de Calaveras | Porcentaje de jóvenes asistentes a las actividades culturales realizadas en el Festival de Calaveras 2022. | 00040 | Fortalecimiento y promoción al deporte, recreación y cultura | F_ Promoción y fomento | 2.4.1 Deporte y Recreación |
| | | | 350401 | Dirección de Vinculación y Enlace Municipal | 00467 | Formación Joven | Porcentaje de jóvenes atendidos por acciones de prevención y número de convocatorias de reconocimiento de talentos en el ámbito cultural, social y educativo. | 00040 | Fortalecimiento y promoción al deporte, recreación y cultura | F_ Promoción y fomento | 2.4.2 Cultura |
| | | | 350101 | Dirección de Vinculación y Enlace Municipal | 00466 | Inclusión Joven | Porcentaje de jóvenes beneficiados a través de las convocatorias emitidas. | 00040 | Fortalecimiento y promoción al deporte, recreación y cultura | F_ Promoción y fomento | 2.4.1 Deporte y Recreación |
| | | | 350201 | Dirección Administrativa | 07537 | Operación y Administración de los Recursos | Porcentaje de Presupuesto Ejercido | 00035 | Apoyo a la función pública (procesos administrativos; servicios informáticos, jurídicos, y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento gubernamental) | M. Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional | 2.4.1 Deporte y Recreación |
| 25 | 36 | IVSOP. Instituto de Vivienda Social y Ordenamiento de la Propiedad del Estado | 360103 | Dirección de Administración y Finanzas del IVSOP. | 00303 | Gasto Corriente | Porcentaje de recursos ejercidos | 00035 | Apoyo a la función pública (procesos administrativos; servicios informáticos, jurídicos, y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento gubernamental) | M. Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional | 2.2.5 Vivienda |
| | | | 360105 360104 | Dirección Técnica Dirección el Hábitat y Vivienda Social | 07569 | Programa de mejoramiento y rehabilitación de vivienda a corto plazo. | Porcentaje de acciones de mejoramiento y rehabilitación de vivienda realizadas. | 00045 | Vivienda (Construcción, mejoramiento, ampliación y/o rehabilitación) | E. Prestación de Servicios Públicos | 2.2.5 Vivienda |
| 26 | 37 | PROESPA. Procuraduría Estatal Protección Ambiente | 370301 | Dirección de Inspección y Vigilancia Ambiental | 00227 | Programa de supervisión en descargas y tratamientos de aguas residuales | Porcentaje de supervisiones realizadas | 00049 | Medio Ambiente y Sustentabilidad | G (Regulación y Supervisión) | 2.1.6 Otros de protección ambiental |
| | | | 370301 | Dirección de Inspección y Vigilancia Ambiental | 00228 | Programa de supervisión y detección de irregularidades a establecimientos en materia ambiental | Porcentaje de establecimientos supervisados | 00049 | Medio Ambiente y Sustentabilidad | G (Regulación y Supervisión) | 2.1.4 Reducción de la contaminación |
| | | | 370301 | Dirección de Inspección y Vigilancia Ambiental | 00229 | Programa de vigilancia y supervisión de áreas naturales del estado y el Río San Pedro. | Porcentaje de operativos de vigilancia en Áreas Naturales, Urbanas y Suburbanas y Río San Pedro. | 00049 | Medio Ambiente y Sustentabilidad | G (Regulación y Supervisión) | 2.1.6 Otros de protección ambiental |
| | | | 370301 | | 00232 | Programa operativo de verificación de | Porcentaje de vehículos inspeccionados por falta de | 00049 | Medio Ambiente y Sustentabilidad | G (Regulación y Supervisión) | |

| | | | | | | | | | | | |
|----|----|---|--------|--|-------|---|--|-------|---|---|--|
| | | | | Dirección de Inspección y Vigilancia Ambiental | | vehículos contaminantes | verificación vehicular y/o contaminación ostensible. | | | | 2.1.4 Reducción de la contaminación |
| | | | 370301 | Dirección de Inspección y Vigilancia Ambiental | 07527 | Programa de protección, defensa y bienestar animal | Porcentaje de reportes ciudadanos atendidos de maltrato animal. Porcentaje de animales domésticos y de fauna silvestre rescatados por la procuraduría. Porcentaje de caravanas de salud y bienestar animal realizadas. | 00049 | Medio Ambiente y Sustentabilidad | G (Regulación y Supervisión) | 2.1.6 Otros de protección ambiental |
| | | | 370101 | Oficina del Procurador Estatal de Protección al Ambiente | 00236 | Promoción de la participación ciudadana para la solución de la problemática ambiental | Porcentaje de pláticas impartidas Porcentaje de población atendida en temas ambientales y bienestar animal. Porcentaje de calificación de multas implementados Porcentaje de denuncias y reportes ciudadanas | 00049 | Medio Ambiente y Sustentabilidad | G (Regulación y Supervisión) | 2.1.6 Otros de protección ambiental |
| | | | 370101 | Oficina del Procurador Estatal de Protección al Ambiente | 07526 | Gestión y atención de la problemática ambiental | Porcentaje de actividades de protección al ambiente atendidas | 00049 | Medio Ambiente y Sustentabilidad | G (Regulación y Supervisión) | 2.1.6 Otros de protección ambiental |
| | | | 370201 | Dirección Jurídica y de Dictamen | 00018 | Aplicación a la legislación ambiental | Porcentaje de expedientes concluidos (conciliaciones y resoluciones) | 00035 | Apoyo a la función pública (procesos administrativos; servicios informáticos, jurídicos, y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento gubernamental) | M. Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional | 2.1.6 Otros de protección ambiental |
| 27 | 38 | INAGUA. Instituto del Agua del Estado | 380201 | Dirección de Calidad, Planeación y Nuevos Proyectos | 09004 | Infraestructura de saneamiento y Drenaje Pluvial | Obras ejecutadas para aumentar o mantener la cobertura de saneamiento | 00050 | Recursos Hídricos (Estudios, obras y Servicios de Agua y saneamiento) | C. Participaciones a Entidades Federativas y Municipios | 2.1.3 Ordenación de Aguas residuales, drenaje y Alcantarillado |
| | | | 380201 | Dirección de Calidad, Planeación y Nuevos Proyectos | 09007 | Infraestructura y Gestión Sustentable del Agua Subterránea | Obras ejecutadas para aumentar cobertura de agua potable en zonas urbanas y rurales | 00050 | Recursos Hídricos (Estudios, obras y Servicios de Agua y saneamiento) | C. Participaciones a Entidades Federativas y Municipios | 2.2.3 Abastecimiento de Agua |
| | | | 380201 | Dirección de Calidad, Planeación y Nuevos Proyectos | 09008 | Fortalecimiento a Organismos Operadores | Personas Capacitadas Personas atendidas | 00050 | Recursos Hídricos (Estudios, obras y Servicios de Agua y saneamiento) | C. Participaciones a Entidades Federativas y Municipios | 2.2.3 Abastecimiento de Agua |
| | | | 380701 | Dirección de Operación y Mantenimiento | 09005 | Plantas de Tratamiento, Desinfección y Servicios | Volumen de Agua tratada con calidad para reuso Volumen de Agua reusada Volumen de Agua desinfectada | 00050 | Recursos Hídricos (Estudios, obras y Servicios de Agua y saneamiento) | C. Participaciones a Entidades Federativas y Municipios | 2.1.3 Ordenación de Aguas residuales, drenaje y Alcantarillado |
| 28 | 39 | IDSCEA Instituto para el Desarrollo de la Sociedad del Conocimiento del | 390301 | Dirección de Vinculación e Investigación | 00118 | Divulgación de la ciencia | Porcentaje de eventos Aguascalientes al espacio: misión a marte Porcentaje de personas atendidas en acciones de divulgación de la ciencia | 00013 | Fomento al desarrollo tecnológico e innovación | E. Prestación de Servicios Públicos | 3.8.3 Servicios científicos y tecnológicos |

| | | | | | | | | | | | |
|----|----|---|--------|--|-------|--|--|-------|---|---|--|
| | | Estado de Aguascalientes | | | | Porcentaje de eventos Arduino Day Porcentaje de eventos F1 In Schools Porcentaje de exhibiciones de cine en tu municipio Porcentaje de evento Torneo de Ajedrez Porcentaje de eventos Aguascalientes Viendo las estrellas Porcentaje de evento Expo ciencias 2021 Porcentaje de eventos Game Of drones | | | | | |
| | | | 390301 | Dirección de Vinculación e Investigación | 00141 | Fideicomiso de becas de educación superior pública del Estado de Aguascalientes | Porcentaje de emisión de convocatorias para fideicomiso de becas. Porcentaje de becas entregadas | 00047 | Impulso a la educación | E. Prestación de Servicios Públicos | 3.8.3 Servicios científicos y tecnológicos |
| | | | 390301 | Dirección de Vinculación e Investigación | 00191 | Investigación y Desarrollo Tecnológico | Porcentaje de emisión de convocatoria para apoyos de proyectos de innovación tecnológica. Porcentaje de apoyos para proyectos de innovación tecnológica. | 00013 | Fomento al desarrollo tecnológico e innovación | E. Prestación de Servicios Públicos | 3.8.3 Servicios científicos y tecnológicos |
| | | | 390401 | Dirección de Museo Descubre | 00087 | Comunicación de la Cultura Científica | Porcentaje de cursos y talleres con temática científico - tecnológico ofertados | 00013 | Fomento al desarrollo tecnológico e innovación | E. Prestación de Servicios Públicos | 3.8.3 Servicios científicos y tecnológicos |
| | | | 390401 | Dirección de Museo Descubre | 06540 | Impulso, activación, equipamiento y mantenimiento del Museo Descubre | Porcentaje de exhibiciones científico-tecnológico ofertadas | 00013 | Fomento al desarrollo tecnológico e innovación | E. Prestación de Servicios Públicos | 3.8.3 Servicios científicos y tecnológicos |
| | | | 390401 | Dirección de Museo Descubre | 06541 | Visualización científica, cultural y nuevas tecnologías | Porcentaje de estrenos cinematográficos | 00013 | Fomento al desarrollo tecnológico e innovación | E. Prestación de Servicios Públicos | 3.8.3 Servicios científicos y tecnológicos |
| | | | 390401 | Dirección de Museo Descubre | 06542 | Imagen y mercadotecnia del museo descubre | Porcentaje de convenios y alianzas con instituciones públicas y privadas | 00013 | Fomento al desarrollo tecnológico e innovación | E. Prestación de Servicios Públicos | 3.8.3 Servicios científicos y tecnológicos |
| | | | 390201 | Dirección de Administración | 06543 | Servicios integrales administrativos | Porcentaje de incidencias tramitadas Porcentaje de pago a proveedores Porcentaje de resguardos de bienes actualizados Porcentaje de mantenimientos de vehículos oficiales | 00035 | Apoyo a la Función Pública (Procesos Administrativos; Servicios Informáticos, Jurídicos, y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento Gubernamental) | M. Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional | 3.8.3 Servicios científicos y tecnológicos |
| 29 | 40 | PFNSM- Patronato de la Feria Nacional de San Marcos | 400203 | Dirección de Comercialización | 00167 | Generación de Recursos Económicos del Patronato de la Feria Nacional de San Marcos | Porcentaje de espacios comerciales arrendados en temporada de Feria | 00031 | Actividades de apoyo al Turismo | F. Promoción y Fomento | 3.7.1 Turismo |
| | | | 400201 | Oficina del Tesorero | 00130 | Ejecución del Plan de Promoción y Difusión de la Feria | Porcentaje de Visitantes nacionales e internacionales que asisten a la Feria Nacional de San Marcos | 00031 | Actividades de apoyo al Turismo | F. Promoción y Fomento | 3.7.1 Turismo |

| | | | | | | | | | | | |
|----|----|---|--|--|------------------------|---|--|-------|--|-------------------------------------|--|
| | | | | | Nacional de San Marcos | Porcentaje de avance del programa de difusión, promoción y distribución de información de la FNSM | | | | | |
| | | | | | | Porcentaje de avance de campaña publicitaria de la Feria Nacional de San Marcos | | | | | |
| | | | 400101 400102 400201 400202 400203 400205 | Oficina del Presidente del PFNSM Coordinación Jurídica Oficina del Tesorero Coordinación de Planeación y Organización Dirección de Comercialización Dirección de Finanzas | 00214 | Planeación y Organización de los Eventos de la Feria Nacional de San Marcos | Tasa de Variación relativa del número de asistentes que participan en el foro de las estrellas Porcentaje de la derrama económica que se genera durante la FNSM | 00031 | Actividades de apoyo al Turismo | F. Promoción y Fomento | 3.7.1 Turismo |
| 30 | 41 | IEA. Instituto de Educación de Aguascalientes | 410101 | Dirección General | 00066 | Becas Educativas | Porcentaje de becas entregadas | 00047 | Impulso a la educación | E. Prestación de Servicios Públicos | 2.5.6. Otros servicios educativos y actividades inherentes |
| | | | 410801 | Dirección de Servicio Profesional Docente | 00074 | Capacitación Docente. | Porcentaje de figuras educativas capacitadas | 00047 | Impulso a la educación | I. Gasto Federalizado | 2.5.6. Otros servicios educativos y actividades inherentes |
| | | | 410101 | Dirección General | 000113 | Servicios de Difusión. | Porcentaje de cumplimiento en proyectos de difusión realizados | 00047 | Impulso a la educación | E. Prestación de Servicios Públicos | 2.5.6. Otros servicios educativos y actividades inherentes |
| | | | 410401 | Dirección de Servicios Educativos | 00157 | Fortalecimiento a la Autonomía de Gestión. | Porcentaje de alumnos que reciben recursos del programa de apoyo a la gestión escolar | 00047 | Impulso a la educación | E. Prestación de Servicios Públicos | 2.5.1. Educación Básica |
| | | | 410401 | Dirección de Servicios Educativos | 00122 | Educación de Calidad en Educación Básica. | Porcentaje de abandono escolar en Educación Primaria y Secundaria | 00047 | Impulso a la educación | I. Gasto Federalizado | 2.5.1. Educación Básica |
| | | | 410501 | Dirección de Educación Media y Superior | 00123 | Educación de Calidad en Educación Media Superior. | Tasa bruta de escolarización en Educación Media Superior | 00047 | Impulso a la educación | E. Prestación de Servicios Públicos | 2.5.2. Educación Media Superior |
| | | | 410401 | Dirección de Servicios Educativos | 00263 | Uniformes Escolares. | Porcentaje de uniformes escolares entregados | 00047 | Impulso a la educación | E. Prestación de Servicios Públicos | 2.5.1. Educación Básica |
| | | | 410201 | Dirección de Finanzas y Administración | 07564 | Apoyo Impuesto Sobre Nómina | Porcentaje avance en el ejercicio de los recursos financieros autorizados para el programa | 00035 | Apoyo a la función pública (procesos administrativos; servicios informáticos, jurídicos y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento gubernamental) | E. Prestación de Servicios Públicos | 2.5.6. Otros servicios educativos y actividades inherentes |

| | | | | | | | | | | | |
|--------|--------------------------|---|--------------------------------|---|-------|---|--|--------------------------------|------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|
| | | | 410501 | Dirección de Educación Media y Superior | 09024 | Telebachillerato Comunitario | Porcentaje de alumnos inscritos en la modalidad de telebachillerato | 00047 | Impulso a la educación | U. Otros Subsidios | 2.5.2. Educación Media Superior |
| 31 | 42 | CECyTEA. Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Aguascalientes. | 420501 | Dirección Académica | 08104 | Atención a la Demanda, Cobertura y Equidad | Porcentaje de cobertura de la demanda de Educación Media Superior por parte del CECyTEA | 00047 | Impulso a la Educación | E. Prestación de Servicios Públicos | 2.5.2 Educación Media Superior |
| | | | | | | | Porcentaje de servicios que se otorgan a los estudiantes del CECyTEA | | | | |
| | | | | | | | Porcentaje de la permanencia de los estudiantes del CECyTEA | | | | |
| | | | | | | | Porcentaje de becas entregadas | | | | |
| | | | 420501 | Dirección Académica | 08105 | Educación Pertinente y de Excelencia | Porcentaje de planes y programas del CECyTEA actualizados con base en la pertinencia y viabilidad de la oferta educativa. | 00047 | Impulso a la Educación | E. Prestación de Servicios Públicos | 2.5.2 Educación Media Superior |
| | | | | | | | Porcentaje de avance de los programas de Academias implementados. | | | | |
| | | | | | | | Porcentaje de Programas de Investigación Científica, Humanística y Tecnológica, Implementada. | | | | |
| | | | 420501 | Dirección Académica | 08106 | Revalorización y Desarrollo Profesional Docente | Porcentaje de Formación, Profesionalización y Capacitación del Docente | 00047 | Impulso a la Educación | E. Prestación de Servicios Públicos | 2.5.2 Educación Media Superior |
| | | | | | | | Porcentaje del Ingreso, Permanencia y Promoción Docente. | | | | |
| | | | 420401 | Dirección de Planeación | 08107 | Fortalecimiento en infraestructura y equipamiento | Porcentaje de avance de la Mejora Continua del Proceso enseñanza - aprendizaje. | 00047 | Impulso a la Educación | E. Prestación de Servicios Públicos | 2.5.2 Educación Media Superior |
| | | | | | | | Porcentaje de planteles participantes del CECyTEA con Fortalecimiento a Infraestructura y el Equipamiento para la Educación Media Superior | | | | |
| | | | | | | | Porcentaje del programa de Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles. | | | | |
| 420301 | Dirección de Vinculación | 08108 | Educación Integral e Inclusiva | Porcentaje de avance del programa de equipamiento | 00047 | Impulso a la Educación | E. Prestación de Servicios Públicos | 2.5.2 Educación Media Superior | | | |
| | | | | Porcentaje de avance del Programa Anual de Seguridad e Higiene en Trabajo | | | | | | | |
| | | | | Porcentaje de avance del programa de Formación y Desarrollo Integral. | | | | | | | |
| | | | | | | | Porcentaje de actividades físicas y deportivas implementadas. | | | | |
| | | | | | | | Porcentaje del programa de Actividades Artísticas realizadas | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|----|----|--|--------|--|-------|---|--|-------|---|---|--------------------------------------|--|
| | | | | | | | Porcentaje de Evaluación al Desempeño Institucional del CECyTEA realizada | | | | | |
| | | | 420301 | Dirección de Vinculación | 08109 | Gobernanza, Gestión Estratégica e Innovación | Porcentaje de avance del programa de Seguimiento de Egresados, Operado. Porcentaje de avance del programa de Articulación Institucional, operando. Porcentaje de avance del programa de Participación de Padres de Familia, Operado. Porcentaje de avance del programa de Gobernanza, Implementado. Porcentaje de avance del programa de Vinculación con los Sectores que integran a la Sociedad, Implementado. | 00047 | Impulso a la Educación | E. Prestación de Servicios Públicos | 2.5.2 Educación Media Superior | |
| | | | 420201 | Dirección Administrativa | 08110 | Gestión Administrativa | Porcentaje de cumplimiento y actualización del Marco Normativo, Operado. Porcentaje de Servicios Generales, Implementados. Porcentaje de Capacitación del Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación, Operado. Porcentaje de avance de la Planeación estratégica programada Porcentaje de capacitación impartida al personal de apoyo y asistencia a la educación del CECyTEA Porcentaje de presupuesto del CECyTEA ejercido | 00035 | Apoyo a la función pública (procesos administrativos; servicios informáticos, jurídicos, y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento gubernamental) | M. Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional | 2.5.2 Educación Media Superior | |
| 32 | 43 | ENA Escuela Normal de Aguascalientes | 430101 | Oficina del Director General del ENA | 00224 | Programa de Administración de Bienes y Recursos para Garantizar los Procesos Académicos y de Gestión dentro de la Institución | Promedio de puntuación en el EXANI II obtenido por las alumnas que cursan EMS Porcentaje de alumnas de ES ubicadas en el rango de desempeño Idóneo en el Examen de Ingreso al Servicio Profesional Docente. ES- Educación Superior | 00047 | Impulso a la Educación | E. Prestación de Servicios Públicos | 2.5.2. Educación Superior y Superior | |
| 33 | 44 | INEPJA Instituto para la Educación de las Personas Jóvenes y Adultas del Estado de Aguascalientes. | 440101 | Oficina del Director General del INEPJA. | 06743 | Programa Educación para Adultos | Porcentaje de personas atendidas en el Nivel Inicial del Modelo Educativo para la Vida y el Trabajo (MEVyT). Porcentaje de personas atendidas en el Nivel Intermedio del Modelo Educativo para la Vida y el Trabajo (MEVyT). | 00047 | Impulso a la Educación | S. Sujeto a Reglas de Operación. | 2.5.5 Educación para Adultos | |

| | | | | | | | | | | | |
|----|----|---|--------|--|-------|--|---|-------|------------------------|-----------------------|--------------------------------|
| | | | | | | | Porcentaje de personas atendidas en el Nivel Avanzado del Modelo Educativo para la Vida y el Trabajo (MEVyT). | | | | |
| 34 | 45 | CEPTEA Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Aguascalientes. | 450101 | Oficina del Director Estatal del CEPTEA. | 00198 | Modelo de Administración | Porcentaje de Eficiencia terminal del CONALEP. Porcentaje de Absorción del Conalep. Tasa de Variación de la matrícula | 00047 | Impulso a la Educación | I. Federalizado Gasto | 2.5.2 Educación Media Superior |
| 35 | 46 | UAA. Universidad Autónoma de Aguascalientes | 460801 | Dirección General de Finanzas | 06559 | Docencia, Investigación y Vinculación de Calidad. | Porcentaje de eficiencia terminal por cohorte generacional de nivel educación media superior. | 00047 | Impulso a la Educación | U. Otros Subsidios | 2.5.3 Educación superior |
| | | | | | | | Porcentaje de eficiencia terminal por cohorte generacional de nivel licenciatura. Porcentaje de eficiencia terminal por cohorte generacional de nivel maestría y doctorado. Porcentaje de proyectos de investigación que impactan en programas educativos y/o problemáticas sociales. Porcentaje de organizaciones vinculadas anualmente a la institución que impliquen la transferencia de conocimientos y tecnología. Porcentaje de impactos de las actividades de la función sustantiva de difusión realizados. Porcentaje de usuarios en cursos y diplomados de extensión académica impartidos. Porcentaje de avance del cumplimiento de los objetivos institucionales. | | | | |
| | | | 460801 | Dirección General de Finanzas | 08012 | Docencia, Investigación y Vinculación de Calidad (Convenio Federal). | Porcentaje de eficiencia terminal por cohorte generacional de nivel educación media superior. Porcentaje de eficiencia terminal por cohorte generacional de nivel licenciatura. Porcentaje de eficiencia terminal por cohorte generacional de nivel maestría y doctorado. Porcentaje de proyectos de investigación que impactan en programas educativos y/o problemáticas sociales. Porcentaje de organizaciones vinculadas anualmente a la | 00047 | Impulso a la Educación | U. Otros Subsidios | 2.5.3 Educación superior |

| | | | | | | | | | | | |
|--------|----|--|--------|---|-------|---|--|-------|--|-------------------------------------|----------------------------|
| | | | | | | | institución que impliquen la transferencia de conocimientos y tecnología. | | | | |
| | | | | | | | Porcentaje de impactos de las actividades de la función sustantiva de difusión realizados. | | | | |
| | | | | | | | Porcentaje de usuarios en cursos y diplomados de extensión académica impartidos. | | | | |
| | | | | | | | Porcentaje de avance del cumplimiento de los objetivos institucionales. | | | | |
| 36 | 47 | UTA. Universidad Tecnológica de Aguascalientes | 470101 | Oficina del rector de la UTA | 00170 | Gestión | Porcentaje de avance en el ejercicio de los recursos financieros autorizados a la Universidad Tecnológica de Aguascalientes. | 00035 | Apoyo a la función pública (proceso administrativo; servicios informáticos, jurídicos y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento gubernamental) | E. Prestación de Servicios Públicos | 2.5.3. Educación Superior. |
| | | | 470301 | Secretaría de Vinculación | 00270 | Vinculación | Porcentaje de servicios ofertados al sector productivo otorgados. | 00047 | Impulso a la educación. | E. Prestación de Servicios Públicos | 2.5.3. Educación Superior. |
| | | | 470201 | Secretaría académica | 06560 | Proceso Educativo | Porcentaje de eficiencia terminal a nivel licenciatura. | 00047 | Impulso a la educación. | E. Prestación de Servicios Públicos | 2.5.3. Educación Superior. |
| | | | 470101 | Oficina del rector de la UTA | 06769 | Programa de Universidades Tecnológicas subsidios para organismos públicos descentralizados estatales (U006)2021 | Porcentaje de recurso federal ejercido por los programas presupuestarios. | 00035 | Apoyo a la función pública (proceso administrativo; servicios informáticos, jurídicos y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento gubernamental) | E. Prestación de Servicios Públicos | 2.5.3. Educación Superior. |
| 37 | 48 | UTNA Universidad Tecnológica del Norte de Aguascalientes | 480101 | Rectoría de Planeación y Evaluación Institucional. | 00126 | Educación Superior de Calidad y Pertinente | Porcentaje de eficiencia terminal a nivel licenciatura. | 00047 | Impulso a la Educación | E. Prestación de Servicios Públicos | 2.5.3. Educación Superior |
| | | | 480102 | Secretaría Académica | | | Porcentaje de programas educativos acreditados. | | | | |
| | | | 480206 | Dirección de Administración y Finanzas. | | | Porcentaje de actividades de interacción social realizadas en el área de influencia. | | | | |
| | | | 480301 | Dirección de Promoción, Comunicación y Extensión Universitaria. | | | | | | | |
| 480401 | | | | | | | | | | | |
| | | | 480501 | Dirección de Vinculación | 09018 | Vinculación de calidad y pertinente | Porcentaje de colocación de egresados de licenciatura | 00047 | Impulso a la Educación | E. Prestación de Servicios Públicos | 2.5.3. Educación Superior |
| | | | 480101 | Rectoría de Planeación y Evaluación | 06770 | Programa Universidades Tecnológicas, Subsidios para | Porcentaje de recursos ejercidos con respecto al presupuesto gestionado. | 00035 | Apoyo a la función pública (procesos administrativos; servicios informáticos, jurídicos y otros asuntos) | E. Prestación de Servicios Públicos | 2.5.3. Educación Superior |

