



**CIUDAD DE MÉXICO**  
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

**SECRETARÍA DE  
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

# **Términos de Referencia para las Evaluaciones de Diseño a Programas Presupuestarios de la Ciudad de México, conforme al PAE 2025.**

Programa Anual de Evaluación de la Administración Pública de  
la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2025



# Contenido

I.	Glosario.....	3
II.	Introducción.....	7
	Descripción general del programa.....	7
III.	Objetivos de la Evaluación.....	7
	Objetivo General.....	7
	Objetivos Específicos .....	7
IV.	Alcances .....	8
V.	Responsabilidades y Compromisos .....	8
	a) Subsecretaría:.....	8
	b) Las URG:.....	8
	c) Evaluador externo:.....	9
VI.	Perfil del coordinador de la evaluación y su equipo de evaluadores .....	9
VII.	Productos y plazos de entrega.....	10
VIII.	Punto de reunión .....	11
IX.	Verificación y aceptación del servicio .....	11
X.	Aspectos generales .....	11
XI.	ANEXO A. CRITERIOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN .....	12
	Apartados de la Evaluación.....	12
	Metodología y Técnicas de Investigación.....	12
	Criterios generales para responder las preguntas .....	14
	Formato de respuesta .....	14
	Capítulo 1. Identificación de las características del Programa presupuestario. ....	15
	Capítulo 2. Justificación de la creación y diseño del Programa presupuestario. ....	16
	Capítulo 3. Planeación y orientación hacia resultados. ....	18
	Capítulo 4. Cobertura y focalización.....	20
	Capítulo 5. Consistencia de la Matriz de Indicadores del Programa Presupuestario. ....	26
	Capítulo 6. Transparencia y rendición de cuentas. ....	33
	Capítulo 7. Coincidencias, complementariedades, similitudes y duplicidades de acciones con otros Programas presupuestarios. ....	35
XII.	Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones.....	36
	Tabla. “Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones” .....	36



XIII. Conclusiones.....	37
Tabla. “Valoración Final del Programa presupuestario” .....	37
XIV. Ficha Técnica con los Datos Generales del Evaluador/a Externo y el Costo de la Evaluación.....	37
Tabla. “Ficha Técnica con los datos generales del evaluador/a externo y el costo de la evaluación” .....	37
XV. FORMATOS DE ANEXOS.....	38
Formato del Anexo 1. “Información del Programa presupuestario evaluado” .....	38
Formato del Anexo 2. “Metodología para la cuantificación de la población potencial y población objetivo” .....	38
Formato del Anexo 3. “Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios”. .....	38
Formato del Anexo 4. “Cuadro de Validación de Criterios CREMAA” .....	39
Formato de Anexos 5. “Cuadro de Recomendaciones” .....	39
Formato de Anexo 6. “Propuesta de Mejora de la MIR” .....	39
Formato del Anexo 7. “Complementariedad y coincidencias entre Programas presupuestarios en la Ciudad de México” .....	40
XVI. Bibliografía.....	40



## I. Glosario

**Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible:** Es un plan de acción mundial en favor de las personas, el planeta y la prosperidad. Busca fortalecer la paz universal y la erradicación de la pobreza en todas sus formas y dimensiones, incluida la pobreza extrema, hacer realidad los derechos humanos de todas las personas y alcanzar la igualdad de géneros y el empoderamiento de todas las mujeres y niñas, para avanzar así hacia el desarrollo sostenible. Se compone de 17 objetivos y 169 metas de carácter universal que abarcan las tres dimensiones del desarrollo sostenible: social, económica y ambiental;

**Análisis de Gabinete:** 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;

**Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM):** Los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas que son presentadas por el evaluador externo como recomendaciones que derivan de los resultados de las evaluaciones y deben ser atendidas una vez formalizado el plan de trabajo, para mejorar la operación de los Programas presupuestarios y el cumplimiento de metas y objetivos.

**Contrato:** Documento jurídico que funge como instrumento para adquirir la prestación de bienes o servicios relacionados con las Evaluaciones establecidas en el Programa Anual de Evaluación 2025 de la Ciudad de México;

**Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC):** Tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos a nivel nacional;

**Dirección General de Planeación Presupuestaria, Control y Evaluación del Gasto (DGPPCEG):** La Dirección General de Planeación Presupuestaria, Control y Evaluación del Gasto adscrita a la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México quien tendrá la atribución de establecer y dar cumplimiento al programa de ejecución y cronograma de actividades del Programa Anual de Evaluación 2025;

**Evaluación:** El análisis sistemático y objetivo de la operación de los Programas presupuestarios y/o de la ejecución de los Recursos Federales, que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad, en función del tipo de evaluación realizada;