| | | | | | | | | | | | |
|----|----|--|------------------------------|--|-------|--|--|-------|--|---|-----------------------------|
| | | | 480301 480401 | Institucional. Secretaría Académica Dirección de Vinculación Dirección de Administración y Finanzas. Dirección de Promoción, Comunicación y Extensión Universitaria. | | Organismos Descentralizados Estatales (U006) 2022 | | | para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento gubernamental) | | |
| 38 | 49 | UPA Universidad Politécnica de Aguascalientes | 490201 '490501 '490401 | Secretaría Académica Dirección de Vinculación Dirección de Planeación | 09025 | Educación Excelencia | Promedio del aprovechamiento por Programa Académico Porcentaje de reprobación definitiva del cuatrimestre Porcentaje de deserción escolar por cuatrimestre Porcentaje de Egresados titulados por cohorte generacional Porcentaje de cumplimiento en publicación de productos académicos de alto impacto Porcentaje de empleabilidad de los egresados Porcentaje de encuestas de satisfacción aplicadas a egresados Porcentaje de encuestas de satisfacción aplicadas a empleadores Porcentaje de Programas académicos con estudios de pertinencia actualizados Porcentaje de programas académicos evaluables acreditados | 00047 | Impulso a la Educación | S. Sujetos a Reglas de Operación | 2.5.3 Educación Superior |
| | | | 490301 490401 | Secretaría Administrativa Dirección de Planeación | 09017 | Planeación Gestión y Transparencia | Porcentaje de avance en el ejercicio de los recursos financieros autorizados a la Universidad Politécnica Costo promedio por alumno por cuatrimestre Porcentaje de cumplimiento del plan anual de capacitación basado en la Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) Porcentaje de utilización de espacios académicos Porcentaje de laboratorios de cómputo habilitados de forma óptima Porcentaje de certificaciones de los Sistemas de Gestión de la Calidad y Ambiental | 00047 | Impulso a la Educación | S. Sujetos a Reglas de Operación I. Gasto Federalizado | 2.5.3 Educación Superior |

| | | | | | | | | | | | |
|----|----|---|----------------------------|---|-------|--|---|-------|--|---|--------------------------|
| | | | 490501 490301 490201 | Dirección de Vinculación Secretaría Administrativa Secretaría Académica | 09010 | Extensión y Vinculación | Porcentaje de crecimiento en convenios con organismos nacionales e internacionales Porcentaje de cumplimiento en movilidad académicas estudiantil Porcentaje de cumplimiento en movilidad académica de docentes Porcentaje de colocación de egresados en su área de competencia Porcentaje de proyectos que se impulsen a formarse como empresas Porcentaje de cumplimiento en recaudación de ingresos propios Porcentaje de cumplimiento en ingresos por ventas de cursos de capacitación, asesorías y cursos de educación continua Porcentaje de cumplimiento en cursos de educación continua Porcentaje de satisfacción de los cursos de extensión y educación continua Porcentaje de programas académicos participando en el modelo Dual | 00047 | Impulso a la Educación | S. Sujetos a Reglas de Operación | 2.5.3 Educación Superior |
| | | | 490201 | Secretaría Académica | 09011 | Impulso a la Cultura y el deporte | Porcentaje de eventos deportivos, culturales o de responsabilidad social realizados | 00047 | Impulso a la educación | S. Sujetos a Reglas de Operación | 2.5.3 Educación Superior |
| | | | 490201 | Secretaría Académica | 09012 | Fortalecimiento de Valores | Porcentaje de estudiantes beneficiados con algún apoyo académico | 00047 | Impulso a la educación | S. Sujetos a Reglas de Operación | 2.5.3 Educación Superior |
| 39 | 51 | ICA. Instituto Cultural de Aguascalientes | 510501 | Dirección de Administración | 00006 | Administración Cultural | Inversión per cápita estatal por concepto de Administración cultural | 00035 | Apoyo a la función pública (procesos administrativos; servicios informáticos, jurídicos y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento gubernamental) | O. Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión | 2.4.2 Cultura |
| | | | 510101 | Oficina del Director General del ICA | 00539 | Comunicación Cultural | Tasa de incremento anual de contenidos culturales producidos y difundidos en medios de comunicación | | | | |
| | | | | | 00116 | Dirección y apoyo en la generación de estrategias culturales | Cobertura de población estatal | | | | |
| | | | 510201 | Dirección de Enseñanza Artística Básica y Casas de Cultura Municipales | 00182 | Impulso a la Enseñanza Artística Básica y Casas de Cultura | Tasa de deserción menor al 20% anual | 00040 | Fortalecimiento y promoción al deporte, recreación y cultura | S. Sujetos a reglas de operación | 2.4.2 Cultura |
| | | | 510301 | Dirección de Universidad de las Artes | 00265 | Universidad de las Artes | Incremento anual de beneficiados en educación media, técnica, superior y posgrados | 00040 | Fortalecimiento y promoción al deporte, recreación y cultura | | |
| | | | 510401 | Dirección de Promoción y Difusión | 00540 | Programa Cultural de la Feria Nacional de San Marcos | Incremento anual de asistencia al programa cultural de la Feria de San Marcos | 00040 | Fortalecimiento y promoción al deporte, recreación y cultura | F. Promoción y Fomento | 2.4.2 Cultura |

| | | | | | | | | | | | |
|----|----|--|--|--|-------|---|---|-------|--|-------------------------------------|-----------------------------|
| | | | | | 00534 | Museos y Galerías | Incremento anual de asistencia a museos y galerías | 00040 | Fortalecimiento y promoción al deporte, recreación y cultura | S. Sujetos a reglas de operación | 2.4.2 Cultura |
| | | | | | 00538 | Programa Cultural del Festival de Calaveras | Porcentaje de actividades de rescate, promoción y difusión del patrimonio cultural en el Festival de las Calaveras | 00040 | Fortalecimiento y promoción al deporte, recreación y cultura | F. Promoción y Fomento | 2.4.2 Cultura |
| | | | | | 00238 | Promoción y difusión cultural | Incremento anual de artistas, artesanos, emprendedores y empresarios culturales promovidos y capacitados | 00040 | Fortalecimiento y promoción al deporte, recreación y cultura | S. Sujetos a reglas de operación | 2.4.2 Cultura |
| | | | 510601 | Dirección de la Orquesta Sinfónica de Aguascalientes | 00206 | Orquesta Sinfónica de Aguascalientes | Incremento anual de población beneficiada por conciertos de la OSA | 00040 | Fortalecimiento y promoción al deporte, recreación y cultura | S. Sujetos a reglas de operación | 2.4.2 Cultura |
| | | | 510101 510201 510401 510301 510601 | Oficina del Director General del ICA Dirección de enseñanza Artística básica y Casa de Cultura Dirección de Promoción y Difusión Dirección de la Orquesta Sinfónica de Aguascalientes Dirección de la Universidad de las Artes | 09020 | Desarrollo de la Cultura | Porcentaje de proyectos prioritarios en colaboración con instituciones regionales, nacionales e internacionales Porcentaje de docentes capacitados en enseñanza artística básica Porcentaje de proyectos prioritarios de la dirección de promoción para el fortalecimiento, diversificación y descentralización de la oferta cultural Porcentaje de proyectos prioritarios de la Orquesta Sinfónica para el fortalecimiento y diversificación de la oferta cultural Porcentaje de proyectos prioritarios de la Universidad de las Artes para el fortalecimiento y diversificación de la oferta cultural | 00040 | Fortalecimiento y promoción al deporte, recreación y cultura | R. Específicos | 2.4.2 Cultura |
| | | | 510101 510201 510401 | Oficina del Director General ICA Dirección de Enseñanza Artística Básica y Casas de Cultura Dirección de Promoción y Difusión | 06514 | Preservación del Patrimonio Cultural | Porcentaje de proyectos de investigación del patrimonio cultural realizados Porcentaje de acciones de preservación de las culturas populares Porcentaje de proyectos de difusión del patrimonio cultural realizados | 00040 | Fortalecimiento y promoción al deporte, recreación y cultura | S. Sujetos a reglas de operación | 2.4.2 Cultura |
| 40 | 52 | IDEA del Instituto del Deporte del Estado de Aguascalientes. | 520701 | Dirección de Planeación | 00101 | Cultura Física para la Salud | Porcentaje de personas que participan en actividades de Cultura Física para la Salud. | 00040 | Fortalecimiento y Promoción al Deporte, Recreación y Cultura | E. Prestación de Servicios Públicos | 2.4.1. Deporte y Recreación |
| | | | 520301 | Dirección del Deporte | 00102 | Cultura Física Social | Porcentaje de Eventos Deportivos de índole Estatal, Nacional o Internacional organizados. | 00040 | Fortalecimiento y Promoción al Deporte, Recreación y Cultura | E. Prestación de Servicios Públicos | 2.4.1. Deporte y Recreación |
| | | | | | 00104 | Deporte Estudiantil | Porcentaje de deportistas que participan en ligas deportivas escolares y en el proceso de Olimpiada y Paralimpiada Nacional. | 00040 | Fortalecimiento y Promoción al Deporte, Recreación y Cultura | E. Prestación de Servicios Públicos | 2.4.1. Deporte y Recreación |

| | | | | | | | | | | | |
|----|----|--|--------|----------------------------------|-------|---|--|-------|---|---|---------------------------------------|
| | | | | | 00105 | Deporte Selectivo | Porcentaje de deportistas que resultan beneficiados en actividades de deporte selectivo. | 00040 | Fortalecimiento y Promoción al Deporte, Recreación y Cultura | E. Prestación de Servicios Públicos | 2.4.1. Deporte y Recreación |
| | | | 520601 | Dirección de Comunicación Social | 00113 | Servicios de Difusión | Porcentaje de servicios que se brindan en materia de difusión de cultura física y deporte. | 00035 | Apoyo a la Función Pública (Procesos Administrativos; Servicios Informáticos, Jurídicos, y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento Gubernamental) | O. Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión | 2.4.1. Deporte y Recreación |
| | | | 520201 | Dirección Administrativa | 00195 | Mejora Continua de Gestión y Administración | Porcentaje de avance en el ejercicio de los recursos financieros autorizados a IDEA | 00035 | Apoyo a la Función Pública (Procesos Administrativos; Servicios Informáticos, Jurídicos, y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento Gubernamental) | O. Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión | 2.4.1. Deporte y Recreación |
| | | | 520401 | Dirección de Instalaciones | 00304 | Infraestructura Deportiva | Porcentaje de beneficiarios que hacen uso de las instalaciones deportivas del IDEA. | 00040 | Fortalecimiento y Promoción al Deporte, Recreación y Cultura | E. Prestación de Servicios Públicos | 2.4.1. Deporte y Recreación |
| | | | 520301 | Dirección del Deporte | 00536 | Festival de Calaveras | Porcentaje de eventos Deportivos de índole Nacional o Internacional organizados con motivo del Festival de Calaveras. | 00040 | Fortalecimiento y Promoción al Deporte, Recreación y Cultura | F. Actividades destinadas a la promoción y fomento de los sectores social y económico | 2.4.1. Deporte y Recreación |
| | | | 520301 | Dirección del Deporte | 00537 | Feria Nacional de San Marcos | Porcentaje de eventos deportivos de índole Nacional o Internacional organizados con motivo de la Feria Nacional de San Marcos. | 00040 | Fortalecimiento y Promoción al Deporte, Recreación y Cultura | F. Actividades destinadas a la promoción y fomento de los sectores social y económico | 2.4.1. Deporte y Recreación |
| 41 | 53 | RyTA. Radio y Televisión de Aguascalientes | 530101 | Dirección General | 00096 | Coordinación del trabajo institucional de los componentes que integran el organismo; así como el generar los convenios y acuerdos necesarios para obtener los recursos económicos y en especie, que permitan garantizar una radio y televisión de calidad | Porcentaje de convenios y acuerdos para obtener recursos | 00035 | Apoyo a la función pública (procesos administrativos; servicios informáticos, jurídicos y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento gubernamental) | O. Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión | 2.4.3 Radio, Televisión y Editoriales |
| | | | 530201 | Dirección Administrativa | 00133 | Establecer sistemas y métodos de trabajo en las diferentes áreas de esta entidad, optimizar el manejo y control de los recursos presupuestados y | Porcentaje de presupuesto ejercido | 00035 | Apoyo a la función pública (procesos administrativos; servicios informáticos, jurídicos y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento gubernamental) | M. Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional | 2.4.3 Radio, Televisión y Editoriales |

| | | | | | | | | |
|--------|---------------------------------------|-------|---|---|-------|--|---|---------------------------------------|
| | | | propios conforme a la normatividad aplicable | | | | | |
| 530301 | Dirección Jurídica | 00019 | Aplicación del marco normativo en todos los actos jurídicos que realiza el organismo | Porcentaje de convenios y contratos | 00035 | Apoyo a la función pública (procesos administrativos; servicios informáticos, jurídicos y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento gubernamental) | O. Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión | 2.4.3 Radio, Televisión y Editoriales |
| 530401 | Dirección de Ingeniería y Operaciones | 00001 | Acciones de control y mantenimiento preventivo y correctivo para la correcta operación del equipo técnico de Radio y Televisión de Aguascalientes | Porcentaje de Fortalecimiento del Equipo Técnico | 00040 | Fortalecimiento y promoción al deporte, recreación y cultura | E. Prestación de Servicios Públicos | 2.4.3 Radio, Televisión y Editoriales |
| 530501 | Dirección de Televisión | 00003 | Contribuir al desarrollo del tejido social del Estado por medio de contenidos de calidad que promuevan y difundan la cultura y la identidad de las familias de Aguascalientes en televisión | Porcentaje de programación cultural y noticiosa producida por Radio y Televisión de Aguascalientes | 00040 | Fortalecimiento y promoción al deporte, recreación y cultura | E. Prestación de Servicios Públicos | 2.4.3 Radio, Televisión y Editoriales |
| 530601 | Dirección de Radio | 00002 | Contribuir al desarrollo del tejido social del Estado por medio de contenidos de calidad que promuevan y difundan la cultura y la identidad de las familias de Aguascalientes en radio | Porcentaje de programación cultural y noticiosa producida en radio por Radio y Televisión de Aguascalientes | 00040 | Fortalecimiento y promoción al deporte, recreación y cultura | E. Prestación de Servicios Públicos | 2.4.3 Radio, Televisión y Editoriales |
| 530701 | Dirección de Imagen y Mercadotecnia | 00192 | Gestión de la imagen institucional y coordinación de proyectos especiales para la promoción y vinculación de Radio y Televisión de Aguascalientes en los distintos sectores sociales | Porcentaje de promoción y difusión de RyTA | 00040 | Fortalecimiento y promoción al deporte, recreación y cultura | E. Prestación de Servicios Públicos | 2.4.3 Radio, Televisión y Editoriales |

| | | | | | | | | | | | |
|--------|--------------------------|---|--------|--|---|---|---|-------|--|---|---|
| 42 | 54 | UTMA. Universidad Tecnológica Metropolitana de Aguascalientes | 540101 | Oficina del Rector de la Universidad Tecnológica Metropolitana de Aguascalientes | 07518 | Gestión Administrativa | Porcentaje de satisfacción del capital humano. | 00047 | Impulso a la educación | E. Prestación de Servicios Públicos | 2.5.3 Educación Superior |
| | | | 540101 | Oficina del Rector de la Universidad Tecnológica Metropolitana de Aguascalientes | 07519 | Programa de Calidad y Mejora Continua | Porcentaje de auditorias realizadas Porcentaje de personal capacitado en las normas de certificación | 00047 | Impulso a la educación | E. Prestación de Servicios Públicos | 2.5.3 Educación Superior |
| | | | 540101 | Oficina del Rector de la Universidad Tecnológica Metropolitana de Aguascalientes | 07520 | Proceso Enseñanza Aprendizaje de Calidad | Porcentaje de alumnos atendidos en tutoría. Porcentaje de alumnos con nivel de inglés requerido. Porcentaje de alumnos en formación dual. Porcentaje de docentes con perfil acorde al modelo Bilingüe Internacional y Sustentable. Porcentaje de eficiencia terminal. | 00047 | Impulso a la Educación | E. Prestación de Servicios Públicos | 2.5.3 Educación Superior |
| | | | 540101 | Oficina del Rector de la Universidad Tecnológica Metropolitana de Aguascalientes | 07521 | Vinculación Académica Nacional e Internacional | Porcentaje de convenios firmados con los diferentes sectores Porcentaje de alumnos colocados en estadía. Porcentaje de servicios profesionales ofertados Porcentaje de programas educativos pertinentes | 00047 | Impulso a la educación | E. Prestación de Servicios Públicos | 2.5.3 Educación Superior |
| | | | 540101 | Oficina del Rector de la Universidad Tecnológica Metropolitana de Aguascalientes | 07522 | Programa de Difusión y Posicionamiento Institucional | Porcentaje de cumplimiento del Plan de Difusión. Porcentaje de alumnos inscritos de Educación Media Superior. | 00047 | Impulso a la educación | E. Prestación de Servicios Públicos | 2.5.3 Educación Superior |
| | | | 540101 | Oficina del Rector de la Universidad Tecnológica Metropolitana de Aguascalientes | 06773 | Programa de Universidades Tecnológicas subsidios para Organismos Descentralizados Estatales | Programa de Universidades Tecnológicas subsidios para Organismos Descentralizados Estatales | 00047 | Impulso a la educación | I. Gasto Federalizado | 2.5.3 Educación Superior |
| | | | 43 | 55 | ICTEA Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Aguascalientes. | 550301 | Dirección de Planeación | 00194 | Mantenimiento y equipamiento de la Infraestructura de los planteles del ICTEA. | Porcentaje de mantenimientos realizados en los planteles del ICTEA. | 00025 |
| 550501 | Dirección Académica | 00196 | | | | Mejora continua de los procesos de la Enseñanza | Porcentaje de personas capacitadas, certificadas por el ICTEA | 00025 | Desarrollo profesional y/o personal (capacitaciones) | E. Prestación de Servicios Públicos | 2.5.6 Otros Servicios Educativos y Actividades Inherentes |
| 550401 | Dirección de Vinculación | 00274 | | | | Vinculación Permanente del ICTEA | Porcentaje de convenios y contratos realizados por el ICTEA | 00025 | Desarrollo profesional y/o personal (capacitaciones) | E. Prestación de Servicios Públicos | 2.5.6 Otros Servicios Educativos y |

| | | | | | | | | | | | |
|----|----|---|--|---|-------|--|---|-------|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | Actividades Inherentes |
| | | | 550201 | Dirección Administrativa | 07560 | Apoyo Financiero del ICTEA | Porcentaje de avance del Presupuesto de egresos. | 00035 | Apoyo a la función pública (procesos administrativos; servicios informáticos, jurídicos, y otros asuntos para la gestión, desarrollo y un buen funcionamiento gubernamental). | M. Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institución | 2.5.6 Otros Servicios Educativos y Actividades Inherentes |
| | | | 550201 | Dirección Administrativa | 00009 | Administración, financiamiento y transparencia de los recursos del ICTEA | Porcentaje del presupuesto ejercido | 00035 | Apoyo a la función pública (procesos administrativos; servicios informáticos, jurídicos, y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento gubernamental). | M. Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institución | 2.5.6 Otros Servicios Educativos y Actividades Inherentes |
| 44 | 56 | ISSEA. Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes | 560101 560102 560201 560202 560203 560204 560301 560306 560501 560503 560601 560701 560702 560801 560302 560303 560304 560305 560307 560308 560309 560502 | Oficina del Director General Jefatura del Depto. de Comunicación Social y Relaciones Públicas Oficina de la Dirección de Administración y Finanzas Dirección del Área de Adquisiciones, Servicios y Patrimonio Dirección del Área de Capital Humano Dirección del Área de Recursos Financieros Oficina de la Dirección de Servicios de Salud Dirección del Área de Enseñanza, Capacitación, Investigación y Calidad Oficina de la Dirección de Planeación y Desarrollo Dirección del Área de Programación, Organización y Presupuesto Oficina de la Dirección Jurídica Oficina de la | 00024 | Actividades de Apoyo Administrativo | Porcentaje de acciones de mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles para la prestación de servicios administrativos Porcentaje de acciones de mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles para la prestación de servicios públicos Porcentaje de servicios de reparación a equipos informáticos | 00035 | Apoyo a la Función Pública (Procesos Administrativos; Servicios Informáticos, Jurídicos, y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento Gubernamental) | M. Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucion | 2.3.1 Prestación de Servicios a la Comunidad 2.3.4.Rectoría del Sistema de Salud |

| | | | | | | | | | |
|--|---|---|-------|--------------------------------------|---|-------|---|--|---|
| | | <p>Dirección del Regulación Sanitaria</p> <p>Dirección del Área de Regulación y Control Sanitario</p> <p>Órgano Interno de Control</p> <p>Dirección del Área de Prevención y Control de Enfermedades</p> <p>Dirección de Atención Hospitalaria</p> <p>Dirección del Área de Normatividad en Enfermería</p> <p>Dirección del Área de Atención Primaria a la Salud</p> <p>Dirección del Área de la Jurisdicción Sanitaria I Aguascalientes</p> <p>Dirección del Área de la Jurisdicción Sanitaria II Rincón de Romos</p> <p>Dirección del Área de la Jurisdicción Sanitaria III Calvillo</p> <p>Dirección del Área de Informática y Estadística</p> | | | | | | | |
| | <p>560306</p> <p>560503</p> <p>560504</p> <p>560302</p> <p>560601</p> | <p>Dirección del Área de Enseñanza, Capacitación, Investigación y Calidad</p> <p>Dirección del Área de Programación, Organización y Presupuesto</p> <p>Dirección del Área de Infraestructura y Equipamiento</p> <p>Dirección del Área de Prevención y Control de Enfermedades</p> <p>Oficina de la Dirección Jurídica</p> | 00156 | Fortalecimiento a la Atención Médica | <p>Porcentaje de cursos de capacitación impartidos para la formación y desarrollo del personal de salud</p> <p>Porcentaje de informes de evaluación de programas institucionales</p> <p>Porcentaje de establecimientos acreditados que prestan servicios de atención médica</p> | 00043 | Prestación de Servicios y Prevención a la Salud | <p>E. Prestación de Servicios Públicos</p> <p>P. Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas</p> <p>K. Proyectos de Inversión</p> | <p>2.3.3. Generación de Recursos para la Salud</p> <p>2.3.4. Rectoría del Sistema de Salud</p> <p>2.3.5. Protección Social en Salud</p> |

| | | | | | | | | |
|--|--|-------|--|---|-------|---|--|---|
| | <p>Dirección del Área de Prevención y Control de Enfermedades</p> <p>Dirección del Área de Atención Primaria a la Salud</p> <p>Dirección del Área de la Jurisdicción Sanitaria I Aguascalientes</p> <p>560302 Dirección del Área de la Jurisdicción Sanitaria II Rincón de Romos</p> <p>560305</p> <p>560307</p> <p>560308</p> <p>560703 Dirección del Área de Laboratorio Estatal de Salud Pública</p> <p>560303</p> <p>560402</p> <p>560702</p> <p>Dirección del Área de la Jurisdicción Sanitaria III Calvillo</p> <p>Dirección de Atención Hospitalaria</p> <p>Dirección del Área Médica</p> <p>Dirección del Área de Regulación y Control Sanitario</p> | 00060 | Atención a la Salud | <p>Porcentaje de atenciones médicas otorgadas a la población sin seguridad social</p> <p>Porcentaje de consultas de especialidad otorgadas a la población sin seguridad social</p> | 00043 | Prestación de Servicios y Prevención a la Salud | <p>E. Prestación de Servicios Públicos</p> <p>S. Sujetos a Reglas de Operación</p> | <p>2.3.2 Prestación de Servicios de Salud a la Persona</p> <p>2.3.5 Protección Social en Salud</p> |
| | <p>Dirección del Área de Prevención y Control de Enfermedades</p> <p>Dirección del Área de Atención Primaria a la Salud</p> <p>Dirección de Atención Hospitalaria</p> <p>560302</p> <p>560305</p> <p>560303</p> <p>560702</p> <p>560703</p> <p>560307</p> <p>560308</p> <p>560309</p> <p>Dirección del Área de Regulación y Control Sanitario</p> <p>Dirección del Área de la Jurisdicción I Sanitaria Aguascalientes</p> <p>Dirección del Área de la Jurisdicción Sanitaria II Rincón</p> | 00239 | Protección, Promoción de la Salud y Prevención de Enfermedades | <p>Porcentaje de acciones de prevención y promoción de la salud dirigidas a la población del estado</p> <p>Porcentaje de muestras analizadas de agua y alimentos para la identificación de riesgos sanitarios</p> | 00043 | Prestación de Servicios y Prevención a la Salud | <p>P. Planeación, Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas</p> <p>E. Prestación de Servicios Públicos</p> <p>G. Regulación y Supervisión</p> | <p>2.3.1 Prestación de Servicios de Salud a la Comunidad</p> <p>2.3.2 Prestación de Servicios de Salud a la Persona</p> |

| | | | | | | | | |
|------------------|---|-------|---|---|-------|---|---|--|
| | de Romos Dirección del Área de la Jurisdicción Sanitaria III Calvillo | | | | | | | |
| 560305 | Dirección del Área de Atención Primaria a la Salud | 00278 | Cuidados Paliativos | Porcentaje de atenciones integrales brindadas a pacientes sin seguridad social que requieren de cuidados paliativos | 00043 | Prestación de Servicios y Prevención a la Salud | E. Prestación de Servicios Públicos | 2.3.2 Prestación de Servicios de Salud a la Persona |
| 560303 560405 | Dirección de Atención Hospitalaria Dirección del Área Jurídica | 00279 | ISVFBCA. Impuesto Sobre la Venta Final de Bebidas con Contenido Alcohólico | Porcentaje de personal de salud contratado por el programa ISVFBCA | 00035 | Apoyo a la Función Pública (Procesos Administrativos; Servicios Informáticos, Jurídicos, y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento Gubernamental) | M. Apoyo al Proceso Presupuestario y para Mejorar la Eficiencia Institucional | 2.3.2 Prestación de Servicios de Salud a la Persona 2.3.5 Protección Social en Salud |
| 560303 | Dirección de Atención Hospitalaria | 00306 | Agua Clara | Porcentaje de consultas de Salud Mental otorgadas a la población que demanda el servicio | 00043 | Prestación de Servicios y Prevención a la Salud | E. Prestación de Servicios Públicos | 2.3.2 Prestación de Servicios de Salud a la Persona |
| 560102 | Jefatura del Depto. de Comunicación Social y Relaciones Públicas | 00280 | Servicios Difusión | Porcentaje de publicaciones en temas de salud en diferentes medios de comunicación | 00035 | Apoyo a la Función Pública (Procesos Administrativos; Servicios Informáticos, Jurídicos, y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento Gubernamental) | M. Apoyo al Proceso Presupuestario y para Mejorar la Eficiencia Institucional | 2.3.3 Generación de Recursos para la Salud |
| 560302 | Dirección del Área de Prevención y Control de Enfermedades | 06603 | Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas (AFFASPE) | Porcentaje de convenios firmados para recibir apoyo del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas | 00035 | Apoyo a la Función Pública (Procesos Administrativos; Servicios Informáticos, Jurídicos, y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento Gubernamental) | P. Planeación, Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas | 2.3.1 Prestación de Servicios de Salud a la Comunidad |
| 560303 | Dirección de Atención Hospitalaria | 06608 | Programa para la Prevención y Tratamiento de Adicciones | Porcentaje de avance en la adquisición de equipos informáticos y material de difusión en temas de salud | 00035 | Prestación de Servicios y Prevención a la Salud | E. Prestación de Servicios Públicos | 2.3.2 Prestación de Servicios de Salud a la Persona |
| 560201 560303 | Oficina de la Dirección de Administración y Finanzas Dirección de Atención Hospitalaria | 07645 | Aportación Solidaria Estatual Líquida | Porcentaje de cumplimiento de los requisitos para la acreditación de la ASE, para fortalecer la prestación de los servicios de salud | 00035 | Apoyo a la Función Pública (Procesos Administrativos; Servicios Informáticos, Jurídicos, y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento Gubernamental) | E. Prestación de Servicios Públicos S. Sujetos a Reglas de Operación | 2.3.2 Prestación de Servicios de Salud a la Persona 2.3.5 Protección Social en Salud |
| 560303 | Dirección de Atención Hospitalaria | 07667 | INSABI- Prestación Gratuita de Servicios de Salud, Medicamentos demás Insumos asociados para las personas sin seguridad Social | Porcentaje de unidades de salud activas para atender los servicios de salud a población sin seguridad social | 00035 | Apoyo a la Función Pública (Procesos Administrativos; Servicios Informáticos, Jurídicos, y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento Gubernamental) | E. Prestación de Servicios Públicos | 2.3.2 Prestación de Servicios de Salud a la Persona |
| 560303 | Dirección de Atención Hospitalaria | 09048 | Salud Mental (Hospital de Psiquiatría) | Porcentaje del avance de infraestructura de la sala de urgencias del Hospital de Psiquiatría | 00035 | Apoyo a la Función Pública (Procesos Administrativos; Servicios Informáticos, | E. Prestación de Servicios Públicos | 2.3.1 Prestación de Servicios de |

| | | | | | | | | | | | |
|----|----|--|--------|--|--------|--|---|-------|---|---|---|
| | | | | | | | Porcentaje de avance en la adquisición de equipo biomédico e insumos para la atención de los pacientes | | Jurídicos, y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento Gubernamental) | | Salud a la Comunidad |
| | | | 560402 | Dirección del Área Médica | 09049 | Unidad Quemados de | Porcentaje de avance en la adquisición de equipo biomédico e insumos médicos para la atención del paciente quemado | 00043 | Prestación de Servicios y Prevención a la Salud | E. Prestación de Servicios Públicos | 2.3.2 Prestación de Servicios de Salud a la Persona |
| | | | 560702 | Dirección del Área de Regulación y Control Sanitario | 07559 | COFEPRIS | Porcentaje de avance en la adquisición de equipos informáticos e insumos en el área de Regulación Sanitaria | 00035 | Apoyo a la Función Pública (Procesos Administrativos; Servicios Informáticos, Jurídicos, y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento Gubernamental) | M. Apoyo al Proceso Presupuestario y para Mejorar la Eficiencia Institucional | 2.3.1 Prestación de Servicios de Salud a la Comunidad |
| 45 | 57 | COESAMED. Comisión Estatal de Arbitraje Médico | 570301 | Sub Comisión Médica | 00094 | Coordinación con los Municipios del Estado | Porcentaje de solicitudes atendidas a los usuarios inconformes con los Municipios del Estado de Aguascalientes . | 00043 | Prestación de servicios y prevención a la salud | F. Actividades destinadas a la promoción y fomento de los sectores social y económico | 2.3.4 Rectoría del Sistema de Salud |
| | | | 570101 | Oficina del Director General de COESAMED | 00098 | Coordinación y Capacitación con del Sector Salud y Participación en las Sesiones de los Consejos | Porcentaje de pláticas mensuales con las Instituciones Públicas y Privadas Porcentaje de reuniones con la Junta de Gobierno Porcentaje de sesiones programadas para CONAMED y CMAM. | 00043 | Prestación de servicios y prevención a la salud | F. Actividades destinadas a la promoción y fomento de los sectores social y económico | 2.3.4 Rectoría del Sistema de Salud |
| | | | 570201 | Sub Comisión Jurídica | 000166 | Generación de Convenios con las Instituciones Educativas | Porcentaje de convenios firmados | 00043 | Prestación de servicios y prevención a la salud | F. Actividades destinadas a la promoción y fomento de los sectores social y económico | 2.3.4 Rectoría del Sistema de Salud |
| 46 | 58 | UTR Universidad Tecnológica Retoño | 580201 | Dirección de Administración y Finanzas | 06562 | Programa de Gestión Universitaria | Porcentaje de cumplimiento del plan de capacitación Porcentaje de programas educativos acreditados | 00035 | Apoyo a la Función Pública (Procesos Administrativos; Servicios Informáticos, Jurídicos, y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento Gubernamental) | M. Apoyo al Proceso Presupuestario y para Mejorar la Eficiencia Institucional | 2.5.3 Educación Superior |
| | | | 580301 | Dirección Académica | 06563 | Programa Académico | Porcentaje de deserción cuatrimestral Porcentaje de profesores evaluados sobresaliente y destacado Porcentaje de maestros con certificado obtenido en Dominio de Idioma (B2 - C1). | 00047 | Impulso a la educación | E. Prestación de Servicios Públicos | 2.5.3 Educación Superior |
| | | | 580401 | Dirección de Vinculación y Extensión | 06564 | Programa de Vinculación | Porcentaje anual de alumnos en Movilidad Internacional Porcentaje de estudiantes en actividades deportivas y culturales. | 00047 | Impulso a la educación | E. Prestación de Servicios Públicos | 2.5.3 Educación Superior |
| | | | 580201 | | 06565 | | Porcentaje de avance del programa anual de mantenimiento preventivo | 00048 | | B. Provisión de Bienes Públicos | 2.5.3 Educación Superior |

| | | | | | | | | | | | |
|----|----|---|--------|---|-------|---|---|-------|---|---|-------------------------------|
| | | | | Dirección de Administración y Finanzas | | Programa de Infraestructura y Mantenimiento | Porcentaje de avance del programa anual de mantenimiento correctivo | | Educación (Obras de infraestructura y equipamiento) | | |
| | | | 580101 | Rectoría | 06771 | Programa Universidades Tecnológicas Subsidios para Organismos Descentralizados Estatales | Porcentaje de avance en el ejercicio de los recursos financieros autorizados a la Universidad Tecnológica el Retoño | 00035 | Apoyo a la Función Pública (Procesos Administrativos; Servicios Informáticos, Jurídicos, y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento Gubernamental) | M. Apoyo al Proceso Presupuestario y para Mejorar la Eficiencia Institucional | 2.5.3 Educación Superior |
| 47 | 59 | UTC Universidad Tecnológica de Calvillo | 590601 | Dirección Académica | 00244 | Proyecto de Fortalecimiento Académico | Porcentaje de alumnos de último semestre o cuatrimestre con requisitos de egreso completos antes de egresar | 00047 | Impulso a la educación | E. Prestación de Servicios Públicos | 2.5.3 Educación Superior |
| | | | 590201 | Dirección de vinculación | 00246 | Proyecto de Vinculación Universitaria con el Sector Productivo | Porcentaje de servicios que se brindan a la comunidad universitaria y sociedad en general en los que participan estudiantes y profesores | 00047 | Impulso a la educación | E. Prestación de Servicios Públicos | 2.5.3 Educación Superior |
| | | | 590101 | Dirección de Administración y Finanzas | 6772 | Programas Universidades Tecnológicas, Subsidios para Organismos Descentralizados Estatales (U0006) | Porcentaje de recursos ejercidos con respecto al presupuesto gestionado en el año 2022 | 00035 | Apoyo a la Función Pública (Procesos Administrativos; Servicios Informáticos, Jurídicos, y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento Gubernamental) | E. Prestación de Servicios Públicos | 2.5.3 Educación Superior |
| 48 | 64 | IIFEA. Instituto de Infraestructura Física Educativa del Estado de Aguascalientes | 640101 | Oficina del Director General del Instituto de Infraestructura Física Educativa del Estado de Aguascalientes | 00128 | Ejecución de Infraestructura Física Educativa en los niveles Básica, Media Superior y Superior | Porcentaje de Obras Realizadas en Educación de Nivel Básica. Porcentaje de Obras Realizadas en Educación de Nivel Media Superior. Porcentaje de Obras Realizadas en Educación de Nivel Superior | 00048 | Educación (Obras de Infraestructura Equipamiento) | I. Gasto Federalizado | 2.5.1 Educación Básica |
| | | | 640105 | Dirección de Administración y Finanzas | 06529 | Operatividad y Ejecución del Gasto del Instituto de Infraestructura Física Educativa del Estado de Aguascalientes | Porcentaje de Presupuesto Ejercido | 00035 | Apoyo a la Función Pública (Procesos Administrativos; Servicios Informáticos, Jurídicos, y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento Gubernamental) | M. Apoyo al Proceso Presupuestario y para Mejorar la Eficiencia Institucional | 3.2.1. Agropecuaria |
| 49 | 65 | CCLEA. Centro de Conciliación Laboral del Estado de Aguascalientes | 650101 | Dirección General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Aguascalientes | 08198 | Operación del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Aguascalientes | Porcentaje de Audiencias de Conciliación atendidas | 00004 | Gobernabilidad, Relación entre Poderes y Sociedad | E. Prestación de los Servicios Públicos | 1.2.1 Impartición de Justicia |
| 50 | 66 | IPLANEA. Instituto de Planeación del Estado de Aguascalientes | 660301 | Dirección de Monitoreo y Evaluación Seguimiento Institucional | 08296 | Evaluación Externa de Desempeño de los Fondos Federales del Ramo 33 del Ejercicio 2021 | Porcentaje de avance del proceso de evaluación externa | 00002 | Fortalecimiento de la Rendición de Cuentas | P. Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas | 1.3.4 Función Pública. |
| | | | 660301 | Dirección de Monitoreo y Evaluación Seguimiento Institucional | 08293 | Integración e Impresión del Informe de Gobierno | Porcentaje de avance del documento del Informe de Gobierno | 00004 | Gobernabilidad, Relación entre Poderes y Sociedad | P. Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas | 1.3.4 Función Pública. |

| | | | | | | | | |
|--------|--|-------|--|--|-------|---|---|--|
| 660401 | Dirección de Planeación Estratégica y Proyectos Sustentables | 08294 | Seguimiento a los Proyectos de Gobierno del Estado y Expedientes Técnicos | Porcentaje de avance en la elaboración de planes maestros, estudios o proyectos. Porcentaje de avance de estudios de fichas técnicas para la factibilidad de obra pública Porcentaje de Expedientes Técnicos Aprobados | 00023 | Proyectos | P. Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas | 1.3.4 Función Pública. |
| 660101 | Dirección General del Instituto de Planeación del Estado de Aguascalientes | 08239 | Generar, Impulsar, Promover y Coordinar el Seguimiento Gubernamental y de la Planeación Estratégica del Estado | Porcentaje de reuniones asistidas para la Gestión Gubernamental | 00039 | Planeación, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial | E. Prestación de los Servicios Públicos | 1.3.4 Función Pública. |
| 660201 | Dirección de Administración y Finanzas | 08240 | Control y seguimiento a los recursos humanos, financieros, servicios integrales e informáticos. | Porcentaje de avance del presupuesto ejercido | 00035 | Apoyo a la Función Pública (Procesos Administrativos; Servicios Informáticos, Jurídicos, y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento Gubernamental) | M. Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional | 1.3.4. Función Pública |
| 660701 | Dirección de Asuntos Jurídicos | 08290 | Coordinación y Seguimiento Gubernamental a los Procesos de Fiscalización y Transparencia y Legalidad | Porcentaje de atención a solicitudes en materia jurídica | 00035 | Apoyo a la Función Pública (Procesos Administrativos; Servicios Informáticos, Jurídicos, y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento Gubernamental) | O. Apoyo a la Función Pública y al mejoramiento de la gestión | 1.8.4. Acceso a la Información Pública Gubernamental |
| 660601 | Coordinación de Información Estratégica | 08292 | Sistema Estatal de Información Estadística y Geográfica (SEIEG) | Porcentaje de archivos de información estadística y geográfica descargables Porcentaje de cumplimiento del Plan de difusión. | 00039 | Planeación, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial | P. Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas | 1.3.4 Función Pública. |
| 660501 | Dirección de Programación de Obra y Control Presupuestal | 08295 | Gestión de la Cartera de Proyectos | Porcentaje de Proyectos de Infraestructura cargados previamente a su aprobación en el Sistema Estatal de Proyectos de Inversión (SEPI). | 00037 | Desarrollo Social (Obras de Infraestructura y Equipamiento) | P. Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas | 1.3.4 Función Pública. |
| 660501 | Dirección de Programación de Obra y Control Presupuestal | 08291 | Programación Gestión, Control y Seguimiento del Programa Anual de Inversión Pública, Programas Sociales | Porcentaje de avance en la aprobación de recursos para Infraestructura en el Estado. | 00037 | Desarrollo Social (Obras de Infraestructura y Equipamiento) | P. Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas | 1.3.4 Función Pública. |
| 660101 | Dirección General del Instituto de Planeación del Estado de Aguascalientes | 08302 | Control y Seguimiento Financiero del Informe de Gobierno | Porcentaje de avance del Informe de Gobierno | 00035 | Apoyo a la Función Pública (Procesos Administrativos; Servicios Informáticos, Jurídicos, y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento Gubernamental) | M. Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional | 1.3.4 Función Pública. |

| | | | | | | | | | | | |
|----|----|---|--|--|-------|---|---|-------|---|---|---|
| | | | 660101 | Dirección General del Instituto de Planeación del Estado de Aguascalientes | 09045 | Capacitación Especializada | Porcentaje de Capacitaciones Especializadas impartidas | 00004 | Gobernabilidad, Relación entre Poderes y Sociedad | P. Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas | 1.3.9 Otros |
| | | | 660301 | Dirección de Monitoreo y Evaluación y Seguimiento Institucional | 09046 | Actividades de Apoyo a la Planeación y Evaluación de la Entidad | Porcentaje de cumplimiento de actividades de apoyo a la Planeación y Evaluación de la Entidad. | 00035 | Apoyo a la Función Pública (Procesos Administrativos; Servicios Informáticos, Jurídicos, y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento Gubernamental) | M. Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional | 1.3.4 Función Pública. |
| | | | 660401 | Dirección de Planeación Estratégica y Proyectos Sustentables | 09047 | Actividades de Apoyo para el Seguimiento de los Proyectos Estratégicos | Porcentaje de avances de los Proyectos para el Seguimiento a la Planeación Estratégica | 00035 | Apoyo a la Función Pública (Procesos Administrativos; Servicios Informáticos, Jurídicos, y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento Gubernamental) | M. Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional | 1.3.4 Función Pública. |
| | | | 850201 | Financiamiento Público a Partidos Políticos | 00148 | Financiamiento estatal a Asociaciones y Partidos Políticos | Porcentaje de ministraciones del financiamiento público entregadas a Partidos Políticos | 00007 | Fortalecimiento de los Procesos Electorales | E. Prestación de los Servicios Públicos | 1.3.6 Organización de procesos electorales |
| 51 | 85 | IEE. Instituto Estatal Electoral | 850101 850102 850103 850104 850105 850106 850107 850108 850109 | Consejo General Presidencia Secretaría Ejecutiva Dirección Administrativa Dirección de Capacitación y Organización Electoral Dirección Jurídica Coordinación Informática Coordinación de Comunicación Social Contraloría Interna | 00223 | Promoción y difusión de la educación cívica y construcción de ciudadanía y Proceso Electoral 2021-2022 | Porcentaje de participación ciudadana en el Proceso Electoral Porcentaje de cumplimiento del programa de educación cívica y construcción de ciudadanía | 00007 | Fortalecimiento de los Procesos Electorales | E. Prestación de los Servicios Públicos | 1.3.6 Organización de procesos electorales |
| 52 | 86 | CDHEA Comisión Estatal de Derechos Humanos | 860101 | Comisión Estatal de Derechos Humanos | 00241 | Protección de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos así como en el Derecho Internacional de los Derechos Humanos | Porcentaje de personas impactadas mediante la Protección y defensa de los Derechos Humanos | 00004 | Gobernabilidad, relación entre Poderes y Sociedad | E. Prestación de Servicios Públicos | 1.2.4. Derechos Humanos |
| 53 | 87 | ITEA. Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes | 870101 | Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes | 00261 | Tutelar, promover y garantizar el derecho de acceso a la información | Nombre del Indicador pendiente de definir | 00002 | Fortalecimiento de la Rendición de Cuentas | E. Prestación de Servicios Públicos | 1.8.4 Acceso a la Información Pública Gubernamental |

| | | | | | | | | | | | |
|----|----|---|--|---|-------|--|--|-------|---|---|-------------------------------|
| | | | | | | pública y la protección de datos personales al 100%. | | | | | |
| 54 | 88 | OSFAGS. Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes | 880101 | Órgano Superior de Fiscalización | 00225 | Programa de auditoría 2018 | Porcentaje de auditorías realizadas | 00002 | Fortalecimiento de la Rendición de Cuentas | O. Apoyo a la Función Pública y al mejoramiento de la gestión | 1.1.2 Fiscalización |
| 55 | 89 | FGEA. Fiscalía General del Estado de Aguascalientes | 890301 890404 890405 890406 890901 | Oficina del vice fiscal de litigación oral y de atención especializada Dirección de derechos humanos Dirección de atención a víctimas del delito Dirección de vinculación comunitaria Oficina del coordinador general del centro de justicia para las mujeres | 00061 | Atención especializada e integral a víctimas | Porcentaje de atención especializada e integral a víctimas y ofendidos | 00003 | Implementación y Procuración de Justicia | E. Prestación de Servicios Públicos | 1.2.1 Procuración de Justicia |
| | | | 890401 890407 | Oficina del vice fiscal jurídico y de servicios a la justicia Dirección de capacitación y servicio profesional de carrera | 00112 | Desarrollo, profesionalización y especialización | Porcentaje de capacitaciones recibidas por el personal responsable de la procuración de justicia | 00035 | Apoyo a la Función Pública (Procesos Administrativos; Servicios Informáticos, Jurídicos, y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento Gubernamental) | M. Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional | 1.3.4 Función Pública. |
| | | | 890201 890203 890204 890205 890206 890207 890302 890303 890304 890305 890601 890602 890603 890604 890605 890606 | Oficina del vice fiscal de investigación de delitos Dirección general de investigación Dirección especializada Dirección de atención inmediata Fiscalía especializada en materia de trata de personas Fiscalía especializada en materia de desaparición y localización de personas Fiscalía especializada en materia de tortura Dirección general de | 00159 | Porcentaje de integración de carpetas de investigación | Porcentaje de resolución de carpetas de investigación | 00003 | Implementación y Procuración de Justicia | E. Prestación de Servicios Públicos | 1.2.1 Procuración de Justicia |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|-------|---|--|-------|---|---|------------------------|
| | | | litigación oral y procesos Dirección general de atención especializada Dirección de judicialización y seguimiento procesal Dirección de lo civil, familiar y mercantil Oficina del comisario general de la policía ministerial Dirección jurídica Inspección general operativa Inspección general de investigaciones especializadas Inspección general de estado mayor ministerial Inspección general de investigaciones centrales y exteriores | | | | | | | |
| | | | 890105 Dirección general de tecnologías de información y comunicaciones | 00187 | Innovación, inteligencia y aprovechamiento de la tecnología | Porcentaje de avance al control y seguimiento de los recursos financieros autorizados a la innovación de equipo de tecnología | 00035 | Apoyo a la Función Pública (Procesos Administrativos; Servicios Informáticos, Jurídicos, y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento Gubernamental) | M. Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional | 1.3.4 Función Pública. |
| | | | 890105 890107 890501 890502 Dirección general de tecnologías de información y comunicaciones Unidad de análisis de información Oficina del oficial mayor Dirección general de administración | 00197 | Ampliación de la cobertura de los servicios y mejoramiento de la infraestructura y equipamiento | Porcentaje de avance en el control y seguimiento de los recursos financieros autorizados al mejoramiento de la infraestructura | 00035 | Apoyo a la Función Pública (Procesos Administrativos; Servicios Informáticos, Jurídicos, y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento Gubernamental) | M. Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional | 1.3.4 Función Pública. |
| | | | 890401 890402 Oficina del vice fiscal jurídico y de servicios a la justicia Dirección de lo contencioso | 00199 | Fortalecimiento del marco jurídico y normativo | Porcentaje de reformas al Marco Jurídico implementadas | 00035 | Apoyo a la Función Pública (Procesos Administrativos; Servicios Informáticos, Jurídicos, y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento Gubernamental) | M. Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional | 1.3.4 Función Pública. |

| | | | | | | | | | | | |
|----|----|------------------------------------|--|--|-------|--|--|-------|---|---|-------------------------------|
| | | | 890101 890102 890103 890106 890108 890109 890110 890403 890801 | Oficina del fiscal general Secretaría particular Coordinación de asesores Fiscalía especializada anticorrupción Dirección de archivo Centro de evaluación y control de confianza Dirección de amparos Dirección de visitaduría Oficina del fiscal especializado en delitos electorales | 00260 | Transparencia y combate a la corrupción | Porcentaje de Expedientes de investigación en materia de transparencia y corrupción concluidos | 00035 | Apoyo a la Función Pública (Procesos Administrativos; Servicios Informáticos, Jurídicos, y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento Gubernamental) | M. Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional | 1.3.4 Función Pública. |
| | | | 890101 890102 890104 890108 890109 890110 | Oficina del fiscal general Secretaría particular Dirección de comunicación social Dirección de archivo Centro de evaluación y control de confianza Dirección de amparos | 00273 | Coordinación y vinculación interinstitucional | Porcentaje de convenios y acuerdos firmados | 00035 | Apoyo a la Función Pública (Procesos Administrativos; Servicios Informáticos, Jurídicos, y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento Gubernamental) | M. Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional | 1.3.4 Función Pública. |
| | | | 890701 | Oficina del director general de investigación pericial | 06509 | Aseguramiento de la calidad y eficiencia de los servicios periciales | Porcentaje de avance en la certificación del Laboratorio de Medicina legal y Forense | 00035 | Apoyo a la Función Pública (Procesos Administrativos; Servicios Informáticos, Jurídicos, y otros asuntos para la gestión, desarrollo y buen funcionamiento Gubernamental) | M. Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional | 1.3.4 Función Pública. |
| | | | 890201 890301 | Oficina del vice fiscal de investigación de delitos Oficina del vice fiscal de litigación oral y de atención especializada | 06510 | Abatimiento del rezago | Índice de disminución del rezago de consignaciones de averiguaciones previas | 00003 | Implementación y Procuración de Justicia | E. Prestación de Servicios Públicos | 1.2.1 Procuración de Justicia |
| 56 | 90 | TEE Tribunal Electoral del Estado. | 900101 | Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes. | 00302 | Tribunal Electoral del Estado | Porcentaje de sesiones de los medios de impugnación resueltos en relación de las celebradas en el período Porcentaje de avance del Programa de capacitaciones en materia electoral. | 00007 | Fortalecimiento a los Procesos Electorales | E. Prestación de Servicios Públicos | 1.2.1 Impartición de Justicia |
| 57 | 91 | SESEA. Secretaría | 910101 | Oficina del Secretario Ejecutivo | 06648 | | Porcentaje de Implementación de la Plataforma Digital Estatal | 00002 | Fortalecimiento de la Rendición de Cuentas | P. Planeación, seguimiento y | 1.3.9 Otros |