**Evaluación de Diseño:** El análisis y valoración del diseño del Programa presupuestario, que tiene la finalidad de identificar si el programa contiene los elementos necesarios que permiten prever de manera cronológica el logro de sus metas y objetivos, a efecto de instrumentar mejoras, Esta evaluación debe efectuarse después del primer año de implementación;

**Evaluador externo:** La persona física o moral especializada y con experiencia probada en la materia que corresponda evaluar, que cumpla con los requisitos de independencia, imparcialidad, transparencia y los demás que se establezcan en las disposiciones aplicables;



**Fuentes de Información:** El material que da soporte al trabajo de evaluación perteneciente a la Unidad Responsable del Gasto como documentación de diseño, leyes, reglamentos, instrumentos de planeación, lineamientos, reglas de operación, manuales administrativos y específicos de operación, informes de resultados diversos, matriz de indicadores para resultados, bitácoras y formatos, entre otros;

**Indicadores de Gestión:** Los que miden el avance planeado y logro en procesos y actividades, es decir, sobre la forma en que los bienes y/o servicios públicos son generados y entregados;

**Indicadores Estratégicos:** Los que miden el grado de cumplimiento de los objetivos planteados en términos de eficiencia, eficacia y calidad de los Programas presupuestarios; coadyuvan para la toma de decisiones y para corregir o fortalecer las estrategias y la orientación de los recursos;

**Indicadores de Desempeño:** La expresión cuantitativa construida a partir de variables cuantitativas o cualitativas, que proporcionan un medio sencillo y fiable para medir logros (cumplimiento de objetivos y metas establecidas), reflejar los cambios vinculados con las acciones del programa, así como monitorear y evaluar su resultado; estos pueden definirse en indicadores estratégicos y de gestión;

**Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de la Ciudad de México (LATRPERCDMX):** La que regula y norma las acciones en materia de austeridad, programación, presupuestación, aprobación, ejercicio, contabilidad gubernamental, emisión de información financiera, control y evaluación de los ingresos y egresos públicos de la Ciudad de México;

**Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP):** Ley que tiene por objeto establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la Federación, las Entidades Federativas y los municipios;

**Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (LTAIPRCCDMX):** La que establece los principios, bases generales y procedimientos para garantizar a toda persona el Derecho de Acceso a la Información Pública en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Órganos Autónomos, Organismos Político Administrativos, Alcaldías y/o Demarcaciones Territoriales, Organismos Paraestatales, Universidades Públicas, Partidos Políticos, Sindicatos, Fideicomisos y Fondos Públicos, así como de cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos, realice actos de autoridad o de interés público en la Ciudad de México;

**Lineamientos Generales para la Elaboración y Gestión de los Programas Presupuestarios, las Matrices de Indicadores para Resultados y las Fichas de Indicadores del Desempeño, y el Seguimiento a Indicadores de Desempeño de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías de la Ciudad de México (Lineamientos Generales):** Tienen por objeto regular los procesos de elaboración, operación, modificación, cancelación y publicación de los Programas Presupuestarios, las Matrices de Indicadores para Resultados y las Fichas de Indicadores del Desempeño, así como el seguimiento a



Indicadores de Desempeño, para la ejecución y consolidación del Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño de la Ciudad de México;

**Matriz de Indicadores para Resultados (MIR):** El instrumento de monitoreo construido con base en la Metodología del Marco Lógico que permite entender y mejorar el diseño de los Programas presupuestarios e identificar sus objetivos, sus relaciones causales, indicadores, medios de verificación y supuestos o riesgos que pueden influir en su éxito o fracaso;

**Metodología de Marco Lógico (MML):** La herramienta de planeación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas o áreas de mejora, que permite organizar de manera sistemática y lógica los objetivos de un Programa presupuestario y sus relaciones de causa y efecto, medios y fines;

**Padrón de Beneficiarios:** Es la relación oficial de personas que reciben un bien o servicio a través de los Programas presupuestarios de la Ciudad de México, mismas que se rigen por Reglas de Operación y cuyo perfil socioeconómico y demográfico cumple con la normatividad vigente para acceder a estos.;

**Planeación:** El proceso integral, racional y participativo con carácter preventivo, prospectivo y estratégico para el eficaz desempeño de la responsabilidad del gobierno sobre el desarrollo equitativo, incluyente, integral, sustentable y sostenible de la Ciudad de México;

**Presupuesto basado en Resultados (PbR):** La estrategia para asignar recursos en función del cumplimiento de objetivos y metas previamente definidos, determinados por la identificación de demandas a satisfacer, así como por la evaluación periódica que se haga de su ejecución con base en indicadores de desempeño;

**Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México:** La estimación financiera del gasto público por concepto de gasto corriente, inversión pública, así como las erogaciones de la deuda pública que realizan las Unidades Responsable del Gasto, para el desempeño de sus funciones en un ejercicio fiscal;