| | | | | | | | | | | | |
|----|-------|--|----------------------------|--|----------------|---|---|----------------|--|--|--|
| | | Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción | | del Sistema Estatal Anticorrupción | | Operación del Sistema Estatal Anticorrupción | Porcentaje de seguimiento a la Política Anticorrupción Porcentaje de realización de sesiones de la Comisión Ejecutiva y el Comité Coordinador Porcentaje de temas relacionados con el Sistema Estatal Anticorrupción informados a la ciudadanía Porcentaje de realización del Informe Anual del Comité Coordinador | | | evaluación de políticas públicas. | |
| | | | 910102 | Comité de Participación Ciudadana | 07539 | Combate a la Corrupción | Porcentaje de participación en Órganos colegiados de la Secretaría Ejecutiva y en el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes | 00004 | Gobernabilidad, relación entre poderes y sociedad | P. Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas. | 1.3.9 Otros |
| 58 | 95.7 | FAIDE. Fideicomiso de Inversión y Administración para el Desarrollo Económico del Estado de Aguascalientes | 950701 950702 950703 | Oficina del Administrador del FIADE Coordinación Administrativa Coordinación Jurídica | 06536 | Administración Financiera de los Recursos del FIADE | Porcentaje de Operatividad de la Administración Financiera de los Recursos del FIADE Porcentaje de Consignas Jurídicas del FIADE | 00035 | Apoyo a la función pública (Procesos Administrativos, servicios informativos, jurídicos y otros asuntos para la gestión y el bien desarrollo y buen funcionamiento gubernamental) | I. Federalizado Gasto | 3.1.1 Asuntos económicos y comerciales en general |
| 59 | 95.8 | FICOTRECE. Fideicomiso Complejo Tres Centurias | 950801 950801 | Oficina del Director General de FICOTRECE Oficina del Director General de FICOTRECE | 00091 00237 | Conservación y Preservación del Fideicomiso Complejo Tres Centurias Promoción y Comercialización del Fideicomiso Complejo Tres Centurias | Porcentaje de áreas a cargo del Fideicomiso con acciones de conservación, preservación y mantenimiento. Porcentaje de eventos realizados en el Complejo Tres Centurias | 00030 00031 | Turismo (Obras de Infraestructura y Equipamiento) Apoyo al Turismo | E. Prestación de Servicios Públicos F. Promoción y Fomento | 3.7.1 Turismo 3.7.1 Turismo |
| 60 | 95.11 | Fideicomiso Fondo Aguascalientes | 951101 951101 | Oficina del Director General del Fondo Aguascalientes Oficina del Director General del Fondo Aguascalientes | 00144 09001 | Recuperación de Cartera Vencida de Fondo Aguascalientes Administración y operación de Fideicomisos | Porcentaje de recuperación de cartera vencida de Fondo Aguascalientes Porcentaje de gasto ejercido | 00035 00035 | Apoyo a la función pública (Procesos Administrativos, servicios informativos, jurídicos y otros asuntos para la gestión y el bien desarrollo y buen funcionamiento gubernamental) Apoyo a la función pública (Procesos Administrativos, servicios informativos, jurídicos y otros asuntos para la gestión y el bien desarrollo y buen funcionamiento gubernamental) | M. Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional M. Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional | 3.1.1 Asuntos económicos y comerciales en general 1.5.1 Asuntos Financieros |

| | | | | | | | | | | | |
|----|-------|---|--------|--|-------|--|--|-------|---|-------------------------------------|--|
| 61 | 95.13 | FDIA. Fideicomiso de Desarrollos Industriales de Aguascalientes. | 951301 | Oficina del Director General del FDIA. | 00226 | Programa de Operación, Conservación y Mantenimiento de la Infraestructura Industrial Administrada por el FDIA. | Porcentaje de empresas beneficiadas por los servicios prestados por el Fideicomiso. Porcentaje de empresas beneficiadas a través de la ejecución de obras públicas. | 00018 | Fideicomisos | E. Prestación de Servicios Públicos | 3.1.1 Asuntos Económicos y Comerciales en General. |
| 62 | 95.14 | FFOFAE Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Aguascalientes | 951401 | FFOFAE- Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Aguascalientes | 01189 | Rehabilitación, Tecnificación y Equipamiento de Unidades de Riego | Porcentaje de hectáreas modernizadas en Unidades de Riego. | 00027 | Desarrollo Agropecuario y Fomento Agroindustrial. | S. Sujetos a reglas de operación | 3.2.5.Hidroagrícola |
| | | | 951401 | FFOFAE- Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Aguascalientes | 06631 | Rehabilitación y Tecnificación de Distrito de Riego | Porcentaje de hectáreas modernizadas en el Distrito de Riego. | 00027 | Desarrollo Agropecuario y Fomento Agroindustrial. | S. Sujetos a reglas de operación | 3.2.5.Hidroagrícola |
| | | | 951401 | FFOFAE- Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Aguascalientes | 00138 | FFOFAE Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria y Proyectos Estratégicos Estatales | Porcentaje de avance en el cumplimiento de campañas zoonosanitarias y acuícolas. Porcentaje de avance en el cumplimiento de campañas fitosanitarias. Porcentaje de tractores nuevos otorgados con apoyo gubernamental. Porcentaje de cisternas con apoyo gubernamental. Porcentaje de bolsas almacenadoras de agua con apoyo gubernamental. Porcentaje de geomembranas con apoyo gubernamental Porcentaje de maquinaria pesada para construcción y rehabilitación de bordos y caminos rurales con apoyo gubernamental Porcentaje de suministro e instalación de equipo de bombeo con apoyo gubernamental Porcentaje de pivotes para riego con apoyo gubernamental Porcentaje de equipamiento de pozos con ademe, bomba y tubería con apoyo gubernamental Porcentaje de implementos agrícolas con apoyo gubernamental. Porcentaje de maquinaria agropecuaria especializada con apoyo gubernamental | 00027 | Desarrollo Agropecuario y Fomento Agroindustrial. | S. Sujetos a reglas de operación | 3.2.1. Agropecuaria |

| | | | | | | | | | | | |
|----|-------|--|--------|--|-------|--|--|-------|---|---|---|
| | | | | | | | Porcentaje de remolques agrícolas con apoyo gubernamental Porcentaje de llantas de tractor con apoyo gubernamental Porcentaje de proyectos fitosanitarios de interés estatal implementados con apoyo gubernamental. Porcentaje de paneles solares para el sector pecuario con apoyo gubernamental. Porcentaje de remolques ganaderos con o sin cisterna con apoyo gubernamental. Porcentaje de carros mezcladores con apoyo gubernamental. Porcentaje de dosis de semen sexado con apoyo gubernamental. Porcentaje de inseminación artificial a tiempo fijo con apoyo gubernamental. Porcentaje de impulso estratégico a proyectos de valor agregado con apoyo gubernamental | | | | |
| | | | 951401 | FFOFAE- Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Aguascalientes | 07910 | Organización y Fortalecimiento de Unidades de Riego | Porcentaje de capacitaciones integrantes de Unidades de Riego. | 00027 | Desarrollo Agropecuario y Fomento Agroindustrial | S. Sujetos a reglas de operación | 3.2.5.Hidroagrícola |
| 63 | 95.17 | SIFIA. Sistema de Financiamiento de Aguascalientes | 950117 | Sistema de financiamiento de Aguascalientes | 00256 | Financiamiento a Empresas y Recuperación de Cartera | Porcentaje de gasto ejercido Porcentaje de personas beneficiadas | 00015 | Financiamiento | F. Promoción y Fomento | 3.1.1 Asuntos económicos y comerciales en general |
| | | | 950117 | Sistema de financiamiento de Aguascalientes | 00532 | Impuestos sobre negocios jurídicos e Instrumentos Notariales | Porcentaje de monto recuperado | 00035 | Apoyo a la función pública (Procesos Administrativos, servicios informativos, jurídicos y otros asuntos para la gestión y el bien desarrollo y buen funcionamiento gubernamental) | M. Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional | 3.1.1 Asuntos económicos y comerciales en general |
| | | | 950117 | Sistema de financiamiento de Aguascalientes | 09002 | Administración y de fideicomisos | Porcentaje de gasto ejercido | 00035 | Apoyo a la función pública (Procesos Administrativos, servicios informativos, jurídicos y otros asuntos para la gestión y el bien desarrollo y buen funcionamiento gubernamental) | M. Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional | 3.1.1 Asuntos económicos y comerciales en general |
| 64 | 95.26 | Fideicomiso de Enfermos Renales | 952601 | Fideicomiso de Enfermos Renales | 00142 | Fideicomiso de Enfermos Renales | Porcentaje de recurso ejercido en el apoyo a pacientes con enfermedad renal | 00021 | Organismos Gubernamentales No | U. Otros Subsidios | 2.3.2 Prestación de Servicios de Salud a la Persona |

ANEXO 2

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS

Términos de Referencia para la Evaluación de Consistencia y Resultados

OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

Objetivo General

Evaluar la consistencia y orientación a resultados del Programa (Colocar el nombre del programa sujeto a evaluación) con la finalidad de proveer información que retroalimente su diseño, gestión y resultados.

Objetivos Específicos

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

Alcances

Contar con un diagnóstico sobre la capacidad institucional, organizacional y de gestión de los programas orientada hacia resultados. Además de proveer información que retroalimente el diseño, la gestión y los resultados de los programas.

Descripción Específica del Servicio

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

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

Es oportuno mencionar que el desarrollo de la evaluación deberá realizarse en el Módulo para la Evaluación de Consistencia y Resultados (MOCYR).

CRITERIOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN

Temas de evaluación y Metodología

La evaluación de consistencia y resultados se divide en seis temas y 51 preguntas de acuerdo con el siguiente cuadro:

La evaluación se realiza mediante un análisis de gabinete con base en información proporcionada por la dependencia o entidad responsable del programa, así como información adicional que la instancia evaluadora considere necesaria para justificar su análisis. En este contexto, se entiende por análisis de gabinete al conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización y la valoración de información

concentrada en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones internas y/o externas y documentación pública. Sin embargo, de acuerdo con las necesidades de información y tomando en cuenta la forma de operar de cada programa, se podrán programar y llevar a cabo entrevistas con responsables de los programas y/o personal de la unidad de evaluación y/o planeación de la dependencia coordinadora.

Criterios generales para responder a las preguntas

Los seis temas incluyen preguntas específicas, de las que **34** deben ser respondidas mediante un esquema binario (**SÍ/NO**) sustentando con evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el análisis. En los casos en que la

respuesta sea **SÍ**, se debe seleccionar uno de cuatro niveles de respuesta definidos para cada pregunta.

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

I. FORMATO DE RESPUESTA

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

- a. la pregunta;
- b. la respuesta binaria (**SÍ/NO**) o abierta;

| APARTADO | PREGUNTAS | TOTAL |
|---------------------------------------|-----------|-----------|
| Diseño | 1-13 | 13 |
| Planeación y Orientación a Resultados | 14-22 | 9 |
| Cobertura y Focalización | 23-25 | 3 |
| Operación | 26-42 | 17 |
| Percepción de la Población Atendida | 43 | 1 |
| Medición de Resultados | 44-51 | 8 |
| TOTAL | 51 | 51 |

• para las

respuestas binarias y en los casos en los que la respuesta sea “SÍ”, el nivel de respuesta (que incluya el número y la oración), y

- c. el análisis que justifique la respuesta.

II. CONSIDERACIONES PARA DAR RESPUESTA

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

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

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

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

1. De manera enunciativa más no limitativa, *elementos con los que debe justificar su valoración*, así como la información que se debe incluir en la respuesta o en anexos.
2. *Fuentes de información mínimas* a utilizar para la respuesta. Se podrán utilizar otras fuentes de información que se consideren necesarias.
3. *Congruencia entre respuestas*. En caso de que la pregunta analizada tenga relación con otra(s), se señala(n) la(s) pregunta(s) con la(s) que debe haber coherencia en la(s) repuesta(s). Lo anterior no implica, en el caso de las preguntas con respuesta binaria, que la respuesta binaria (**SÍ/NO**) o el nivel de respuesta otorgado a las preguntas relacionadas tenga que ser el mismo, sino que la argumentación sea consistente.
4. Los anexos que se deben incluir en el informe de evaluación son los siguientes:

- **Anexo 1** “Metodología para la cuantificación de las Poblaciones Potencial y Objetivo” (*Formato libre*).
- **Anexo 2** “Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios” (*Formato libre*).
- **Anexo 3** “Matriz de Indicadores para Resultados del programa”.
- **Anexo 4** “Indicadores”.
- **Anexo 5** “Metas del programa”.
- **Anexo 6** “Complementariedad y coincidencias entre programas federales y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno”.
- **Anexo 7** “Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora”.
- **Anexo 8** “Resultado de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora” (*Formato libre*).
- **Anexo 9** “Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas” (*Formato libre*).
- **Anexo 10** “Evolución de la Cobertura”.
- **Anexo 11** “Información de la Población Atendida”.
- **Anexo 12** “Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves”.
- **Anexo 13** “Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación”.
- **Anexo 14** “Avance de los Indicadores respecto de sus metas”.
- **Anexo 15** “Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida” (*Formato libre*).

- **Anexo 16** “Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior” (*Formato libre*).

EVALUACIÓN

I. CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA

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

- *Identificación del programa (nombre, siglas, dependencia y/o entidad coordinadora, año de inicio de operación, entre otros);*
- *Problema o necesidad que pretende atender;*
- *Metas y objetivos nacionales a los que se vincula;*
- *Descripción de los objetivos del programa, así como de los bienes y/o servicios que ofrece;*
- *Identificación y cuantificación de la población potencial, objetivo y atendida (desagregada por sexo, grupos de edad, población indígena y entidad federativa, cuando aplique);*
- *Cobertura y mecanismos de focalización;*
- *Presupuesto aprobado 2019 y 2020;*
- *Principales metas de Fin, Propósito y Componentes, y,*
- *Valoración del diseño del programa respecto a la atención del problema o necesidad.*

II. DISEÑO

A. Análisis de la Justificación de la creación y del diseño del programa

Con base en la identificación que la dependencia, entidad y/o la unidad responsable del programa hayan realizado del problema o necesidad que se espera resolver con la ejecución del programa se debe realizar un análisis que permita contestar las siguientes preguntas:

1. El problema o necesidad prioritaria que busca resolver el programa está identificado en un documento que cuenta con la siguiente información:

- a) *El problema o necesidad se formula como un hecho negativo o como una situación que puede ser revertida.*
- b) *Se define la población que tiene el problema o necesidad.*
- c) *Se define el plazo para su revisión y su actualización.*

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

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

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

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

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

1.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las Reglas de Operación (ROP) o documento normativo, informes, diagnósticos, estudios, árbol de problema del

programa y/o documentos utilizados por el programa que contengan información sobre el problema o necesidad, su población, su cuantificación y su proceso de revisión o actualización.

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

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

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

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

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

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

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

2.1 En la respuesta se deben incluir las principales causas y los efectos del problema señalados en el diagnóstico. Adicionalmente, se valorará la vigencia del diagnóstico y, en su caso, se propondrán sugerencias para mejorarlo.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 2, 48 y 49.

B. Análisis de la contribución del programa a las metas y estrategias nacionales

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

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

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

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

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

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

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

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

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

No procede valoración cuantitativa.

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

5.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser el Plan Nacional de Desarrollo vigente, el o los programas sectoriales, especiales, institucionales y/o nacionales relacionados con el programa, la MIR, las ROP y/o documento normativo.

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

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

No procede valoración cuantitativa.

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

a) Directa: El logro del Propósito es suficiente para el cumplimiento de al menos uno de los Objetivos del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible o la Agenda de Desarrollo Post 2015.

b) Indirecta: El logro del Propósito aporta al cumplimiento de al menos uno de los Objetivos del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible o a la Agenda de Desarrollo Post 2015.

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

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

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

C. Análisis de la Población potencial y objetivo y mecanismos de elegibilidad

Definiciones de población potencial, objetivo y atendida

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

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

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

Población potencial y objetivo

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

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

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

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

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

7.1 En la respuesta se deben incluir las definiciones de las poblaciones, potencial y objetivo, así como su cuantificación (desagregada por sexo, grupos de edad, población indígena y entidad federativa, cuando aplique). La metodología y fuentes de

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

7.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP, documento oficial, diagnóstico, programa sectorial, especial, institucional y/o nacional.

7.3 La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 2, 8, 9, 13, 21, 23, 24, 25 y 43.

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

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

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

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

| NIVEL | CRITERIOS |
|-------|--|
| 1 | • La información de los beneficiarios cumple con una de las características establecidas. |
| 2 | • La información de los beneficiarios cumple con dos de las características establecidas. |
| 3 | • La información de los beneficiarios cumple con tres de las características establecidas. |
| 4 | • La información de los beneficiarios cumple con todas las características establecidas. |

8.1 En la respuesta se debe indicar qué información integra el padrón y señalar las características que no están incluidas en el padrón y/o las que deben mejorarse. Así como describir brevemente par qué se utiliza el padrón de beneficiarios.

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

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

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

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

No procede valoración cuantitativa.

9.1 En la respuesta se debe explicar el procedimiento para recolectar información de sus beneficiarios (características socioeconómicas para personas físicas y características específicas para personas morales). Asimismo, se deben señalar las variables que mide y la periodicidad con que se realizan las mediciones. De manera adicional, se debe señalar si se recolecta información de no beneficiarios con fines de comparación con la población beneficiaria y especificar qué tipo de información.

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

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

D. Evaluación y análisis de la Matriz de Indicadores para Resultados

10. ¿En el documento normativo del programa es posible identificar el resumen narrativo de la MIR (Fin, Propósito, Componentes y Actividades)?

Si no se identifica al menos uno de los elementos del resumen narrativo de la MIR (Fin, Propósito, Componentes y Actividades) en las ROP o documento normativo del programa, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”.

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

| NIVEL | CRITERIOS |
|--------------|--|
| 1 | <ul style="list-style-type: none">• Algunas de las Actividades de la MIR se identifican en las ROP o documento normativo del programa. |
| 2 | <ul style="list-style-type: none">• Algunas de las Actividades y todos los Componentes de la MIR se identifican en las ROP o documento normativo del programa. |
| 3 | <ul style="list-style-type: none">• Algunas de las Actividades, todos los Componentes y el Propósito de la MIR se identifican en las ROP o documento normativo del programa. |
| 4 | <ul style="list-style-type: none">• Algunas de las Actividades, todos los Componentes, el Propósito y el Fin de la MIR se identifican en las ROP o documento normativo del programa. |

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

En la respuesta se debe señalar el porcentaje de las actividades identificadas en las ROP.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo 3 “Matriz de Indicadores para Resultados”.

10.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, manuales de operación y/o MIR.

10.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 13, 14, 26 y 38.

De la lógica horizontal de la Matriz de Indicadores para resultados

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

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

Si el programa no cuenta con Fichas Técnicas de sus indicadores, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”.

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

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

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

En el *Anexo 4 “Indicadores”*, se debe incluir el resultado del análisis de cada Ficha Técnica de los indicadores de la MIR con respecto a las propiedades señaladas en la pregunta. El formato del Anexo se presenta en la sección XI. *Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia.

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

11.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 12 y 41.

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

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

Si las metas del programa no cumplen con alguna de las características establecidas, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”.

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

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

12.1 En la respuesta se debe indicar la forma en que el programa establece sus metas y la información que utiliza para la construcción de las mismas. Las metas son

del ejercicio fiscal evaluado. Las características de cada meta deben de analizarse en una matriz que integre el cumplimiento por característica, las causas por las que se considera no cumplen con alguna de las características y propuestas de mejora. La matriz debe adjuntarse en el formato *Anexo 5 “Metas del programa”*. El formato del Anexo se presenta en la sección XI. *Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia.

12.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, la MIR, Fichas Técnicas de los indicadores, documentos de planeación.

12.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 11, 14, 15 y 41.

E. Análisis de posibles complementariedades y coincidencias con otros programas federales

13. ¿Con cuáles programas federales y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno y en qué aspectos el programa evaluado podría tener complementariedad y/o coincidencias?

No procede valoración cuantitativa.

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

En el formato del *Anexo 6 “Complementariedad y coincidencias entre programas federales y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno”*, se deben incluir los textos similares del programa evaluado y de los otros programas federales y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno. Mediante su análisis detectará los casos en que: a) los objetivos son similares y por lo tanto podrían existir coincidencias; b) atienden a la misma población pero los apoyos son diferentes y por lo tanto, pueden ser complementarios; c) sus Componentes son similares o iguales y atienden a diferente población, por lo tanto, son complementarios; y d) sus

Componentes son similares o iguales y atienden a la misma población, por lo tanto, coinciden. El formato del Anexo se presenta en la sección XI. *Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia.

Se debe indicar si se han establecido señalamientos explícitos de las complementariedades en los documentos normativos y/o convenios de colaboración con instancias públicas que estén dirigidos a establecer canales de coordinación.

13.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, ROP y MIR de programas federales y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno.

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

III. PLANEACIÓN Y ORIENTACIÓN A RESULTADOS

A. Instrumentos de planeación

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

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

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

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

| NIVEL | CRITERIOS |
|-------|---|
| 1 | <ul style="list-style-type: none"> • El plan estratégico tiene una de las características establecidas. |
| 2 | <ul style="list-style-type: none"> • El plan estratégico tiene dos de las características establecidas. |
| 3 | <ul style="list-style-type: none"> • El plan estratégico tiene tres de las características establecidas. |
| 4 | <ul style="list-style-type: none"> • El plan estratégico tiene todas las características establecidas. |

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

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

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

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

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

Si no existen planes de trabajo anuales para alcanzar los objetivos del programa o los planes de trabajos anuales existentes no tienen al menos una de las características

establecidas en la pregunta, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”.

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

| NIVEL | CRITERIOS |
|-------|--|
| 1 | • Los planes de trabajo anuales tienen una de las características establecidas. |
| 2 | • Los planes de trabajo anuales tienen dos de las características establecidas. |
| 3 | • Los planes de trabajo anuales tienen tres de las características establecidas. |
| 4 | • Los planes de trabajo anuales tienen todas las características establecidas. |

15.1 En la respuesta se deben presentar los objetivos establecidos en los planes y argumentar por qué se considera que tienen o no las características. En caso de que se detecten áreas de mejora en los planes de trabajo, se deben hacer explícitas y proponer la forma de atenderlas. Se entenderá por anual al ciclo fiscal vigente, ciclo escolar o estacional.

15.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales de planeación y/o programación, sistemas o herramientas de planeación y la MIR, así como entrevistas con funcionarios encargados de la operación del programa.

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

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

16. El programa utiliza informes de evaluaciones externas:

- a) De manera regular, es decir, uno de los elementos para la toma de decisiones sobre cambios al programa son los resultados de evaluaciones externas.*
- b) De manera institucionalizada, es decir, sigue un procedimiento establecido en un documento.*

- c) **Para definir acciones y actividades que contribuyan a mejorar su gestión y/o sus resultados.**
- d) **De manera consensada, participan operadores, gerentes y personal de la unidad de planeación y/o evaluación.**

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

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

| NIVEL | CRITERIOS |
|-------|--|
| 1 | <ul style="list-style-type: none"> El programa utiliza informes de evaluación externa y tiene una de las características establecidas. |
| 2 | <ul style="list-style-type: none"> El programa utiliza informes de evaluación externa y tiene dos de las características establecidas. |
| 3 | <ul style="list-style-type: none"> El programa utiliza informes de evaluación externa y tiene tres de las características establecidas. |
| 4 | <ul style="list-style-type: none"> El programa utiliza informes de evaluación externa y tiene todas las características establecidas. |

16.1 En la respuesta se deben señalar las evidencias de las características establecidas y de aquellas para las cuales no existe evidencia. De ser el caso, se debe señalar cómo mejoró su gestión y/o resultados a partir del uso de evaluaciones externas.

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

16.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 17, 18, 19, 20, 42, 44, 46 y 47.

17. Del total de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) clasificados como específicos y/o institucionales de los últimos tres años, ¿qué porcentaje han sido solventados de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo y/o institucionales?

Si ninguno de los ASM clasificados como específicos e institucionales presentan un avance acorde a lo establecido en los documentos de trabajo y/o institucionales, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”.

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

| NIVEL | CRITERIOS |
|-------|---|
| 1 | <ul style="list-style-type: none"> Más del 0 y hasta el 49% del total de los ASM se han solventado y/o las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales. |
| 2 | <ul style="list-style-type: none"> Del 50 al 69% del total de los ASM se han solventado y/o las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales. |
| 3 | <ul style="list-style-type: none"> Del 70 al 84% del total de los ASM se han solventado y/o las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales. |
| 4 | <ul style="list-style-type: none"> Del 85 al 100% del total de los ASM se han solventado y/o las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales. |

17.1 En la respuesta se debe incluir el *Anexo 7 “Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora”* establecido en el *Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los Programas presupuestarios de la Administración Pública Federal* vigente. El formato del Anexo se presenta en la sección XI. *Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel.

Si el programa no ha tenido evaluaciones externas la respuesta es “No Aplica”. En el caso de que el programa haya decidido no atender ninguno de los ASM

derivados de informes y evaluaciones externas la respuesta es “No Aplica” y se debe señalar por qué el programa no seleccionó algún hallazgo como ASM.

17.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser informes finales de evaluaciones externas del programa, documento de trabajo (plan de trabajo), documento institucional y posiciones institucionales de las evaluaciones externas generados a partir de los Mecanismos para el seguimiento de los ASM derivados de informes y evaluaciones externas.

17.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 18, 19, 20, 46 y 47.

18. ¿Con las acciones definidas en los documentos de trabajo e institucionales, que a la fecha se han implementado, provenientes de los *Mecanismos para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los Programas presupuestarios de la Administración Pública Federal de los últimos tres años, se han logrado los resultados establecidos?*

No procede valoración cuantitativa.