**Programa Anual de Evaluación del Gobierno de la Ciudad de México (PAE):** Es el documento que determina el número y los tipos de evaluaciones que se aplicarán a los Programas presupuestarios financiados con recursos locales y/o federales, que fueron operados por las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías en el ejercicio inmediato anterior a la emisión de dicho documento;

**Programa de Gobierno de la Ciudad de México 2019-2024 (PGCDMX 2019-2024):** Instrumento de planeación vigente para el año en que los programas presupuestarios son evaluados, y que establece las líneas de acción pública y objetivos en el ámbito del Poder Ejecutivo de la Ciudad de México;

**Programa presupuestario (Pp):** La categoría programática-presupuestal que permite organizar en forma representativa y homogénea las asignaciones de recursos para que las Unidades Responsables del Gasto generen bienes, servicios públicos y apoyos sociales que respondan a las prioridades establecidas en la planeación del desarrollo, cuyos resultados sean susceptibles de ser medidos, en cumplimiento de lo mandado en la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México;



**Reglas de Operación (ROP):** Disposiciones normativas a las cuales se sujetan algunos programas con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos;

**Rendición de Cuentas:** El ejercicio mediante el cual el gobierno lleva a cabo procesos de transparencia y fiscalización sobre sus acciones, para dotar de herramientas a la ciudadanía, a fin de que pueda evaluar dichas acciones y/o la ejecución de los recursos públicos;

**Sistema de Evaluación del Desempeño (SED):** El conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los Pp bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer el impacto social de dichos Pp;

**Secretaría de Administración y Finanzas (SAF):** La Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México;

**Subsecretaría:** La Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México;

**Términos de Referencia (TdR):** Documento formal que establece el marco, los objetivos, el alcance y las directrices de un proyecto o actividad evaluativa. Este documento detalla lo que se espera de cada etapa del proceso, incluyendo metodologías a utilizar, cronogramas, responsabilidades y criterios para la evaluación. Su propósito es alinear a todas las partes interesadas y asegurar que el trabajo se realice de manera coherente y eficiente, facilitando el cumplimiento de los objetivos planteados;

**Unidad coordinadora:** La Dirección General de Planeación Presupuestaria, Control y Evaluación del Gasto, área designada por la Subsecretaría de Egresos para la revisión y supervisión de los trabajos de evaluación de los Programas presupuestarios llevados a cabo de conformidad con el PAE;

**Unidades Responsables del Gasto (URG):** Las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías que integran la Administración Pública de la Ciudad de México; y

**Valor Público:** El resultado de las acciones de gobierno materializadas mediante la producción y distribución de bienes y la prestación de servicios de calidad, focalizados en la atención oportuna de problemáticas públicas y/o necesidades de la población para su bienestar, bajo los principios de igualdad, regularidad y accesibilidad.



## II. Introducción.

Los Programas Presupuestarios son herramientas clave para la planeación, programación y presupuestación del gasto, garantizando la generación de valor público y la transparencia en el uso de los recursos públicos. En este contexto, realizar una Evaluación de Diseño de los Programas Presupuestarios incorporados al Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México 2025 es una acción estratégica y prioritaria. Esta evaluación permite analizar la coherencia en su diseño y obtener información crucial para identificar posibles incongruencias, fallas potenciales y áreas de mejora en su formulación que incida en su operación. Así, los ejecutores del gasto contarán con insumos que optimizarán la asignación de recursos y fortalecerán el bienestar social.

La evaluación de Diseño tiene su fundamento en la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México. Este marco normativo establece que los Programas Presupuestarios deben evaluarse en cuanto a su diseño después de su primer año de operación y, al mismo tiempo, exige que las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías sigan un proceso obligatorio para su elaboración, gestión y seguimiento.

Asimismo, la realización de la Evaluación de Diseño (en adelante, "la Evaluación") para los Pp sujetos a evaluación responde a lo dispuesto en la sección IV, "Coordinación para la ejecución de las evaluaciones", del Programa Anual de Evaluación 2025, la cual establece que la Subsecretaría de Egresos de la Ciudad de México, a través de la DGPPCEG coordinará estas evaluaciones teniendo como objeto de estudio los Pp sujetos a evaluación.

### Descripción general del programa.

Nombre del programa:	
Problema público que atiende:	
Alineación con el PGCDMX:	
Unidad Responsable de Gasto:	
Unidad administrativa responsable del programa sujeto a evaluación:	
Tipo de programa:	
Monto del presupuesto autorizado en el decreto del ejercicio correspondiente:	

## III. Objetivos de la Evaluación

### Objetivo General

El objetivo de esta evaluación es analizar el diseño de los Programas Presupuestarios para proporcionar retroalimentación que fortalezca su concepción, gestión y resultados. Esto se logrará mediante la valoración de la solidez de su continuidad, la identificación de la consistencia metodológica y la validación de la lógica vertical y horizontal de su MIR.