18.1. En la respuesta se deben indicar los resultados de la implementación de las acciones para atender los ASM y si coinciden con los resultados esperados establecidos en los documentos de trabajo e institucionales; adicionalmente, se debe señalar si el producto/evidencia del resultado permite dar cuenta del mismo y, en su caso, si se considera que existen efectos adicionales de dichas acciones que el programa no haya identificado. El análisis debe de realizarse en una matriz que debe adjuntarse en el formato *Anexo 8 “Resultados de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora”*.

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

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

19. ¿Qué recomendaciones de la(s) evaluación(es) externa(s) de los últimos tres años no han sido atendidas y por qué?

No procede valoración cuantitativa.

19.1. En la respuesta se deben señalar cuáles recomendaciones no han sido atendidas y su justificación. Asimismo, se debe señalar cuáles recomendaciones se considera que afectan directamente el propósito del programa. El análisis se debe adjuntar en una matriz en el formato *Anexo 9 “Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas”*.

19.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser evaluaciones externas, informes, mecanismos para el seguimiento de los ASM derivados de informes y evaluaciones externas.

19.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 17, 18, 20, 44, 46, 47, 50 y 51.

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

No procede valoración cuantitativa.

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

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

20.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 17, 18, 19, 42, 44, 46, 47, 50 y 51.

C. De la Generación de Información

21. El Programa recolecta información acerca de:

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

Si el programa no recolecta regularmente información o no cuenta con al menos uno

| NIVEL | CRITERIOS |
|-------|---|
| 1 | <ul style="list-style-type: none"> • El programa recolecta información acerca de uno de los aspectos establecidos. |
| 2 | <ul style="list-style-type: none"> • El programa recolecta información acerca de dos de los aspectos establecidos. |
| 3 | <ul style="list-style-type: none"> • El programa recolecta información acerca de tres de los aspectos establecidos. |
| 4 | <ul style="list-style-type: none"> • El programa recolecta información acerca de todos de los aspectos establecidos. |

de los aspectos establecidos, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”.

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

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

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

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

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

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

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

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

| NIVEL | CRITERIOS |
|-------|--|
| 1 | <ul style="list-style-type: none"> • La información que recolecta el programa cuenta con una o dos de las características establecidas. |
| 2 | <ul style="list-style-type: none"> • La información que recolecta el programa cuenta con tres de las características establecidas. |
| 3 | <ul style="list-style-type: none"> • La información que recolecta el programa cuenta con cuatro de las características establecidas. |
| 4 | <ul style="list-style-type: none"> • La información que recolecta el programa cuenta con todas las características establecidas. |

22.1. En la respuesta se debe señalar qué información recolecta el programa, sus características e indicar las áreas de oportunidad que han sido detectadas y, en su caso, incorporar la propuesta para atender las áreas de oportunidad. Se entenderá por *sistematizada* que la información se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático; por *actualizada*, que contenga los datos más recientes de acuerdo con la periodicidad definida para el tipo de información. Además, identificar que la información generada para dar seguimiento al programa sea comparable a través del tiempo.

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

22.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 8, 9, 21, 40 y 44.

IV. COBERTURA Y FOCALIZACIÓN

A. Análisis de cobertura

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

- a) *Incluye la definición de la población objetivo.*
- b) *Especifica metas de cobertura anual.*
- c) *Abarca un horizonte de mediano y largo plazo.*

d) Es congruente con el diseño y el diagnóstico del programa.

Si el programa no cuenta con una estrategia de cobertura documentada para atender a su población objetivo o la estrategia no cuenta con al menos una de las características establecidas en la pregunta se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”.

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

| NIVEL | CRITERIOS |
|-------|---|
| 1 | • La estrategia de cobertura cuenta con una de las características establecidas. |
| 2 | • La estrategia de cobertura cuenta con dos de las características establecidas. |
| 3 | • La estrategia de cobertura cuenta con tres de las características establecidas. |
| 4 | • La estrategia de cobertura cuenta con todas las características establecidas. |

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

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

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

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

No procede valoración cuantitativa.

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

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

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

25. A partir de las definiciones de la población potencial, la población objetivo y la población atendida, ¿cuál ha sido la cobertura del programa?

No procede valoración cuantitativa

25.1. En la respuesta se debe analizar la evolución de la población atendida y su convergencia con la población potencial, es decir, si el programa ha logrado atender a toda la población objetivo. El análisis se debe sustentar con información y se debe adjuntar en el *Anexo 10 “Evolución de la Cobertura”* y en el *Anexo 11 “Información de la Población Atendida”*. El formato de los Anexos se presenta en la sección XI. *Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel. También, debe responder que resultados en términos de cobertura se pueden observar e identificar áreas de oportunidad en las definiciones, cuantificaciones y focalización.

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

25.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 7, 8, 23, 24 y 43.

V. OPERACIÓN

A. Análisis de los Procesos Establecidos en las ROP o Normatividad aplicable

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

No procede valoración cuantitativa.

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

Ejemplos de procesos relevantes: Procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a los apoyos; para la selección de proyectos y/o beneficiarios; de registro y control que permiten asegurar que todos los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en las ROP o documento normativo se cumplen para la selección de proyectos y/o beneficiarios; apoyos entregados y ejecución de obras; entre otros.

Adicionalmente, se debe incluir un diagrama de flujo de los Componentes del programa en el *Anexo 12 “Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves”*.

Se debe considerar si los procesos clave coinciden con al menos una de las Actividades de la MIR.

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

26.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 10, 27, 28, 30, 32, 34, 36 y 37.

Solicitud de apoyos

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

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

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

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

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

27.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documento normativo del programa, cédulas de información de beneficiarios, padrón de beneficiarios, sistemas de información y/o bases de datos.

27.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 26, 28, 29, 48 y 50.

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

- a) **Corresponden a las características de la población objetivo.**
- b) **Existen formatos definidos.**
- c) **Están disponibles para la población objetivo.**

d) Están apegados al documento normativo del programa.

Si el programa no cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo o los procedimientos no cuentan con al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información *inexistente* y, por

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

lo tanto, la respuesta es “**No**”.

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

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

28.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben de ser las ROP o documento normativo del programa y/o formato(s) de solicitud de apoyo(s).

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

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

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

Si
el

| 28.4 NIVEL | 28.5 CRITERIOS |
|------------|--|
| 1 | <ul style="list-style-type: none"> • Los mecanismos para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo tienen una de las características establecidas. |
| 2 | <ul style="list-style-type: none"> • Los mecanismos para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo tienen dos de las características establecidas. |
| 3 | <ul style="list-style-type: none"> • Los mecanismos para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo tienen tres de las características establecidas. |
| 4 | <ul style="list-style-type: none"> • Los mecanismos para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo tienen cuatro de las características establecidas. |

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

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

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

que la información de los procesos se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático.

29.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo del programa y/o formato de solicitud, registro y trámite de apoyo.

29.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 27, 28 y 40.

Selección de beneficiarios y/o proyectos

30. Los procedimientos del programa para la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen las siguientes características:

- a) ***Incluyen criterios de elegibilidad claramente especificados, es decir, no existe ambigüedad en su redacción.***
- b) ***Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.***
- c) ***Están sistematizados.***
- d) ***Están difundidos públicamente.***

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

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

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

30.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, manuales de procedimientos y/o documentos oficiales.

30.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 26, 28, 31 y 40.

31. El programa cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento de selección de beneficiarios y/o proyectos y tienen las

| 28.4 NIVEL | 28.5 CRITERIOS |
|------------|--|
| 1 | <ul style="list-style-type: none"> Los procedimientos para la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen una de las características establecidas. |
| 2 | <ul style="list-style-type: none"> Los procedimientos para la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen dos de las características establecidas. |
| 3 | <ul style="list-style-type: none"> Los procedimientos para la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen tres de las características establecidas. |
| 4 | <ul style="list-style-type: none"> Los procedimientos para la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen todas las características establecidas. |

siguientes características:

- a) ***Permiten identificar si la selección se realiza con base en los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en los documentos normativos.***

b) Están estandarizados, es decir son utilizados por todas las instancias ejecutoras.

c) Están sistematizados.

d) Son conocidos por operadores del programa responsables del proceso de selección de proyectos y/o beneficiarios.

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

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

| NIVEL | CRITERIOS |
|-------|--|
| 1 | • Los mecanismos para verificar la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen una de las características establecidas. |
| 2 | • Los mecanismos para verificar la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen dos de las características establecidas. |
| 3 | • Los mecanismos para verificar la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen tres de las características establecidas. |
| 4 | • Los mecanismos para verificar la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen todas las características establecidas. |

31.1. En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los mecanismos documentados por el programa para verificar la selección de beneficiarios y/o proyectos y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los mecanismos y las características que no tienen. Se entenderá por *sistematizados* que la información del mecanismo se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático.

31.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo del programa, documentos oficiales y manuales de procedimientos.

31.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 30 y 40.

Tipos de apoyos

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

a) *Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias*

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

ejecutoras.

b) *Están sistematizados.*

c) *Están difundidos públicamente.*

d) *Están apegados al documento normativo del programa.*

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

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

32.1. En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los procedimientos utilizados por el programa para otorgar el apoyo a los beneficiarios y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los procedimientos y las características que no tienen.

32.2. Se entenderá por *sistematizados* que la información de los procesos se encuentre en bases de datos y/o disponible en un sistema informático.

32.3. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, manuales de procedimientos y/o documentos oficiales.

32.4. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 26, 33, 40 y 42.

33. El programa cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a beneficiarios y tienen las siguientes características:

a) Permiten identificar si los apoyos a entregar son acordes a lo establecido en los documentos normativos del programa.

b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.

c) Están sistematizados.

d) Son conocidos por operadores del programa.

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

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

33.1. En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los mecanismos documentados por el programa para verificar la entrega de apoyos a beneficiarios y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los mecanismos y las características que no tienen. Se entenderá por *sistematizados* que la

| NIVEL | CRITERIOS |
|-------|--|
| 1 | <ul style="list-style-type: none"> • Los mecanismos para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a beneficiarios tienen una de las características establecidas. |
| 2 | <ul style="list-style-type: none"> • Los mecanismos para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a beneficiarios tienen dos de las características establecidas. |
| 3 | <ul style="list-style-type: none"> • Los mecanismos para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a beneficiarios tienen tres de las características establecidas. |
| 4 | <ul style="list-style-type: none"> • Los mecanismos para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a beneficiarios tienen todas las características establecidas. |

información del mecanismo se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático.

33.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, manuales de procedimientos y/o documentos oficiales.

33.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 32 y 40.

Ejecución

34. Los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones tienen las siguientes características:

a) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.

b) Están sistematizados.

c) Están difundidos públicamente.

d) Están apegados al documento normativo del programa.

Si el programa no cuenta con procedimientos de ejecución de obras y/o acciones o los procedimientos no cuentan con al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”.

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

| NIVEL | CRITERIOS |
|-------|--|
| 1 | • Los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones tienen una de las características establecidas. |
| 2 | • Los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones tienen dos de las características establecidas. |
| 3 | • Los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones tienen tres de las características establecidas. |
| 4 | • Los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones tienen todas las características establecidas. |

34.1 En la

respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los mecanismos documentados por el programa para verificar la entrega de apoyos a beneficiarios y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los mecanismos y las características que no tienen. Se entenderá por *sistematizados* que la información del mecanismo se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático.

34.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, manuales de procedimientos y/o documentos oficiales.

34.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 26, 35, 40 y 42.

35. El programa cuenta con mecanismos documentados para dar seguimiento a la ejecución de obras y acciones y tienen las siguientes características:

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

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

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

35.1. En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los mecanismos documentados por el programa para dar seguimiento a la ejecución de obras y/o acciones y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo,

| NIVEL | CRITERIOS |
|-------|---|
| 1 | • Los mecanismos para dar seguimiento a la ejecución de obras y/o acciones tienen una de las características establecidas. |
| 2 | • Los mecanismos para dar seguimiento a la ejecución de obras y/o acciones tienen dos de las características establecidas. |
| 3 | • Los mecanismos para dar seguimiento a la ejecución de obras y/o acciones tienen tres de las características establecidas. |
| 4 | • Los mecanismos para dar seguimiento a la ejecución de obras y/o acciones tienen todas las características establecidas. |

se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los mecanismos y las características que no tienen. Se entenderá por *sistematizados* que la información del mecanismo se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático.

35.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, manuales de procedimientos y/o documentos oficiales.

35.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 34 y 40.

B. Mejora y Simplificación Regulatoria

36. ¿Cuáles cambios sustantivos en el documento normativo se han hecho en los últimos tres años que han permitido agilizar el proceso de apoyo a los solicitantes?

No procede valoración cuantitativa.

36.1. En la respuesta se deben describir las modificaciones o implementaciones recientes en las ROP o documento normativo, explicando el hecho o circunstancia que motivó la(s) modificación(es) y el(los) resultado(s) provocado(s) por esto(s), que impliquen una mejora y simplificación regulatoria o de procesos en el programa y cuyos beneficios se presenten en términos de: reducción de tiempos, reducción de costos de operación, reducción de cantidad de requisitos, etc.

Además de lo anterior, se debe explicar de manera resumida cuáles serían los cambios sustantivos que se requeriría hacer a los apartados específicos de las ROP o documento normativo del programa para atender las áreas de mejora identificadas en esta evaluación, y mencionar si existe evidencia de los cambios efectuados que han permitido agilizar el proceso.

36.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo y manifestación de impacto regulatorio y comentarios a las ROP de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

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

Organización y gestión

37. ¿Cuáles son los problemas que enfrenta la unidad administrativa que opera el programa para la transferencia de recursos a las instancias ejecutoras y/o a los beneficiarios y, en su caso, qué estrategias ha implementado?

No procede valoración cuantitativa.

37.1. En la respuesta se deben explicitar qué informes, sistemas o documentación fue revisada; una descripción de los mecanismos de transferencias detallando la participación de las instancias correspondientes, la problemática detectada, y en ese caso, la propuesta para solucionar dicha problemática.

37.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo del programa, informes financieros, sistemas y/o documentos institucionales, así como entrevistas con funcionarios encargados de la operación del programa.

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

C. Eficiencia y Economía Operativa del Programa

Registro de operaciones programáticas y presupuestales

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

- a) *Gastos en operación: Se deben incluir los directos (gastos derivados de los subsidios monetarios y/o no monetarios entregados a la población atendida, considere los capítulos 2000 y/o 3000 y gastos en personal para la realización del programa, considere el capítulo 1000) y los indirectos (permiten aumentar la eficiencia, forman parte de los procesos de apoyo. Gastos en supervisión, capacitación y/o evaluación, considere los capítulos 2000, 3000 y/o 4000).***
- b) *Gastos en mantenimiento: Requeridos para mantener el estándar de calidad de los activos necesarios para entregar los bienes o servicios a***

la población objetivo (unidades móviles, edificios, etc.). Considere recursos de los capítulos 2000, 3000 y/o 4000.

c) Gastos en capital: Son los que se deben afrontar para adquirir bienes cuya duración en el programa es superior a un año. Considere recursos de los capítulos 5000 y/o 6000 (Ej. terrenos, construcción, equipamiento, inversiones complementarias).

d) Gasto unitario: $Gastos\ Totales / población\ atendida$ ($Gastos\ totales = Gastos\ en\ operación + gastos\ en\ mantenimiento$). Para programas en sus primeros dos años de operación se deben de considerar adicionalmente en el numerador los gastos en capital.

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

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

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

| NIVEL | CRITERIOS |
|-------|--|
| 1 | <ul style="list-style-type: none"> El programa identifica y cuantifica los gastos en operación y desglosa uno los conceptos establecidos. |
| 2 | <ul style="list-style-type: none"> El programa identifica y cuantifica los gastos en operación y desglosa dos de los conceptos establecidos. |
| 3 | <ul style="list-style-type: none"> El programa identifica y cuantifica los gastos en operación y desglosa tres de los conceptos establecidos. |
| 4 | <ul style="list-style-type: none"> El programa identifica y cuantifica los gastos en operación y desglosa todos los conceptos establecidos. |

formato del Anexo se presenta en la sección XI. *Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel.

En la respuesta se debe explicar cuánto del total del presupuesto del programa llega a la población atendida en bienes y/o servicios, monetarios o no monetarios. Es decir, a cuánto asciende el apoyo otorgado entregado a la población atendida. Se deberá cuantificar el monto total de subsidios y transferencias, considere capítulo 4000.

38.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, información contable y el Presupuesto de Egresos de la Federación.

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

Economía

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

No procede valoración cuantitativa.

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

39.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales y entrevistas con funcionarios encargados de la operación del programa para determinar las causas.

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

D. Sistematización de la Información

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

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

Si el programa no cuenta con aplicaciones informáticas o sistemas o las aplicaciones o sistemas no tienen al menos una de las características establecidas se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”. Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “**Sí**” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

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

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

40.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las

| NIVEL | CRITERIOS |
|-------|--|
| 1 | <ul style="list-style-type: none"> • Los sistemas o aplicaciones informáticas del programa tienen una de las características establecidas. |
| 2 | <ul style="list-style-type: none"> • Los sistemas o aplicaciones informáticas del programa tienen dos de las características establecidas. |
| 3 | <ul style="list-style-type: none"> • Los sistemas o aplicaciones informáticas del programa tienen tres de las características establecidas. |
| 4 | <ul style="list-style-type: none"> • Los sistemas o aplicaciones informáticas del programa tienen todas las características establecidas. |

preguntas 7, 8, 22, 29, 30, 31, 32, 33, 34 y 3.

E. Cumplimiento y Avance en los diferentes Indicadores de Gestión y Productos

41. ¿Cuál es el avance de los indicadores de servicios y de gestión (Actividades y Componentes) y de resultados (Fin y Propósito) de la MIR del programa respecto de sus metas?

No procede valoración cuantitativa.

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

41.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser MIR del ejercicio fiscal evaluado y anteriores, Cuenta Pública del ejercicio fiscal evaluado y anteriores, e informes del PASH.

41.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 11, 12, 44 y 45.

F. Rendición de Cuentas y Transparencia

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

- a) *Las ROP o documento normativo están actualizados y son públicos, esto es, disponibles en la página electrónica.***
- b) *Los resultados principales del programa, así como la información para monitorear su desempeño, están actualizados y son públicos, son difundidos en la página.***

- c) **Se cuenta con procedimientos para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información acorde a lo establecido en la normatividad aplicable.**
- d) ***La dependencia o entidad que opera el Programa propicia la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas y a su vez genera las condiciones que permitan que ésta permee en los términos que señala la normatividad aplicable.***

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

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

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

42.1. En la respuesta se deben indicar los mecanismos de transparencia existentes, medios de difusión de dichos mecanismos y propuestas para las áreas de

oportunidad identificadas. Los resultados principales se refieren a resultados a nivel de Fin, de Propósito y/o de Componentes.

42.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documento normativo del programa, documentos oficiales, página de Internet, así como recursos de revisión de las solicitudes de información y las resoluciones de los recursos de revisión.

42.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 16, 20, 32, 34, 44 y 47.

VI. PERCEPCIÓN DE LA POBLACIÓN ATENDIDA

43. El programa cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción de su población atendida con las siguientes características:

- a) *Su aplicación se realiza de manera que no se induzcan las respuestas.***
- b) *Corresponden a las características de sus beneficiarios.***
- c) *Los resultados que arrojan son representativos.***

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

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

| NIVEL | CRITERIOS |
|-------|--|
| 1 | <ul style="list-style-type: none"> • Los instrumentos para medir el grado de satisfacción de la población atendida no tienen al menos el inciso a) de las características establecidas. |
| 2 | <ul style="list-style-type: none"> • Los instrumentos para medir el grado de satisfacción de la población atendida tienen el inciso a) de las características establecidas. |
| 3 | <ul style="list-style-type: none"> • Los instrumentos para medir el grado de satisfacción de la población atendida tienen el inciso a) de las características establecidas y otra de las características. |
| 4 | <ul style="list-style-type: none"> • Los instrumentos para medir el grado de satisfacción de la población atendida tienen todas las características establecidas. |

- 43.1.** En la respuesta se deben indicar qué características tienen los instrumentos, los resultados de los mismos y la frecuencia de su aplicación. Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo 15. “Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida” con las principales características de los instrumentos.
- 43.2.** Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser estudios y/o evaluaciones (internas o externas); metodologías e instrumentos, así como resultados de las encuestas de satisfacción aplicadas a la población atendida.
- 43.3.** La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 7 y 25.

VII. MEDICIÓN DE RESULTADOS

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

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

No procede valoración cuantitativa.

- 44.1.** En la respuesta se debe señalar con qué documenta el programa sus resultados y por qué ha utilizado esos medios.
- 44.2.** Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documento normativo, MIR, evaluaciones externas y diagnóstico.
- 44.3.** La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 19, 20, 22, 41, 42, 45, 46, 47, 48, 49, 50 y 51.

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

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

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

45.1. En la respuesta se deben señalar los resultados específicos identificados por indicador y argumentar, en su caso, la suficiencia de los resultados, así como la vigencia de los mismos, es decir, si la medición se realizó utilizando fuentes de

| NIVEL | CRITERIOS |
|-------|--|
| 1 | <ul style="list-style-type: none"> • No hay resultados positivos del programa a nivel de Fin y Propósito. |
| 2 | <ul style="list-style-type: none"> • Hay resultados positivos del programa a nivel de Fin o de Propósito. |
| 3 | <ul style="list-style-type: none"> • Hay resultados positivos del programa a nivel de Fin y de Propósito. |
| 4 | <ul style="list-style-type: none"> • Hay resultados positivos del programa a nivel de Fin y de Propósito. • Los resultados son suficientes para señalar que el programa cumple con el Propósito y contribuye al Fin. |

información actualizadas. Detallar cuando se cuenta con un resultado positivo.

45.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documento normativo, MIR y documentos oficiales.

45.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 41 y 44.

46. En caso de que el programa cuente con evaluaciones externas que no sean de impacto y que permiten identificar hallazgos relacionados con el Fin y el

Propósito del programa, inciso b) de la pregunta 44, dichas evaluaciones cuentan con las siguientes características:

- a) Se compara la situación de los beneficiarios en al menos dos puntos en el tiempo, antes y después de otorgado el apoyo.**
- b) La metodología utilizada permite identificar algún tipo de relación entre la situación actual de los beneficiarios y la intervención del Programa.**
- c) Dados los objetivos del Programa, la elección de los indicadores utilizados para medir los resultados se refiere al Fin y Propósito y/o características directamente relacionadas con ellos.**
- d) La selección de la muestra utilizada garantiza la representatividad de los resultados entre los beneficiarios del Programa.**

Si el programa no cuenta con evaluaciones externas, diferentes a evaluaciones de impacto, que permiten identificar uno o varios hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito del programa que cuenten con al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”.

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

| NIVEL | CRITERIOS |
|-------|--|
| 1 | <ul style="list-style-type: none"> • El programa cuenta con evaluación(es) externa(s), que no son de impacto, que permite(n) identificar uno o varios hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito del programa y tiene(n) una de las características establecidas. |
| 2 | <ul style="list-style-type: none"> • El programa cuenta con evaluación(es) externa(s), que no son de impacto, que permite(n) identificar uno o varios hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito del programa, y tiene(n) dos de las características establecidas. |
| 3 | <ul style="list-style-type: none"> • El programa cuenta con evaluación(es) externa(s), que no son de impacto, que permite(n) identificar uno o varios hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito del programa, y tiene(n) tres de las características establecidas. |
| 4 | <ul style="list-style-type: none"> • El programa cuenta con evaluación(es) externa(s), que no son de impacto, que permite(n) identificar uno o varios hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito del programa, y tiene(n) todas las características establecidas. |

46.1. En la respuesta se debe indicar el tipo de evaluación(es) revisada(s) y cuáles de las características establecidas en la pregunta si tiene(n). Se debe revisar la metodología utilizada, las fuentes de información, así como señalar las fortalezas y las debilidades de la(s) evaluación(es) externa(s).

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

46.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 17, 19, 20, 44 y 47.

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

No procede valoración cuantitativa.

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

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

47.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 17, 19, 20, 42, 44 y 46.

48. En caso de que el programa cuente con información de estudios o evaluaciones nacionales e internacionales que muestran impacto de programas similares, inciso c) de la pregunta 44, dichas evaluaciones cuentan con las siguientes características:

a) *Se compara un grupo de beneficiarios con uno de no beneficiarios de características similares.*

b) *Las metodologías aplicadas son acordes a las características del programa y la información disponible, es decir, permite generar una*

estimación lo más libre posible de sesgos en la comparación del grupo de beneficiarios y no beneficiarios.

c) Se utiliza información de al menos dos momentos en el tiempo.

d) La selección de la muestra utilizada garantiza la representatividad de los resultados.

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

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

| NIVEL | CRITERIOS |
|-------|---|
| 1 | • La evaluación de impacto tiene la característica I. |
| 2 | • La evaluación de impacto tienen las características I y II |
| 3 | • La evaluación de impacto tienen las características I, II y III o las características I, II y IV. |
| 4 | • La evaluación de impacto tienen todas las características establecidas. |

48.1. En la respuesta se deben indicar cuáles de las características anteriores tiene la evaluación o estudio. Se deben señalar las razones por las cuales se considera que son programas similares y las principales diferencias. Adicionalmente, se deben especificar las limitaciones en la comparación. Del estudio se debe revisar la metodología utilizada, las pruebas realizadas para asegurar la comparabilidad de los grupos, las fuentes de información y el diseño muestral de la evaluación.

Se requiere señalar las fortalezas y debilidades de la evaluación y las implicaciones que estas tienen sobre la validez de los resultados.

48.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser evaluaciones externas de programas similares.

48.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 3, 27, 44 y 49.

49. En caso de que el programa cuente con información de estudios o evaluaciones nacionales e internacionales que muestran impacto de programas similares ¿qué resultados se han demostrado?

No procede valoración cuantitativa.

49.1. En la respuesta se debe indicar el impacto demostrado en programas similares, así como las características del estudio o de la evaluación rigurosa existente. Se debe revisar la metodología utilizada, las pruebas realizadas para asegurar la comparabilidad de los grupos, las fuentes de información y el diseño muestral de la evaluación.

49.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documento normativo, manuales de operación del programa, MIR, documentos oficiales y/o entrevistas con funcionarios encargados de la operación del programa.

49.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 3, 44 y 48.

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

a) *Se compara un grupo de beneficiarios con uno de no beneficiarios de características similares.*

b) *La(s) metodología(s) aplicadas son acordes a las características del programa*

y la información disponible, es decir, permite generar una estimación lo más libre posible de sesgos en la comparación del grupo de beneficiarios y no beneficiarios.

c) Se utiliza información de al menos dos momentos en el tiempo.

d) La selección de la muestra utilizada garantiza la representatividad de los resultados.

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

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

| NIVEL | CRITERIOS |
|-------|---|
| 1 | • La evaluación de impacto tiene la característica a). |
| 2 | • La evaluación de impacto tiene las características a) y b) |
| 3 | • La evaluación de impacto tiene las características a), b) y c) o las características a), b) y d). |
| 4 | • La evaluación de impacto tiene todas las características establecidas. |

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

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

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

50.4. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 19, 20, 27, 44 y 51.

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

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

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

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

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

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

51.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 45.

Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones

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

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

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

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

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

Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados

En caso de que el programa evaluado cuente con Evaluaciones de Consistencia y Resultados en años anteriores, se debe realizar una comparación de los resultados del análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior y este ejercicio, señalando cuáles aspectos se mantienen y los avances identificados. La comparación debe ser de un máximo de dos cuartillas. Se debe adjuntar la comparación en el *Anexo 16 “Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior”*.

Conclusiones

Las conclusiones deben ser precisas y fundamentarse en el análisis y la evaluación realizada en cada una de sus secciones. La extensión máxima es de dos cuartillas. Adicionalmente, se debe incluir la Tabla “*Valoración Final del programa*” con la información de cada tema. El formato de dicha tabla se presenta a continuación:

Tabla 2. “Valoración Final del Programa”

Nombre del Programa:

Modalidad:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

| TEMA | NIVEL | JUSTIFICACIÓN |
|---------------------------------------|-----------------------------------|---------------|
| Diseño | | |
| Planeación y Orientación a Resultados | | |
| Cobertura y Focalización | | |
| Operación | | |
| Percepción de la Población Atendida | | |
| Resultados | | |
| Valoración Final | Nivel promedio del total de temas | |

Nivel= Nivel promedio por tema

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

FICHA TÉCNICA

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

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

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

FORMATOS DE ANEXOS

- **Formato del Anexo 1**

“Metodología para la cuantificación de las Poblaciones Potencial y Objetivo” (Formato libre)

Para este Anexo, el formato es libre y se deja a consideración del evaluador.

- **Formato del Anexo 2**

“Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios” (Formato libre)

Para este Anexo, el formato es libre y se deja a consideración del evaluador.

- **Formato del Anexo 3**

“Matriz de Indicadores para Resultados del programa”

| TEMA | RESUMEN NARRATIVO | INDICADORES | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | SUPUESTOS |
|--------------------|-------------------|-------------|------------------------|-----------|
| Fin | | | | |
| Propósito | | | | |
| Componentes | | | | |
| | | | | |
| Actividades | | | | |
| | | | | |

Nota. Con Base a la Metodología de Marco Lógico.

Formato del Anexo 4

“Indicadores”

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

Nombre del Programa:

Modalidad:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

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

| Nivel de objetivo | Nombre del indicador | Método de cálculo | Claro | Relevante | Económico | Monitoreable | Adecuado | Definición | Unidad de Medida | Frecuencia de Medición | Línea Base | Metas | Comportamiento del indicador |
|-------------------|----------------------|-------------------|-------|-----------|-----------|--------------|----------|------------|------------------|------------------------|------------|-------|------------------------------|
| Fin | | | Si/No | Si/No | Si/No | Si/No | Si/No | Si/No | Si/No | Si/No | Si/No | Si/No | Ascendente/ Descendente |
| Propósito | | | Si/No | Si/No | Si/No | Si/No | Si/No | Si/No | Si/No | Si/No | Si/No | Si/No | Ascendente/ Descendente |
| Componentes | | | Si/No | Si/No | Si/No | Si/No | Si/No | Si/No | Si/No | Si/No | Si/No | Si/No | Ascendente/ Descendente |
| Actividades | | | Si/No | Si/No | Si/No | Si/No | Si/No | Si/No | Si/No | Si/No | Si/No | Si/No | Ascendente/ Descendente |

Formato del Anexo 5

“Metas del programa”

Nombre del Programa:

Modalidad:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

| Nivel de objetivo | Nombre del indicador | Méta | Unidad de Medida | Justificación | Orientada a impulsar el desempeño | Justificación | Factible | Justificación | Propuesta de mejora de la muestra |
|-------------------|----------------------|------|------------------|---------------|-----------------------------------|---------------|----------|---------------|-----------------------------------|
| Fin | | | Si/No | | Si/No | | Si/No | | |
| Propósito | | | Si/No | | Si/No | | Si/No | | |
| Componente | | | Si/No | | Si/No | | Si/No | | |
| Actividad | | | Si/No | | Si/No | | Si/No | | |

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

Formato del Anexo 6

“Complementariedad y coincidencias entre programas federales y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno”

Nombre del Programa:

Modalidad:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

| Nombre del programa | Modalidad y clave | Dependencia/Entidad | Propósito | Población objetivo | Tipo de apoyo | Cobertura geográfica | Fuentes de información | ¿Coincide con el programa evaluado? | ¿Se complementa con el programa evaluado? | Justificación |
|---------------------|-------------------|---------------------|-----------|--------------------|---------------|----------------------|------------------------|-------------------------------------|---|---------------|
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

Formato del Anexo 7

“Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora”

Avance del documento de trabajo

Nombre del Programa:

Modalidad:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

| No. | Aspectos susceptibles de mejora | Área coordinadora | Acciones a emprender | Área responsable | Fecha de término | Resultados esperados | Productos y/o evidencias | Avance (%) | Identificación del documento probatorio | Observaciones |
|-----|---------------------------------|-------------------|----------------------|------------------|------------------|----------------------|--------------------------|------------|---|---------------|
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

Avance del Documento Institucional

Nombre del Programa:

Modalidad:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

| No. | Aspectos susceptibles de mejora | Área coordinadora | Acciones a emprender | Área responsable | Fecha de término | Resultados esperados | Productos y/o evidencias | Avance (%) | Identificación del documento probatorio | Observaciones |
|-----|---------------------------------|-------------------|----------------------|------------------|------------------|----------------------|--------------------------|------------|---|---------------|
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

Formato del Anexo 8

“Resultado de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora” (Formato libre).

Para este Anexo, el formato es libre y se deja a consideración del evaluador.

Formato del Anexo 9

“Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas” (Formato libre).

Para este Anexo, el formato es libre y se deja a consideración del evaluador

Formato del Anexo 10

“Evolución de la Cobertura”

Nombre del Programa:

Modalidad:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

| Tipo de Población | Unidad de medida | Año 1 | Año 2 | Año 3 | Año... | 2017 |
|------------------------------|------------------|-------|-------|-------|--------|------|
| Potencial | | | | | | |
| Objetivo | | | | | | |
| Atendida | | | | | | |
| $\frac{P.A \times 100}{P.O}$ | % | % | % | % | % | % |

Nota. Se la para todos aquellos años disponibles.

debe incluir información

Formato del Anexo 11

“Información de la Población Atendida”

Nombre del Programa:

Modalidad:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

| Clave Estado | Nombre Estado | Clave Municipio | Clave Localidad | Nombre Localidad | Total | Mujeres | Hombres | Infantes 0-5,11 años | Niñas y niños 6-12 años | Adolescentes 13-17 años | Jóvenes 18-29 años | Adultos 30-64 años | Adultos mayores 65+ | Indígenas | No. Indígenas |
|--------------|---------------|-----------------|-----------------|------------------|-------|---------|---------|----------------------|-------------------------|-------------------------|--------------------|--------------------|---------------------|-----------|---------------|
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

Formato del Anexo 12

“Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves”

Para llenar el anexo se debe:

- i) Diseñar el diagrama de los procesos.¹ En el diseño del diagrama se deben considerar los elementos mínimos y simbología recomendada.²
- ii) Llenar la Tabla en la que se identifiquen para cada proceso las actividades y los actores que participan, así como una valoración general en la que se valore si los insumos disponibles (recursos humanos, financieros y materiales) son suficientes y adecuados para el funcionamiento de cada proceso.

“Modelo General de Procesos”



¹ El “Modelo general de procesos” presentado no es necesariamente coincidente con todos los procesos específicos que pueda tener cada entidad federativa, este es una referencia, es decir, se debe ajustar a la entidad, por medio de modificar, agregar o eliminar los elementos necesarios.

² Para mayor información consultar la Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/56904/Gu_a_para_la_Optimizaci_n_Estandarizaci_n_y_Mejora_Continua_de_Procesos.pdf

Elementos para la construcción de un diagrama de flujo:

| Número de proceso | Nombre del proceso | Actividades | Área responsable | Valoración General |
|-------------------|--------------------|-------------|------------------|--------------------|
| | | | | |
| | | | | |

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

Formato del Anexo 13

"Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación"

| Capítulos de Gasto | Concepto | Total | Categoría |
|----------------------------------|---------------------|---|-----------|
| 1000: Servicios personales | 1100 | Remuneraciones al personal de carácter permanente | |
| | 1200 | Remuneraciones al personal de carácter transitorio | |
| | 1300 | Remuneraciones adicionales y especiales | |
| | 1400 | Seguridad Social | |
| | 1500 | Otras prestaciones sociales y económicas | |
| | 1600 | Previsiones | |
| | 1700 | Pago de estímulos a Servidores Públicos | |
| Subtotal de Capítulo 1000 | | | |
| 2000: Materiales y Suministros | 2100 | Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales | |
| | 2200 | Alimentos y utensilios | |
| | 2300 | Materias primas y materiales de producción y comercialización | |
| | 2400 | Materiales y artículos de construcción y de reparación | |
| | 2500 | Productos químicos y farmacéuticos y de laboratorio | |
| | 2600 | Combustibles, lubricantes y aditivos | |
| | 2700 | Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos | |
| | 2800 | Materiales y suministros de seguridad | |
| | 2900 | Herramientas, refacciones y accesorios menores | |
| Subtotal de Capítulo 2000 | | | |
| 3000: Servicios Generales | 3100 | Servicios básicos | |
| | 3200 | Servicios de arrendamiento | |
| | 3300 | Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios | |
| | 3400 | Servicios financieros, bancarios y comerciales | |
| | 3500 | Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación | |
| | 3600 | Servicios de comunicación social y publicidad | |
| | 3700 | Servicios de traslado y viáticos | |
| | 3800 | Servicios oficiales | |
| | 3900 | Otros servicios generales | |
| Subtotal de Capítulo 3000 | | | |
| 4000: Servicios Generales | 4100 | Transferencias internas y asignaciones al sector público | |
| | 4200 | Transferencias al resto del sector público | |
| | 4300 | Subsidios y subvenciones | |
| | 4400 | Ayudas sociales | |
| | 4500 | Pensiones y jubilaciones | |
| | 4600 | Transferencias a Fideicomisos, mandatos y otros análogos | |
| | 4700 | Transferencias a la seguridad social | |
| | 4800 | Donativos | |
| | 4900 | Transferencias al exterior | |
| Subtotal de Capítulo 4000 | | | |
| 5000: Bienes Muebles e Inmuebles | 5100 | Mobiliario y equipo 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 herramienta | |
| | 5700 | Activos biológicos | |
| | 5800 | Bienes inmuebles | |
| 5900 | Activos intangibles | | |
| Subtotal de Capítulo 5000 | | | |
| 6000: Obras Públicas | 6100 | Obra pública en bienes de dominio público | |
| | 6200 | Obra pública en bienes propios | |
| | 6300 | Proyectos productivos y acciones de fomento | |
| Subtotal de Capítulo 6000 | | | |

Elija por renglón el concepto de gasto del catálogo que despliega en la columna con el mismo nombre. En caso de que una partida no aplique elegir la opción "No Aplica".

| Categoría | Cuantificación | Metodología y criterios para clasificar cada concepto de gasto |
|--------------------------------|----------------|--|
| Gastos de operación directos | | |
| Gastos de operación indirectos | | |
| Gastos en mantenimiento | | |
| Gastos en capital | | |
| Gastos total | | |
| Gastos unitarios | | |

Formato del Anexo 14

"Avance de los Indicadores respecto de sus metas"

Nombre del Programa:

Modalidad:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

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

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

Formato del Anexo 15

"Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida"

Para este Anexo, el formato es libre y se deja a consideración del evaluador.

Formato del Anexo 16

"Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior" (Formato libre).

Para este Anexo, el formato es libre y se deja a consideración del evaluador.

ANEXO 3

**TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA EVALUACIÓN EN MATERIA DE DISEÑO
CON TRABAJO DE CAMPO**

Términos de Referencia de la Evaluación en materia de Diseño con trabajo de campo

ANTECEDENTES

La Ley General de Desarrollo Social en sus artículos 72 al 81 establece que el objetivo de la evaluación de la política de desarrollo social es revisar periódicamente el cumplimiento del objetivo social de los programas, metas y acciones de ésta, para corregirlos, modificarlos, adicionarlos, reorientarlos o suspenderlos total o parcialmente.

Asimismo, en los Lineamientos Generales para la Evaluación de los programas Federales de la Administración Pública Federal, en su numeral vigésimo segundo se menciona que durante el primer año de operación de los programas nuevos se deberá llevar a cabo una evaluación en materia de diseño, en los términos que se establecen en el lineamiento décimo octavo, fracción I, del mismo.

Además, se menciona que, durante este primer año de ejecución, se deberá también realizar un análisis del funcionamiento y operación de los siguientes procedimientos:

- I. Los mecanismos de elegibilidad para la selección de proyectos y/o beneficiarios, así como de las áreas geográficas en las que se ejecute el programa nuevo;
- II. La integración y operación de su padrón de beneficiarios;
- III. Los mecanismos de atención del programa nuevo;
- IV. La entrega o distribución del programa nuevo;
- V. El registro de operación programáticas o presupuestarias;
- VI. La rendición de cuentas, transparencia y difusión de información,
- VII. Otros aspectos que soliciten la Secretaría, la Función Pública, y el Consejo en el ámbito de su competencia, de forma coordinada o que las dependencias o entidades consideren conveniente que incluya el programa.

OBJETIVOS

Objetivo General

Evaluar el diseño del programa [nombre del programa y ejercicio fiscal a evaluar], con la finalidad de contar con información que permita elaborar recomendaciones a su diseño y funcionamiento desde estadios tempranos de su operación¹ y con ello contribuir a la mejora del programa, a través del análisis de gabinete y con trabajo de campo.

Objetivos Específicos

1. Analizar la justificación de la creación y del diseño del programa.
2. Identificar a sus poblaciones y mecanismos de atención, analizar su vinculación con la planeación sectorial y nacional, así como su registro de operaciones presupuestales y rendición de cuentas, además de sus posibles complementariedades y/o coincidencias con otros programas federales.
3. Identificar, describir y mapear los procesos de implementación del programa.
4. Identificar y analizar los procesos que implican mayores retos en la implementación del programa para la consecución de sus objetivos.
5. Identificar hallazgos y oportunidades de mejora tanto en el diseño como en la implementación del programa.
6. Elaborar recomendaciones generales y específicas que el programa pueda llevar a cabo para su diseño, así como la implementación de sus procesos sustantivos.

Alcances

Generar información, identificar hallazgos y elaborar recomendaciones para mejorar el diseño y funcionamiento del programa en los primeros meses de su implementación, a partir del análisis de gabinete, entrevistas a operadores a nivel central y trabajo de campo en entidades federativas.

PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGAS

La evaluación estará conformada por cuatro entregables que el proveedor elaborará para el área requirente; el calendario y la forma de entrega se definen en el cuadro

1.

Cuadro 1. Listado de entregables

| Entregable | Descripción de los apartados que conforman el entregable | Plazo de entrega | Forma de entrega |
|------------|--|-------------------------|---|
| 1 | Análisis del diseño del programa | <i>[insertar fecha]</i> | Información en un CD: <ul style="list-style-type: none"> • Archivo electrónico del documento en formato Word. |
| 2 | 2.1 Identificación y mapeo de los procesos generales y sustantivos del programa 2.2 Diseño metodológico y Estrategia del trabajo de campo | <i>[insertar fecha]</i> | Información en un CD: <ul style="list-style-type: none"> • Archivo electrónico del documento en formato Word. • Archivos de Excel, Do files, o documentos que contengan los cálculos realizados. |
| 3 | Informe final de la evaluación en materia de diseño con trabajo de campo del programa | <i>(Insertar fecha)</i> | Información en un CD: <ul style="list-style-type: none"> • Archivo electrónico del documento en formato Word. • Archivo electrónico de la presentación en formato Power Point. • Archivos de Excel, Do files, o documentos que contengan los cálculos realizados. • Archivos editables de gráficos, imágenes, figuras, cuadros, entre otros. |

Durante el desarrollo de la evaluación, se deberá considerar la realización de mínimo tres reuniones: una inicial para la presentación de la evaluación; una intermedia, posterior a la recepción del entregable 2; así como una reunión final, una vez recibido el último entregable, para la presentación de los principales resultados de la evaluación.

El área requirente convocará a las reuniones señaladas en las que deberá estar presente de manera obligada el coordinador del proyecto.

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO

La evaluación en materia de diseño con trabajo de campo del programa [nombre del programa] busca ser un instrumento que apoye su consolidación, proveyendo información útil y pertinente para la mejora de su diseño y operación en estadios

tempranos de su implementación. Para este fin, la evaluación se desarrollará a partir de diferentes estrategias analíticas de carácter cualitativo que involucran tanto trabajo de gabinete como trabajo de campo.

Para dar cumplimiento al objetivo general y los específicos de la evaluación, el proveedor deberá elaborar **3 entregables** en el orden y con las características que se describen a continuación:

ENTREGABLE 1

Como parte **del Entregable 1**, el proveedor deberá desarrollar el Análisis del diseño del programa, que es una valoración inicial del diseño del programa. Este análisis deberá realizarse con base en dos procesos de recolección de información:

a) Análisis de gabinete. - Se realizará con base en información proporcionada por la dependencia o entidad responsable del programa, así como información documental adicional (pública y oficial) que el proveedor considere necesaria para justificar su análisis.

En este contexto, el análisis de gabinete requerirá de una revisión del contexto en el que el programa se ejecuta y del marco normativo que lo rige; esta actividad incluye el acopio, organización, sistematización y valoración de información contenida en registros administrativos, evaluaciones externas, documento conocer información sobre su diseño y la forma en que se implementa. El análisis de gabinete contribuirá a aportar información útil para las diferentes etapas de esta evaluación: identificando elementos relacionados con el diseño del programa, mapeando los procesos y actores relevantes que intervienen en la operación de cada uno de éstos.

b) Entrevistas a nivel central. - el proveedor se hará de información mediante entrevistas a servidores públicos relacionados con el diseño y la operación del programa, idealmente después de hacer la revisión exhaustiva de la información documental, a fin de profundizar en algunos temas/aspectos que no se haya podido. El objetivo es entender aquellos temas/aspectos que, al ser una nueva intervención, aún no se encuentran documentados.

Las entrevistas a nivel central también tienen como objetivo, identificar los procesos que implementa el programa, los actores e instancias involucradas, los ámbitos de ejecución, los principales riesgos en su operación, etc. para con ello poder tener un panorama general de la intervención tanto en su diseño como su implementación.

Durante el análisis de gabinete y en las entrevistas a nivel central, se deberá identificar y determinar los criterios de selección de la muestra cualitativa, así como las características para el desarrollo del trabajo de campo que se establecerán en el producto Diseño metodológico y Estrategia del trabajo de campo del **entregable 2**.

El contenido del Análisis del diseño de programa deberá comprender los elementos que se muestran en el cuadro 2, pero en un formato de texto (no en cuadro/tabla) con la extensión que se considere necesaria para lograr una argumentación lo suficientemente clara y consistente, que dé respuesta, mínimamente, a todas y cada una de las preguntas planteadas, más aquellos elementos adicionales a los propuestos que el proveedor en su experiencia considere pertinentes para comprender a cabalidad el diseño del programa.

Cuadro 2. Contenido del Análisis del diseño del programa

| Apartado | Contenido | Documentos fuente* |
|---|--|---|
| 1. Descripción general del programa | <p>En este apartado el proveedor deberá realizar una breve descripción de la información reportada, misma que deberá contener, cuando menos, los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificación del programa (nombre, siglas, dependencia y/o entidad coordinadora, año de inicio de operación, entre otros); 2. Problema o necesidad que pretende atender; 3. Descripción de los objetivos del programa, así como de los bienes y/o servicios que ofrece; 4. Identificación de la población potencial, objetivo y atendida (desagregada por sexo, grupos de edad, población indígena y entidad federativa, entre otros cuando aplique); 5. Cobertura prevista y mecanismos de focalización; 6. Presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal del año a evaluar; 7. Otras que sean relevantes a las características del programa a evaluar. | <ul style="list-style-type: none"> • Información general recibida del programa. • Fuentes oficiales de información pública como: página web del programa, transparencia presupuestaria, Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF), entre otras. • Entrevistas a nivel central. |
| 2. Justificación de la creación y diseño del programa | <p>En este apartado el proveedor deberá, con base en la revisión documental y entrevistas a servidores públicos relacionados con el diseño y operación del programa, desarrollar un análisis de la justificación y diseño del programa, dando respuesta, cuando menos, a las preguntas señaladas en cada uno de los temas indicados. En la redacción de este apartado, el proveedor deberá desarrollar ampliamente la respuesta a las preguntas (no responder de manera dicotómica), toda vez que son una guía mínima de los contenidos que se deben analizar, por lo que se deberá profundizar en cada uno de los temas señalados, así como los adicionales que se consideren apropiados para comprender y valorar a cabalidad tanto la justificación de la creación como el diseño del programa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis del problema ¿Existe una identificación clara del problema?, es decir ¿El problema se formula como un hecho negativo o como una situación que pueda ser revertida? ¿Se cuenta con información sobre su magnitud? | <p>Diagnóstico del programa</p> <p>Árbol del problema</p> <p>Árbol de objetivos</p> <p>Lineamientos o Reglas de Operación (ROP)</p> <p>Plan Nacional de Desarrollo (PND), programa sectorial, especial o institucional.</p> <p>Otro documentos normativos o administrativos: Informes, estudios o documentos</p> |

| | | |
|--|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Causas y consecuencias del problema identificado. ¿Se identifican las causas, efectos y características del problema? • Poblaciones. ¿El programa identifica de forma clara y explícita a su población potencial (PP) y objetivo (PO) en sus documentos normativos o diagnóstico? ¿Cuáles son las características de la población que presenta el problema? ¿Se cuenta con una cuantificación de esta? • Identificación de los resultados que se esperan obtener como consecuencia de la intervención (efectos directos de la intervención sobre la PO). ¿El propósito u objetivo del programa es consecuencia directa que se espera ocurra como resultado de la intervención en la PO? ¿El programa identifica cambios a largo plazo en la PO como consecuencia de la intervención? • Productos del programa. ¿Los bienes, servicios o productos entregados por el programa son adecuados para lograr los cambios esperados en la PO? ¿Las actividades que realiza el programa son adecuados para producir los bienes, servicios o productos entregados? • Análisis del contexto socioeconómico (elementos del entorno que pueden incidir en los resultados esperados del programa). ¿El programa identifica claramente los elementos del entorno que pueden incidir en el éxito o fracaso de la intervención?, por ejemplo, prácticas culturales, fenómenos meteorológicos, disposición/colaboración de otras instancias, por mencionar algunos. • Justificación teórica o empírica que avalen la selección de la intervención. ¿Existe justificación teórica o empírica que avale la selección de la intervención?, es decir, ¿existe evidencia de que este tipo de intervención es la más adecuada para atender la problemática que presenta la PO? • Contribución a los objetivos, metas o estrategias nacionales. ¿El objetivo del programa contribuye al cumplimiento de algún objetivo, meta, eje estratégico o proyecto del PND vigente? ¿El objetivo del programa se vincula con los objetivos del programa sectorial, especial, institucional o transversal? ¿De qué manera se vincula? ¿El programa tiene indicadores para medir esta relación y el avance en la contribución? | <p>utilizados por el programa que contengan información sobre el problema o necesidad, su población, su cuantificación y su proceso de revisión o actualización.</p> <p>Entrevistas a nivel central.</p> |
| <p>Planeación y orientación a resultados</p> | <p>En este apartado el proveedor deberá justificar si el programa, tal cual está expresado en sus documentos normativos y administrativos, cuenta con un enfoque orientado resultados, es decir, si el programa, a través de los apoyos que entrega, está encaminado a generar un cambio favorable en su PO. En la redacción de este apartado, el proveedor deberá desarrollar ampliamente la respuesta a las preguntas (no responder de manera dicotómica), toda vez que son una guía mínima de los contenidos que se deben analizar, por lo que se espera que el proveedor profundice en estos y otros elementos que considere pertinentes para comprender la planeación y orientación a resultados del programa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados ¿En el resumen narrativo a nivel de Propósito de la MIR es posible identificar con claridad la Población Objetivo del Programa? ¿En el resumen narrativo a nivel de Propósito de la MIR es posible identificar con claridad cuál es la problemática atendida y, por lo tanto, el cambio o mejora esperado en la Población objetivo como resultado de la entrega de los bienes y/o servicios del Programa? ¿Las metas de los indicadores de la MIR del programa tienen las siguientes características: orientadas a impulsar el desempeño, es decir, no son laxas; factibles de alcanzar considerando los plazos y los recursos humanos y financieros con los que cuenta el programa? ¿Cómo documenta el programa sus resultados a nivel de Fin y de Propósito (Indicadores MIR, hallazgos de estudios o evaluaciones, estudios con metodologías rigurosas, nacionales o internacionales, entre otros)? ¿El programa cuenta con indicadores que les permita obtener información para retroalimentar su funcionamiento (dentro o fuera de la MIR), es decir, cuenta con indicadores de gestión orientados a mejorar los resultados del programa (por ejemplo, tiempo de espera promedio de los beneficiarios para recibir su apoyo, entre otras)? ¿Cuenta con indicadores para medir los avances en el logro de sus resultados? ¿El programa utiliza estudios o evaluaciones externas para apoyar la toma de decisiones sobre cambios o ajustes requeridos? • Planeación ¿El programa cuenta con un plan estratégico que establece los resultados que quieren alcanzar, es decir, su Fin y su Propósito? ¿El programa cuenta con planes de trabajo anuales para alcanzar sus objetivos? | <p>Diagnóstico del programa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Árbol del problema • Árbol de objetivos • Lineamientos o Reglas de Operación (ROP) • Otros documentos normativos o administrativos: Informes, estudios o documentos utilizados por el programa que contengan información sobre su proceso de planeación. • Estudios y evaluaciones. • Entrevistas a nivel central. |

| | | |
|--|---|---|
| <p>4. Mecanismos de operación del programa</p> | <p>En este apartado el proveedor deberá analizar, a partir de lo plasmado en los principales documentos normativos del programa y de la información recabada en las entrevistas a los servidores públicos, si el diseño de éste cuenta con los elementos mínimos necesarios para que los beneficiarios puedan acceder a los apoyos. En la redacción de este apartado, el proveedor deberá desarrollar ampliamente la respuesta a las preguntas (no responder de manera dicotómica), toda vez que son una guía mínima de los contenidos que se deben analizar, por lo que se espera que el proveedor profundice en estos y otros elementos que considere pertinentes para comprender la mecánica operativa del programa, así como ir perfilando los temas en los que habrá de profundizar en el entregable 2.1.</p> <p>Población potencial y objetivo</p> <p>¿El programa identifica correctamente a la población que busca atender con base en el problema o necesidad que le da origen? ¿Las poblaciones identificadas del programa tienen una misma unidad de medida? ¿Existen metodologías y fuentes de información adecuadas para su cuantificación?, de ser así ¿Se indica un plazo para su revisión y actualización? ¿El programa utiliza la cuantificación de las poblaciones para establecer sus metas? ¿El proceso de planificación del programa se apoya de la revisión y actualización de las poblaciones?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mecanismos de elegibilidad <p>¿El programa cuenta con mecanismos claramente definidos para identificar a su PO?, de ser así ¿Cuáles son?</p> <p>¿Las características que debe reunir la PO, de acuerdo con el diagnóstico del programa, son consideradas entre los mecanismos de elegibilidad enunciados en los Lineamientos o ROP (señalar si hay o no congruencia entre estos)?</p> <p>¿Se cuenta con una estrategia de cobertura documentada?, de ser así ¿especifica metas de cobertura en el corto, mediano y largo plazo (anual, tres y seis años respectivamente)?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Padrón de beneficiarios <p>¿Existe información que permita conocer quiénes reciben el apoyo del programa? De ser así, ¿incluye las características de los beneficiarios requeridas en sus documentos normativos? ¿Incluye información sobre el tipo y frecuencia del apoyo otorgado? ¿Está sistematizado (sistema informático y/o base de datos)?</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Diagnóstico del programa • Árbol del problema • Árbol de objetivos • Lineamientos o Reglas de Operación (ROP) <p>• Otro documentos normativos o administrativos: Informes, estudios o documentos utilizados por el programa que contengan información sobre el problema o necesidad, su población, su cuantificación y su proceso de revisión o actualización, manuales de operación, guías, entre otros.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrevistas a nivel central. |
|--|---|---|

*Los documentos fuente señalados son de carácter indicativo más no limitativo, toda vez que la información necesaria para desarrollar los contenidos de cada uno de los apartados puede encontrarse en fuentes distintas a las indicadas.

** El proveedor podrá usar el presupuesto asignado del año en curso o del año anterior para realizar este análisis, de acuerdo con lo que considere más pertinente para los fines de esta evaluación.

ENTREGABLE 2

Como parte del Entregable 2, el proveedor deberá entregar los siguientes 2 productos:

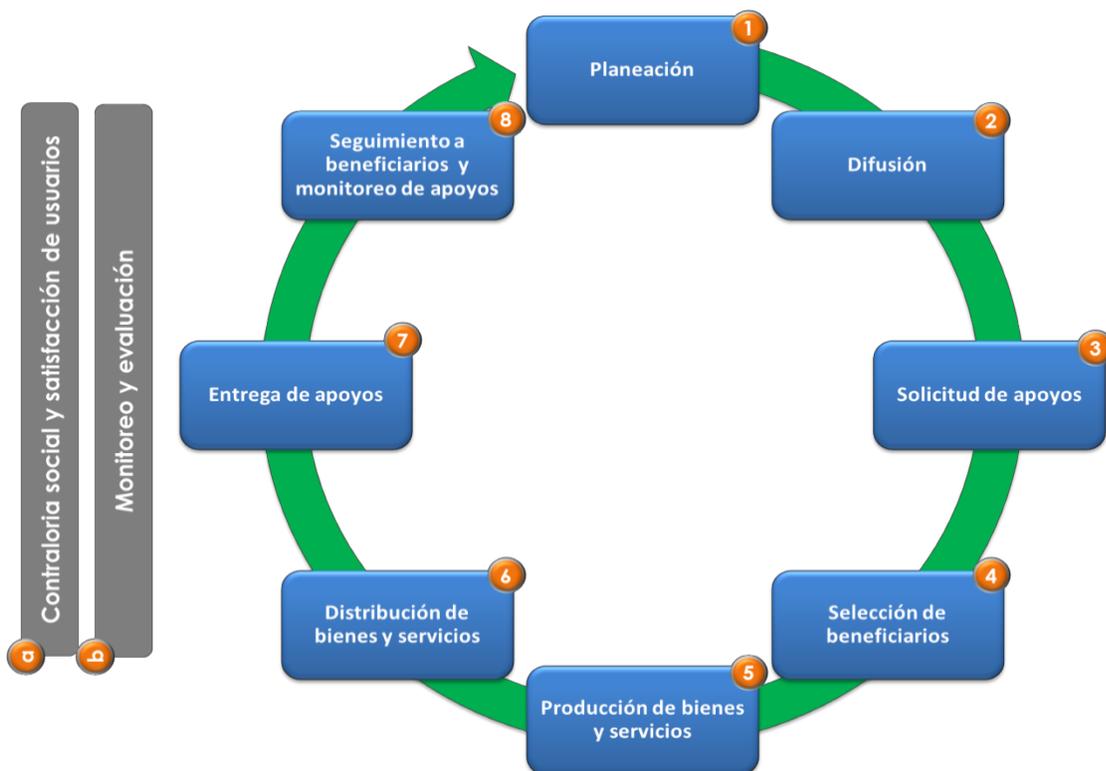
2.1 Identificación y mapeo de los procesos generales y sustantivos del programa

Para cumplir con el objetivo de contar con información que permita elaborar recomendaciones al funcionamiento del programa desde estadios tempranos de su implementación, se deberá realizar un análisis de su funcionamiento a partir de observar la operación de sus procesos, por lo que será necesario que el proveedor identifique claramente los procesos generales que el programa lleva a cabo para la consecución de sus objetivos, tomando como base el “Modelo general de procesos” presentado en la figura 1, así como la información recabada durante el análisis de

gabinete y los resultados de las entrevistas a nivel central que, en su conjunto, conforman el Análisis del Diseño del Programa (**entregable 1**).

Con base en lo anterior, el *proveedor* deberá adaptar el modelo general de procesos que se presenta a continuación, a la operación del programa que analiza.

Figura 1. MODELO GENERAL DE PROCESOS



Cabe destacar que el “Modelo general de procesos” no es necesariamente coincidente con todos los procesos que pueda llevar a cabo el programa. Cuando el programa realice otros procesos no incluidos en el modelo el proveedor también deberá indicarlos. En caso de que el programa no realice alguno de los procesos incluidos en el modelo, se deberá señalar. Asimismo, deberá realizar una equivalencia de los procesos del Modelo con los que se encuentren en el Programa (Anexo 3. Ficha de identificación y equivalencia de procesos).

Una vez realizada la adaptación del “Modelo general de Procesos” a los procesos propios del programa, el proveedor deberá realizar una descripción de cada uno de estos en donde se deberán cubrir, cuando menos, los siguientes temas:

- Descripción de las actividades, los componentes y los actores que integran el desarrollo de cada proceso (con la información disponible hasta este momento de la evaluación).
- Mapear los procesos en un modelo general, determinando los límites de cada uno de los procesos y sus articulaciones con otros.

Selección y justificación de los procesos sustantivos

Una vez identificados todos los procesos del programa de manera general, el proveedor deberá seleccionar y justificar al menos dos procesos que, siendo fundamentales para la consecución de los objetivos del programa (procesos sustantivos), presentan los mayores retos en su operación, ya que sobre estos se hará un análisis a profundidad en el trabajo de campo.

Para la selección y justificación de estos procesos, el proveedor deberá tomar en cuenta cuando menos las siguientes preguntas:

- ¿Cuál son los procesos que el programa identifica como fundamentales para el logro de sus objetivos?
- ¿Cuáles son los procesos de mayor complejidad que lleva a cabo el programa? Y ¿Por qué?, por ejemplo, requiere de la participación de diversos actores (no siempre bajo el control operativo del programa); requiere de un ejercicio de coordinación permanente; produce más de un bien o servicio, entre otros.
- ¿Existe algún proceso o procesos donde se han identificado retos importantes durante su operación, por ejemplo, cuellos de botella, quejas de los beneficiarios de manera frecuente, incidencias reiteradas en su operación?
- De los procesos identificados con retos importantes ¿existe alguno o algunos cuyos retos en su operación pongan en riesgo el logro de los objetivos del programa?
- ¿Cuáles son los procesos que cuentan o que operan con una mayor cantidad de recursos económicos?

La selección y justificación de estos procesos deberá realizarse de manera consensuada

con el área requirente y la unidad responsable, a fin de que se logre identificar aquellos procesos que resulta imprescindibles de analizar a profundidad dada su relevancia para el cumplimiento de los objetivos del programa.

2.2 Diseño metodológico y estrategia del trabajo de campo

Para la evaluación del diseño con trabajo de campo, como ya se mencionó, el proveedor deberá examinar el funcionamiento del programa a través de realizar trabajo de campo, y con el uso de técnicas de levantamiento de información de corte cualitativo (entrevistas a profundidad, semiestructuradas, grupos focales, entre otros). Al respecto, se debe recordar que uno de los objetivos de la evaluación es elaborar recomendaciones principalmente para el diseño, pero también para mejorar el funcionamiento del programa en los primeros meses de su implementación.

Para este fin, este entregable deberá considerar al menos los siguientes elementos:

2.2.1 Diseño metodológico y selección de las unidades de análisis

2.2.2 Estrategia de trabajo de campo

2.2.3 Pilotaje de los instrumentos para levantamiento de información.

2.2.1 Diseño metodológico y selección de las unidades de análisis

Este entregable deberá considerar al menos los siguientes elementos:

- Metodología para usar en la evaluación y en el trabajo de campo.
- Selección y justificación de las técnicas cualitativas a utilizar para el levantamiento de la información en campo (observación directa, entrevistas, grupos focales, entre otras).
- Matriz analítica para la selección y justificación de las unidades de análisis para el levantamiento de información en campo (se deberán considerar también posibles reemplazos).

Para la propuesta metodológica, el proveedor deberá apoyarse en la Guía “Criterios técnicos para la evaluación en materia de diseño con trabajo de campo” ² donde se precisan los aspectos técnico-metodológicos que deberán ser tomados en cuenta para su desarrollo. Como criterio adicional a los especificados en la Guía, el proveedor deberá

considerar la visita de cuando menos tres entidades federativas en donde opera el programa y una entidad adicional para el pilotaje de los instrumentos.

Este apartado deberá ser aprobado por el área requirente y la unidad responsable, previa realización del ejercicio piloto y salida al trabajo de campo.

2.2.2 Estrategia de trabajo de campo

Además del Diseño Metodológico y la Selección de las Unidades de análisis, el proveedor debe entregar al área requirente:

- Cronograma de trabajo;
- Agenda de trabajo de campo;
- Instrumentos de recolección de información;
- Formato de consentimiento informado; ³

En el cronograma de trabajo se deben detallar las actividades a realizar durante el trabajo de campo. Así como entregar una agenda del trabajo de campo, en donde se señalen fechas propuestas, instrumentos a emplear, tipos de actores que serán entrevistados, y tiempo estimado de duración de la aplicación de los instrumentos.

Para la agenda de trabajo de campo, se deberá tomar en consideración los tiempos operativos, por ejemplo, el tiempo de traslado, periodos de vacaciones escolares, u otros que sean relevantes para la operación del programa.

Asimismo, los instrumentos de recolección de información (como pueden ser las guías de entrevistas u observación, guiones temáticos, etc.) deben entregarse para aprobación del área requirente previo a su aplicación. La agenda de trabajo de campo también indicará las actividades a realizar para su validación y aprobación del área requirente.

Para el levantamiento de información en campo es necesario solicitar el consentimiento informado de los actores que participarán como informantes ya sea que se trate de entrevistas semiestructuradas, estructuradas, grupos focales, o cualquier otro instrumento de levantamiento de información.

2.2.3 Prueba piloto de los instrumentos para levantamiento de información

Por último, una vez que la ***Selección y justificación de los procesos con mayores retos en la implementación del programa***, así como el ***Diseño metodológico y selección de las unidades de análisis*** ha sido sometida a la consideración del área

requirente y *unidad responsable* del programa, el *proveedor* deberá llevar a cabo el pilotaje de los instrumentos de recolección de información para validar la coherencia y pertinencia de estos y, de ser el caso, realizar los ajustes necesarios. Para ello, se deberán considerar los siguientes aspectos:

- La prueba de los instrumentos de recolección de información se realizará en una entidad federativa que no formará parte de las entidades seleccionadas para el trabajo de campo. Por lo tanto, la información recabada en este ejercicio no debe utilizarse para el análisis de la evaluación.
- A partir de los resultados de la prueba, el proveedor deberá realizar un breve informe con los resultados del ejercicio piloto, ajustar los instrumentos y entregarlos al área requirente para su revisión y aprobación antes de realizar el trabajo de campo.

El área requirente podrá supervisar, cuando lo considere pertinente, el trabajo de campo en cualquier momento de su desarrollo. Al finalizar el trabajo de campo, se deberá realizar un “Reporte de trabajo de campo” que describa de manera sucinta los principales acontecimientos, relevantes para la evaluación, sucedidos en el desarrollo de este, así como cambios realizados a la agenda de trabajo o al cronograma de actividades derivado de hechos no previstos. Este documento se entregará como anexo en el Entregable ³

1 En la Guía “Criterios técnicos para la evaluación en materia de diseño con trabajo de campo” se definen los elementos a considerar para el diseño de la muestra y selección de las unidades de análisis.

2 El CONEVAL cuenta con un modelo de carta disponible en https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/MDE/Paginas/Evaluacion_Procesos.aspx

Entregable 3

Para el Entregable 3, el proveedor deberá desarrollar un Informe final de la evaluación en materia de diseño con trabajo de campo del programa.

Informe final de la evaluación en materia de diseño con trabajo de campo

La evaluación en materia de diseño con trabajo de campo del programa deberá contener los siguientes apartados:

- Índice
- Siglas y acrónimos

- Glosario

Resumen ejecutivo

En donde se retome la información más importante de la evaluación. Se debe cuidar que este sea autocontenido, es decir que sea suficientemente claro que no sea necesario consultar la evaluación íntegra para identificar los principales planteamientos de la evaluación

Introducción

Mencionar los objetivos de la evaluación, sus alcances, metodología, así como el contenido de todo el documento.

Nota Metodológica

El proveedor deberá incluir aquí el Diseño metodológico y la selección de las Unidades de Análisis (entregable 2.2) así como describir de forma breve el procedimiento y las técnicas utilizadas para el levantamiento, sistematización y análisis de la información, tanto en el trabajo de gabinete, entrevistas a nivel central y en el trabajo de campo, así como el proceso de sistematización de la información recopilada. Este apartado deberá incluir una relación de toda la información analizada.

Análisis del diseño del programa

Este apartado corresponde a lo enunciado en el Entregable 1, por lo que su contenido se describe en la sección correspondiente. Este informe deberá ser enriquecido, actualizado, precisado (según sea el caso) con base en la información recabada durante el trabajo de campo.

Procesos generales y sustantivos del programa

Este apartado corresponde a lo enunciado en el Entregable 2.1, pero incluirá los resultados del trabajo de campo, y se conforma con dos secciones cuyos elementos se describen a continuación:

a) Identificación, descripción y mapeo de los procesos del programa

El análisis de los procesos generales del programa deberá contemplar la actualización de la información desarrollada a partir del análisis de gabinete en el apartado 2.1 del Entregable 2 con la información derivada del trabajo de campo; y deberá cubrir, cuando menos, los siguientes aspectos:

- Descripción sucinta de las actividades, componentes y los actores que integran cada uno de los procesos generales del programa. En los casos donde el programa tenga más de un componente, también deberá incluirse la descripción de estos.
- Mapeo de los procesos del programa en un modelo general⁴ determinando los límites de cada uno y su articulación con otros.

La descripción de los procesos generales del programa deberá acompañarse de una representación esquemática (flujogramas) que muestre la operación general del programa, así como el funcionamiento de cada uno de los procesos analizados, el cual se presentará en el Anexo 4. Flujogramas del Programa.

b) Descripción y análisis de los procesos sustantivos

La descripción a profundidad de los procesos que presentan los mayores retos en la implementación del programa deberá consistir de al menos los siguientes elementos:

1. Descripción detallada de las actividades, los componentes y los actores que integran el desarrollo del proceso.
2. Insumos y recursos: determinar si los insumos y los recursos disponibles son suficientes y adecuados para el funcionamiento del proceso.
 - A. Tiempo: ¿el tiempo en que se realiza el proceso es el adecuado y acorde a lo planificado?
 - B. Personal: ¿el personal es suficiente, tiene el perfil y cuenta con la capacitación para realizar sus funciones?
 - C. Recursos financieros: ¿los recursos financieros son suficientes para la operación del proceso?

- D. Infraestructura: ¿se cuenta con la infraestructura o capacidad instalada suficiente para llevar a cabo el proceso?
3. Productos: ¿cuáles son los productos del proceso? ¿Sirven de insumo para ejecutar el proceso subsecuente?
 4. Sistemas de información: ¿el programa cuenta con sistemas de información? ¿Cuál es su función? ¿Cómo se articulan? ¿Funcionan como una fuente de información para los sistemas de monitoreo a nivel central y para los ejecutores?
 5. Vinculación con actores internos y/o externos: ¿existen mecanismos de coordinación entre actores, órdenes de gobierno, o dependencias involucradas en la implementación del proceso? ¿Cuáles son estos mecanismos? ¿Se consideran adecuados para la implementación del proceso? ¿Se consideran suficientes para el correcto funcionamiento del proceso? ¿Existe algún actor o actores con los que se podrían vincular el programa para mejorar este proceso?
 6. Analizar la pertinencia del proceso en el contexto y condiciones en que se desarrolla: ¿El proceso es acorde para lograr el objetivo del programa? ¿El proceso es adecuado para el contexto, rural o urbano, en el que opera el programa? ¿Representa un esfuerzo mayor para los beneficiarios en contraste con otras opciones disponibles?

Este análisis deberá incluir la sistematización de la información de manera sintética a través del Anexo 5. Límites, articulación, insumos y recursos, productos y sistemas de información de los procesos que implican mayores retos en la implementación del programa.

La descripción y análisis de los procesos sustantivos (con mayores retos) en la implementación del programa se deberá desarrollar en lo general y sólo en caso de que la operación de un proceso sea distinta entre las unidades de análisis observadas (entidades, dependencias u otras) se deberán describir estas diferencias, para ello se puede utilizar un cuadro comparativo entre los casos analizados para dar cuenta de las diferencias encontradas en la implementación del proceso en cada una de las unidades de análisis observadas. Por otro lado,

cuando el programa entregue varios productos diferentes, será necesario describir los procesos correspondientes a cada uno de estos.

4Para la elaboración del diagrama de flujo del programa el proveedor podrá considerar la Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos de la Secretaría de la Función Pública, apartado VII. Mapeo de procesos, disponible en <http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-para-la-optimizacion-estandarizacion-y-mejora-continua-de-procesos>

Hallazgos de la evaluación

En este apartado, el proveedor deberá realizar una valoración integral del diseño e implementación del programa de acuerdo con los alcances definidos para esta evaluación. Este apartado deberá contener los principales hallazgos en torno al diseño y la implementación del programa.

Todos los hallazgos deben sustentarse en la información derivada del análisis de gabinete y trabajo de campo realizado en los entregables correspondientes. Se espera que los hallazgos puedan mostrar, de manera específica, aspectos relevantes del diseño e implementación del programa que contribuyen o no al logro de sus objetivos.

En este sentido, se deberán identificar las situaciones en las cuales el diseño del programa genera dificultades en la implementación o afectan el cumplimiento de sus objetivos.

Asimismo, se deberán señalar los problemas o limitaciones, cuellos de botella, y áreas de oportunidad detectados tanto en el diseño como en la implementación, además de indicar las buenas prácticas detectadas en el análisis de implementación del programa.

Análisis FODA

Se deberá presentar un análisis con las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA) detectadas durante el desarrollado de la evaluación en formato libre. El análisis FODA deberá estar sustentado en lo hallazgos y deberá especificar el elemento o aspecto al que se refieren o corresponden las fortalezas, oportunidades, debilidades y/o amenazas enlistadas, es decir, se debe indicar con que elemento del diseño o proceso en particular está relacionado.

Recomendaciones

El proveedor, con la información derivada del proceso de evaluación, en específico lo mencionado en la sección de Hallazgos y en el apartado de Análisis FODA, deberá elaborar recomendaciones que estén encaminadas a la mejora del programa, estas recomendaciones deberán ser factibles de implementar para el programa, tanto a nivel normativo como operativo. El objetivo final de las recomendaciones es proporcionar líneas y estrategias de acción articuladas para la mejora del diseño y operación del programa.

Conclusiones

Las conclusiones consistirán en una síntesis de los principales resultados de la evaluación, resaltando elementos tales como los retos institucionales, del contexto, así como de los procesos analizados a profundidad y sus implicaciones en la operación del programa. De manera precisa, deberán reflejar los aspectos más relevantes de la evaluación.

Anexos

Los anexos que deben incluirse como parte de este informe son los siguientes:

- Anexo 1. Cuadro gastos desglosados del programa y criterios de clasificación
- Anexo 2. Complementariedades y coincidencias entre programas federales y/o acciones de desarrollo social
- Anexo 3. Ficha de identificación y equivalencia de procesos
- Anexo 4. Flujogramas del programa
- Anexo 5. Límites, articulación, insumos y recursos, productos y sistemas de información de los procesos que implican mayores retos en la implementación del programa
- Anexo 6. Reporte de trabajo de campo

Aunado a esto, se deberán incluir todos los documentos generados para el desarrollo de la evaluación como son: los instrumentos de recolección de información aplicados durante las entrevistas a nivel central y en el trabajo de campo en entidades federativas, agendas y cronograma de trabajo, formato de consentimiento informado y la matriz analítica para la selección y justificación de las unidades de análisis.

PERFIL DEL COORDINADOR DEL PROYECTO

| Cargo | Escolaridad y/o áreas de experiencia | Experiencia |
|--------------------------|--|---|
| Coordinador del proyecto | Maestría o doctorado en ciencias sociales, ciencia política, antropología, economía, sociología, políticas públicas, planeación, y/o reas afines a la temática del Proyecto. | Experiencia en evaluación a programas de desarrollo social, levantamiento de información en campo y sobre temas afines al proyecto. |

RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS DEL PROVEEDOR

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

Respecto de los tres entregables que conforman la evaluación, el proveedor es el responsable de responder por escrito a aquellos comentarios emitidos por el área requirente y hacer los ajustes necesarios a los productos entregados.

Para la revisión de los productos el área requirente enviará por escrito al proveedor sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 15 días hábiles después de la fecha de recepción de los productos. Por su parte, el proveedor contará con 8 días hábiles después de haber recibido las observaciones y recomendaciones para hacer las correcciones y ajustes a los productos entregados, así como para dar respuesta por escrito a las observaciones y recomendaciones recibidas. El plazo de entrega de los productos ajustados y la respuesta a las observaciones y recomendaciones podrá ser superior sólo si el área requirente lo autoriza, previa solicitud por escrito del proveedor, donde se pida una extensión del plazo. Este proceso de revisión y atención a comentarios concluirá cuando el área requirente ya no emita más comentarios al respecto.

PUNTO DE REUNIÓN

El espacio físico para la recepción y entrega de comunicaciones oficiales, así como para la entrega de productos de la evaluación será en las instalaciones del IPLANEA.

MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO

El proveedor deberá entregar cada producto de acuerdo a los plazos y condiciones de entrega establecidos en los presentes Términos de Referencia, dichos productos serán validados por personal del área requirente; cada producto se dará por aprobado con el reporte de conformidad mediante escrito de aceptación del servicio a entera satisfacción por parte del área requirente, mismo que deberá presentar a el área contratante para los fines que correspondan, lo anterior en términos de lo establecido en el artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP).

Al concluir el contrato o convenio, el área requirente, elaborará la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales en donde se dejará constancia de la recepción del servicio requerido a entera satisfacción por parte del área requirente, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 103 inciso b) del Reglamento de la LAASSP y los presentes Términos de Referencia.

CONDICIONES GENERALES

1. Además de los criterios establecidos en los presentes Términos de Referencia el proveedor podrá, de acuerdo con su experiencia, ampliar o aportar elementos solicitados, sin costo alguno para el área requirente.
2. La totalidad de la información generada para la realización de este proyecto es propiedad del área requirente por lo que el proveedor no tiene derecho alguno para su diseminación, publicación o utilización.
3. El proveedor tendrá responsabilidad por discrepancias, errores u omisiones de los trabajos que presente, durante la vigencia del contrato.

4. En caso de presentarse cualquiera de las condiciones citadas en el punto anterior, será obligación del 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 el área requirente, lo cual se deberá llevar a cabo durante la vigencia del contrato. De lo contrario se aplicarán las cláusulas correspondientes del contrato suscrito.
5. El área requirente será responsable de resguardar los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia del contrato.

FORMATOS DE ANEXOS

Anexo 1 Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación

| Capítulos de gasto | Concepto | Total | Categoría |
|---|-----------------------------------|---|-----------|
| 1000: Servicios personales | 1100 | REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE | |
| | 1200 | REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO | |
| | 1300 | REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES | |
| | 1400 | SEGURIDAD SOCIAL | |
| | 1500 | OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS | |
| | 1600 | PREVISIONES | |
| | 1700 | PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS | |
| | | Sub total de Capítulo 1000 | \$ |
| 2000: Materiales y suministros | 2100 | MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES | |
| | 2200 | ALIMENTOS Y UTENSILIOS | |
| | 2300 | MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN | |
| | 2400 | MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN | |
| | 2500 | PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO | |
| | 2600 | COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS | |
| | 2700 | VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTICULOS DEPORTIVOS | |
| | 2800 | MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD | |
| | 2900 | HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES | |
| | Sub total de Capítulo 2000 | \$ - | |
| 3000: Servicios generale | 3100 | SERVICIOS BÁSICOS | |
| | 3200 | SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO | |
| | 3300 | SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS | |
| | 3400 | SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES | |
| | 3500 | SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN | |
| | 3600 | SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD | |
| | 3700 | SERVICIOS OFICIALES | |
| | 3800 | OTROS SERVICIOS GENERALES | |
| | Sub total de Capítulo 3000 | \$ - | |
| 4000: Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas | 4100 | TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO | |
| | 4200 | TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO | |
| | 4300 | SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES | |
| | 4400 | AYUDAS SOCIALES | |
| | 4500 | PENSIONES Y JUBILACIONES | |
| | 4600 | TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANÁLOGOS | |
| | 4700 | TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL | |
| | 4800 | DONATIVOS | |
| | 4900 | TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR | |
| | Sub total de Capítulo 4000 | \$ - | |
| 5000: Bienes Muebles e Inmuebles | 5100 | MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN | |
| | 5200 | MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO | |
| | 5300 | EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO 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 | |
| | Sub total de Capítulo 5000 | \$ - | |
| 6000: Obras Públicas | 6100 | OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO | |
| | 6200 | OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS | |
| | 6300 | PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO | |
| | Sub total de Capítulo 6000 | \$ - | |

Elija por renglón el concepto de gasto del catálogo que despliega en la columna con el mismo nombre. En caso de que una partida no aplique elegir la opción 'No Aplica'.

| Categoría | Cuantificación | Metodología y criterios para clasificar cada concepto de gasto |
|--------------------------------|----------------|--|
| Gastos en Operación Directos | | |
| Gastos en Operación Indirectos | | |
| Gastos de Mantenimiento | | |
| Gasto en Capital | | |
| Gasto Total | | |
| Gasto Unitario | | |

Anexo 2 COMPLEMENTARIEDADES Y COINCIDENCIAS ENTRE PROGRAMAS FEDERALES Y/O ACCIONES DE DESARROLLO SOCIAL

Para conocer las posibles complementariedades y coincidencias que pudiera presentar el programa analizado con otros programas y/o acciones de desarrollo social en el orden federal, se deberá de llenar el cuadro abajo señalado con la información solicitada, así como incluir una breve descripción de la metodología utilizada por el proveedor para este fin.

| Nombre del programa | Modalidad y clave | Dependencia/ Entidad | Propósito | Población objetivo | Tipo de apoyo | Cobertura geográfica | Fuentes de información | ¿Coincide con el programa evaluado? | ¿Se complementa con el programa evaluado? | Justificación |
|---------------------|-------------------|----------------------|-----------|--------------------|---------------|----------------------|------------------------|-------------------------------------|---|---------------|
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

Anexo 3 FICHA DE IDENTIFICACIÓN Y EQUIVALENCIA DE PROCESOS DEL PROGRAMA

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

1. Listar los procesos identificados.
2. Comparar los procesos identificados del programa con aquellos correspondientes al Modelo general de procesos. Colocar en el renglón correspondiente el nombre de cada proceso del programa identificado como equivalente.
3. Colocar al final de la lista aquellos procesos del programa que no son equivalentes en el Modelo general de procesos.

| Modelo general de procesos | Número de secuencia | Procesos del programa identificados |
|--|---------------------|--|
| | | (Escriba nombre y describa brevemente) |
| Planeación (planeación estratégica, programación y presupuestación): Proceso en el cual se determinan misión, visión, fin, objetivos y metas en tiempos establecidos, los indicadores de seguimiento verificables, los recursos financieros y humanos necesarios, y las principales actividades y métodos a seguir para el logro de los objetivos del programa. | | Ej. Planeación |
| | | Ej. Programación |
| | | Ej. Presupuestación |
| Difusión del programa: Proceso sistemático e institucionalizado de información sobre las principales características del programa, sus beneficios y requisitos de inscripción, dirigido hacia un público determinado. | | Ej. Difusión Federal |
| | | Ej. Difusión Local |
| | | |
| Solicitud de apoyos: Conjunto de acciones, instrumentos y mecanismos que ejecutan los operadores del programa con el objetivo registrar y/o sistematizar la información de las solicitudes de apoyo de los posibles beneficiarios. | | Ej. Recepción de solicitudes de becas |
| | | |
| | | |

| | | |
|--|----------------------------|----------------------------------|
| Selección de beneficiarios: Proceso realizado por los operadores de los programas para seleccionar a los beneficiarios y obtener finalmente el padrón actualizado y validado. | | Ej. Selección de becarios |
| Producción de bienes o servicios: Herramientas, acciones y mecanismos a través de los cuales se obtienen los bienes y servicios que serán entregados a los beneficiarios del programa | | |
| Distribución de apoyos: Proceso a través del cual se envía el apoyo del punto de origen (en donde se obtuvo dicho bien o servicio) al punto de destino final (en donde se encuentra el beneficiario del programa). | | |
| Entrega de apoyos: Conjunto de instrumentos, mecanismos y acciones por los cuales los beneficiarios o afiliados reciben los diferentes servicios o tipos de apoyo. | | Ej. Entrega de becas |
| Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos: Acciones y mecanismos mediante los cuales el programa comprueba que los apoyos entregados a los beneficiarios son utilizados y funcionan de acuerdo con el objetivo planteado. | | Ej. Monitoreo de becarios |
| Contraloría social y satisfacción de usuarios: Proceso a través del cual los beneficiarios puede realizar las quejas o denuncias que tenga del programa. | | |
| Evaluación y monitoreo: Proceso a través del cual el programa implementa ejercicios sistemáticos de evaluación de sus procesos o resultados, así como el monitoreo en el avance de sus indicadores, metas, etcétera. | | |
| Procesos identificados que no coinciden con el Modelo general de procesos | | |
| Otros procesos (nombre del proceso) | Número de secuencia | Número de secuencia |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Anexo 4 FLUJOGRAMAS DEL PROGRAMA (FORMATO LIBRE)

En este apartado el proveedor podrá considerar para la elaboración de los flujogramas la Guía para la Optimalización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos de la Secretaría de la Función Pública, apartado VII. Mapeo de procesos, disponible en <http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-para-la-optimizacion-estandarizacion-y-mejora-continua-de-procesos>

Anexo 5 LÍMITES, ARTICULACIÓN, INSUMOS Y RECURSOS, PRODUCTOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS QUE IMPLICAN MAYORES RETOS EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA

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

**Anexo 6. REPORTE DE TRABAJO DE CAMPO
(Formato Libre)**

GUÍA “CRITERIOS TÉCNICOS PARA LA EVALUACIÓN EN MATERIA DE DISEÑO CON TRABAJO DE CAMPO”

De acuerdo con el alcance definido en los Términos de Referencia de la Evaluación en materia de diseño con trabajo de campo, es necesario que esta evaluación aporte información útil para mejorar el funcionamiento del programa en los primeros meses de su implementación. En este sentido, esta guía tiene como objetivo aportar los elementos técnico-metodológicos para facilitar el análisis del funcionamiento del programa.

El análisis del funcionamiento del programa se llevará a cabo a partir de un estudio de carácter cualitativo que permita valorar la consistencia, coherencia y pertinencia de los diferentes procesos de operación identificados previamente en los referentes formales, es decir en la normatividad aplicable al programa en cuestión. Este análisis es un ejercicio comparativo que permite comprender cómo funciona realmente una intervención, así como explicar el contexto social, cultural e institucional en el que se desenvuelve. En este sentido, la evaluación ayuda a contrastar la información obtenida durante la realización del análisis de gabinete, a fin de explicar qué es lo que funciona, qué no, por qué lo hace y en qué contexto.

Ello se logra a partir de la recopilación de información durante trabajo de campo, cuyos hallazgos servirán como fundamento para sustentar las recomendaciones de la evaluación con el objetivo de retroalimentar el diseño y funcionamiento del programa a analizar. La evidencia que se obtiene a partir del uso de métodos cualitativos se sustenta por medio de metodologías rigurosas de investigación que ayudan a justificar: 1) la definición de los criterios para la selección de los casos a observar, 2) el diseño de instrumentos de recolección de información y 3) el levantamiento de información.

Figura 1. Criterios técnicos para la realización del trabajo de campo



Fuente: elaboración propia.

1. SELECCIÓN DE CASOS A OBSERVAR

Los datos que se recopilan durante el trabajo de campo para analizar el funcionamiento del programa suelen hacerse a partir del diseño de una muestra analítica. Esta tiene como finalidad observar una proporción reducida del universo de estudio a partir de la definición de criterios de selección que sean característicos de los casos a revisar. Lo que se busca a partir de esta metodología no es la representatividad en términos estadísticos sino en términos cualitativos, es decir, contar con una muestra que explica cómo opera el programa bajo una serie de condiciones predefinidas.

Para construir la muestra analítica, el proveedor deberá plantear uno o varios supuestos sobre los resultados y/o procesos sustantivos del programa a partir de la evidencia obtenida en la revisión de los referentes teóricos y formales.¹ Estos deberán garantizar la variabilidad de los casos a observar por medio de diferentes aspectos que podrían estar condicionando la operación del programa. El objetivo de ello es estudiar casos contrastantes relacionados con la implementación del programa en diferentes contextos, para, de esta forma, asegurar la máxima variabilidad observable en su implementación y obtener un panorama lo más completo posible de su funcionamiento.

El cuadro que se presenta a continuación plantea algunos ejemplos de criterios que podrían ser relevantes para la selección de los casos:

Cuadro 1. Ejemplos de criterios para la selección de los casos

| Criterios del programa | Criterios de contexto |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Población atendida • Tipo de apoyo • Nivel de atención • Tipo de actor involucrado • Presupuesto • Región de operación • Desempeño del programa en las entidades | <ul style="list-style-type: none"> • Afiliación política • Etnicidad • Conflicto comunitario • Ruralidad • Carencias sociales • Zona geográfica • Pobreza • Grado de marginación • Acceso a servicios básicos |

Fuente: elaboración propia

En este sentido, por ejemplo, el proveedor podría plantear los siguientes supuestos:

1 Las evaluaciones cualitativas parten de supuestos conceptuales que se construyen por medio de la identificación de los referentes teóricos y normativos que definen los alcances del programa en cuestión. Estos parámetros son un punto de partida que permiten delimitar: 1) el objeto de estudio, la unidad de análisis y las variables de evaluación; 2) establecer criterios de selección de la muestra y; 3) orientar la interpretación de la información recopilada por medio del trabajo de campo.

Se entiende como referentes teóricos a todo el conocimiento o estado del arte que permite comprender el problema público que la intervención busca atender, es decir: estudios nacionales e internacionales, evaluaciones previas al programa u otros similares, casos de estudio, entre otros. Por su parte, los referentes normativos, son todos aquellos documentos que regulan la operación de un programa como: leyes, normas, reglas de operación, lineamientos, estatutos, acuerdos, manuales de operación, entre otros.

El programa tiene mayores complicaciones para entregar medicamentos en las zonas más alejadas de la cabecera municipal que en aquellas localizadas en zonas urbanas; por lo que el proveedor deberá observar centros de acopio en ambos contextos territoriales.

- La operación del programa depende del avance de una obra de infraestructura; por lo que el proveedor deberá observar diferentes proyectos dependiendo de su avance.
- Los mecanismos de difusión de los apoyos a la vivienda varían dependiendo de los aspectos étnico-lingüísticos de la población atendida; por lo que el proveedor deberá observar las estrategias de comunicación en ambos contextos.

Una vez justificados y establecidos dichos criterios, el proveedor podrá seleccionar las entidades federativas y las unidades de análisis a visitar durante el trabajo de campo (escuelas, centros de trabajo, unidades médicas, comunidades, etc.).² Es importante considerar y volver explícitos aquellos factores que pueden afectar la logística de la estrategia de trabajo campo y por ende la selección de los casos, por ejemplo, la inseguridad, condiciones climatológicas, acceso restringido a las localidades, veda electoral, entre otros.

Siguiendo los criterios anteriores se deberá elaborar una matriz analítica que establezca los valores de cada uno de los criterios de selección, así como los métodos que se utilizaron para identificar los casos a estudiar; esta matriz será parte del entregable 2, tal como se describe en el apartado 2.2.1 de los Términos de Referencia de esta evaluación.

La selección de entidades y unidades de análisis deberá considerar una serie de reemplazos a utilizar en caso de que ocurra algún imprevisto durante la realización del trabajo de campo y no pueda ser posible visitar alguna de las entidades o unidades de análisis previamente seleccionadas.

2. DISEÑO DE INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

Para cumplir con el objetivo de esta evaluación de contar con información que permita elaborar recomendaciones al diseño y funcionamiento del programa desde estadios tempranos de su operación y con ello contribuir a su mejora, es fundamental contar con información de primera mano recopilada a través de diversas estrategias como son las entrevistas o los grupos focales.

Por ello, se deberán diseñar instrumentos que permitan recopilar la información necesaria de los actores que intervienen en el diseño y operación del programa, así como de los beneficiarios, esto de acuerdo con los objetivos planteados para cada una de las etapas de la evaluación.

A fin de garantizar la calidad de la información obtenida, se hacen las siguientes recomendaciones:

- Alinear los contenidos de los instrumentos a los objetivos previamente establecidos en cada una de las etapas de la evaluación, es decir, que busquen responder las preguntas de evaluación planteadas en cada uno de los momentos de la evaluación, a saber, el análisis del diseño del programa y el análisis de su funcionamiento (entregables 1 y 2).
- Considerar a todas las instituciones, organizaciones, ámbitos de gobierno (federal, estatal, municipal y/o ejidal), beneficiarios, entre otros actores que estén involucrados en cada una de las etapas de la evaluación (entregables 1 y 2).

2 Durante el diseño metodológico deberá definir la o las unidades de análisis, también conocida como nivel de intervención del programa. En el marco de la evaluación estos son todos los espacios en los que el objeto de estudio, es decir el programa en cuestión opera. Esta puede ser una persona, familia, escuela, hospital, ejido, comunidad, organización, institución, entidad, objeto o cualquier otra unidad básica que defina el alcance de la evaluación

- En cuanto a la identificación de los actores clave en el diseño y funcionamiento del programa, es importante que se justifique como parte de la estrategia a utilizar el tema o proceso de interés para la evaluación (entregables 1 y 2). Por ejemplo, solicitar una entrevista con la o las personas encargadas de la planeación del programa, en lugar de solicitar un cargo específico. Asimismo, a fin de evitar un sesgo en la selección de los participantes, en el caso de los beneficiarios es importante que el proveedor señale las características de las personas que desean convocar, es decir: edad, sexo, estudiantes con o sin beca, estudiantes de determinado grado académico, entre otros.
- Considerar al inicio de cada uno de los instrumentos una introducción en la que el proveedor se presente ante el informante y explique los objetivos del ejercicio en el que están participando.
- Incluir preguntas para profundizar en los procesos que implican mayores retos en la implementación del programa para la consecución de sus objetivos, que se definieron en el diseño metodológico.
- Plantear las preguntas de las entrevistas a fin de obtener respuestas que permitan profundizar en los temas de interés de la evaluación, cuidando no

direccionar las respuestas de los informantes. Asimismo, se deben evitar el uso de preguntas dicotómicas (sí/no) y de adjetivos calificativos en la formulación de las preguntas.

- Utilizar un lenguaje claro y evitar el uso de tecnicismos durante la aplicación de las diferentes técnicas, ya que no todos los implementadores de los programas ni las personas beneficiarias están familiarizados con el análisis de procesos.
- Los instrumentos deberán enfocarse en recolectar la información que es relevante en el desempeño de las funciones del informante seleccionado, evitando hacer preguntas que no correspondan a sus actividades o que no sean importantes para el objetivo de la evaluación.³

3. CRITERIOS BÁSICOS PARA CONSIDERAR EN EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN

3.1. Agenda de trabajo

De acuerdo con los Términos de Referencia de la evaluación, el proveedor deberá realizar una propuesta de trabajo de campo (entregable 2.2.2), que incluya una agenda de trabajo detallada con las actividades a realizar antes y durante esta actividad. Por esto se sugiere tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- Planear el tiempo que llevará la realización del trabajo de campo, tomando en cuenta el ejercicio de pilotaje de los instrumentos y su ajuste.
- Considerar los tiempos operativos del programa en cuestión (por ejemplo, ciclo escolar, entrega de apoyos, condiciones meteorológicas, periodos electorales, entre otros), así como las costumbres de las localidades a visitar (por ejemplo, tiempos de cosecha, fiestas patronales, eventos religiosos, entre otros).
- Establecer los tiempos necesarios para desempeñar las actividades correspondientes en cada una de las entidades a visitar. Este deberá tomar en cuenta los tiempos de traslado, horas de comidas, fecha, hora y lugar para la realización de cada uno de los instrumentos a aplicar

3.2. Recomendaciones durante el trabajo de campo

Se sugiere al proveedor seguir las siguientes recomendaciones a fin de evitar posibles eventos no deseados que comprometan el rigor metodológico de la evaluación:

3 En el documento “Guía de entrevistas a profundidad o semiestructurada”, se sugieren algunos elementos para la elaboración de estos instrumentos. Cabe señalar que estos elementos deben considerarse sugerencias y al ser utilizados en el análisis de una intervención deben ser adaptados al contexto operativo de dicho programa. Dicho documento está disponible en: https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/MDE/Paginas/Evaluacion_Procesos.aspx

- Iniciar las actividades en la hora acordada y respetar el tiempo de las personas convocadas.
- Procurar que, en las entrevistas o grupos focales, no esté presente una figura de autoridad como el jefe del informante, el director de la escuela, personal del programa cuando se entrevista a personas beneficiarias, entre otros, con el objetivo permitir mayor libertad de expresión del participante.
- Respetar las actividades de los actores clave, por ejemplo, no interrumpir horas de clase,
- capacitaciones o actividades relevantes en la implementación del programa.
- Tener un conocimiento amplio del programa y usar el mismo lenguaje que el interlocutor, es decir, referirse a los cargos, documentos o procedimientos usados por la institución responsable del programa.
- Apegarse a los objetivos y alcances de la evaluación, así como evitar emitir opiniones que
- comprometan el desarrollo de la actividad.
- Realizar en todo momento notas de trabajo de campo, que dé cuenta de elementos no previstos que pudieron sesgar o alterar el desarrollo del trabajo de campo.

GLOSARIO

| | |
|-----------------------------|---|
| Adecuado | Criterio para la elección de indicadores que consiste en proveer suficientes bases para medir. Un indicador no debe ser ni tan directo ni tan abstracto que convierta en una tarea complicada y problemática la estimación del desempeño. |
| Amenazas | Son situaciones o factores externos (contextuales) que afectan de forma negativa al Programa y pueden comprometer el cumplimiento del objetivo de éste. |
| Áreas de oportunidad | Se refieren a aspectos del diseño, implementación (operación), gestión y resultados del programa que las entidades y dependencias pueden mejorar. |
| Buenas prácticas | Aquellas iniciativas innovadoras, que sean replicables, sostenibles en el tiempo y que permitan fortalecer la capacidad de operación del Programa. |
| Calidad | Dimensión de indicadores que busca evaluar atributos de los bienes o servicios producidos por el programa respecto a normas o referencias externas. |
| Claro | Criterio para la elección de indicadores basado en la precisión y claridad. El indicador debe ser tan directo e inequívoco como sea posible, es decir, entendible. |
| Componentes | Bienes y servicios públicos que produce o entrega el Programa para cumplir con su propósito; deben establecerse como productos terminados o servicios proporcionados. |
| Consolidación | En términos de la reingeniería de procesos son acciones que están dirigidas a afinar aspectos del programa, ya sean acciones, procedimientos o estrategias; por ejemplo, la integración de buenas prácticas a la normatividad para su generalización y sistematización. Las recomendaciones de consolidación buscan el fortalecimiento o perfeccionamiento del Programa, en el supuesto de que éste opere de manera adecuada. |
| Cuellos de Botella | Aquellas prácticas, procedimientos, actividades y/o trámites que obstaculizan procesos o actividades de las que depende el Programa para alcanzar sus objetivos. |
| Debilidades | Son situaciones o factores internos (normativos y/o de la operación) que afectan de forma negativa al Programa y pueden comprometer el cumplimiento del objetivo de éste. |
| Diagnóstico | Documento de análisis que busca identificar el problema que se pretende resolver y detallar sus características relevantes, y de cuyos resultados se obtienen propuestas de atención. |

| | |
|---|--|
| Economía | Criterio para la elección de indicadores que mide la capacidad del programa que lo ejecuta para recuperar los costos erogados, ya sean de inversión o de operación. |
| Eficacia | Dimensión de indicadores que mide el nivel de cumplimiento de los objetivos. |
| Eficiencia | Dimensión de indicadores que mide qué tan bien se han utilizado los recursos en la producción de los resultados. |
| Fortalezas | Son aquellos elementos internos o capacidades de gestión o recursos del Programa, tanto humanos como materiales, que puedan usarse para lograr su fin o propósito, dichas fortalezas deben estar redactadas de forma positiva, considerando su aporte al logro del fin o propósito del programa. |
| Hallazgo | Evidencias obtenidas tanto en el análisis de gabinete como en el trabajo de campo que sirve para realizar afirmaciones basadas en hechos. |
| Indicadores de Servicios y Gestión | Herramienta cuantitativa que muestra aspectos relacionados con la gestión de una intervención pública, como la entrega de bienes y servicios a la población. |
| Indicadores de Resultados | Herramienta cuantitativa que muestra el resultado o cambio en las condiciones de vida de la población derivados de la implementación de una intervención pública. |
| Instrumentos de recolección de información | Metodologías empleadas para identificar fuentes de información y recopilar datos durante la evaluación. |
| Monitoreo | Proceso continuo que usa la recolección sistemática de información, como indicadores, estudios, diagnósticos, entre otros, para orientar a los servidores públicos acerca de los avances en el logro de objetivos de una intervención pública respecto a los resultados esperados. |
| Operadores | Recursos humanos que están encargados de la implementación de un programa o acción pública. |
| Oportunidad | Son situaciones o factores externos (contextuales), ajenos al Programa, que podrían afectar positivamente al cumplimiento de los objetivos de éste. |
| Población atendida | Población beneficiada por un Programa en un ejercicio fiscal. |
| Población objetivo | Población que un Programa tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normatividad. |
| Población potencial | Población total que presenta la necesidad o problema que justifica la existencia de un programa y que, por lo tanto, pudiera ser elegible para su atención. |
| Recomendaciones | Sugerencias emitidas por el equipo evaluador derivadas de los hallazgos, áreas de oportunidad, cuellos de botella y del análisis FODA identificados en la evaluación cuyo propósito es contribuir a la mejora del Programa. |

| | |
|---------------------------------|--|
| Relevante | Criterio para la elección con base en que el indicador provee información sobre la esencia del objetivo que quiere medir; debe estar definido sobre lo importante, con sentido práctico. |
| Reingeniería de Procesos | Aquellas recomendaciones que apuntan a una transformación o modificación profunda, sustancial, de uno o varios de los procesos del Programa; incluso, del diseño operativo del mismo. |
| Trabajo de campo | Estrategia de levantamiento de información mediante técnicas cualitativas como la observación directa, entrevistas estructuradas y semi-estructuradas, grupos focales y la aplicación de cuestionarios, entre otros instrumentos que el equipo evaluador considere, sin descartar técnicas de análisis cuantitativo. |

DIRECTORIO

Dr. Jorge Manuel Aguirre Hernandez

Director General del Instituto de Planeación del Estado de Aguascalientes

Mtro. Víctor Eduardo Guerra Ruíz Esparza

Director de Monitoreo, Seguimiento y Evaluación Institucional

Mtra. Azalia Medina Martinez

Jefa de Departamento de Monitoreo y Evaluación

C.P. José Luís Sánchez Macías

Jefe de Departamento de Evaluación y Seguimiento Municipal