### Objetivos Específicos

- Analizar la justificación del problema público para la creación y diseño del programa, de modo que se pueda verificar su congruencia;





- Identificar y analizar su vinculación con los objetivos del PGCDMX 2019-2024 y con los ODS;
- Identificar a sus poblaciones y mecanismos de atención para ampliación progresiva de la cobertura;
- Analizar el funcionamiento, operación del padrón de beneficiarios y la entrega de apoyos con base en los bienes y servicios que atiende el Pp;
- Analizar la consistencia entre su diseño y la normatividad aplicable durante el ciclo de vida del Pp;
- Identificar posibles complementariedades y/o duplicidades con otros programas.

#### IV. Alcances

Identificar las áreas de oportunidad del programa presupuestario y proponer mejoras en su diseño, con base en un análisis de gabinete sustentado en la documentación normativa del programa, así como en la información disponible sobre su cobertura a la fecha de la evaluación. La finalidad es formular recomendaciones específicas y concretas que permitan realizar ajustes orientados a mejorar su diseño, garantizar su óptimo funcionamiento y asegurar el logro efectivo de resultados. La revisión documental podrá complementarse con otras técnicas de investigación, siempre que no representen un costo adicional y se cumpla, como mínimo, con lo establecido en los presentes TdR.

#### V. Responsabilidades y Compromisos

##### a) Subsecretaría:

La Subsecretaría a través de la DGPPCEG, será la Unidad coordinadora de los trabajos derivados de las evaluaciones, actuando como enlace directo entre las URG y el evaluador externo. Las actividades que desempeñará incluyen:

1. Verificar que las fuentes de información proporcionadas por las URG sean adecuadas para realizar el análisis de gabinete y responder a las preguntas metodológicas;
2. Proveer al evaluador externo la documentación e información necesaria para el desarrollo de la evaluación;
3. Atender y resolver las dudas planteadas por el evaluador externo;
4. Coordinar el cumplimiento de las fechas establecidas en el cronograma de trabajo;
5. Organizar reuniones entre el evaluador externo y las URG para presentar avances y/o resolver dudas; y
6. Revisar que los informes entregados por el evaluador externo cumplan con los lineamientos establecidos en los TdR, emitiendo, en su caso, las observaciones correspondientes.

##### b) Las URG:

Las URG sujetas a ser evaluadas, deberán atender lo siguiente:

1. Entregar la documentación e información necesaria para el desarrollo de la evaluación, completa en medio óptico (CD);
2. Atender y resolver las dudas que presente el evaluador externo;
3. Asistir a las reuniones convocadas por la Unidad coordinadora con el evaluador externo para la presentación de avances, atender dudas; y



- Revisar y validar que los informes presentados por el evaluador externo cumplan con lo establecido en los presentes TdR y emitir su opinión.

**c) Evaluador externo:**

Es responsable de la evaluación, de los costos y gastos asociados a las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios, pago por servicios profesionales, viáticos y aseguramiento del personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo contratado para la ejecución de la evaluación. Asimismo, asume toda la responsabilidad sobre el personal que emplea, sin que exista vínculo laboral alguno con el Gobierno de la Ciudad de México. Además, debe cumplir con lo siguiente:

- Presentar un programa de trabajo para el desarrollo de las actividades de evaluación;
- Cumplir puntualmente con las fechas establecidas en el calendario específico de los presentes TdR, el cual formará parte del Contrato para la realización de las evaluaciones;
- Enviar los informes de acuerdo con el calendario estipulado en el Contrato;
- Atender las observaciones y sugerencias de mejora realizadas por la Unidad coordinadora y las URG en relación con los informes;
- Apegarse a los presentes TdR, garantizando la calidad de las evaluaciones;
- Asistir a las reuniones convocadas por la Unidad coordinadora mientras el servicio no haya concluido y no se haya indicado expresamente su término por parte de esta, con el fin de atender dudas, aclaraciones o modificaciones relacionadas con la evaluación; y
- Entregar los informes de la evaluación en el domicilio de la Subsecretaría, ubicado en Viaducto Río de la Piedad, Número 515, Segundo Piso, Colonia Granjas México, Alcaldía Iztacalco, CP 08400, Ciudad de México. La entrega deberá realizarse mediante oficio en hoja membretada, firmado por el representante legal, conforme al calendario de entregas establecido en los presentes TdR y en el Contrato.

**VI. Perfil del coordinador de la evaluación y su equipo de evaluadores**

El perfil del coordinador y su equipo de evaluadores que llevarán a cabo las Evaluaciones de Diseño a los Programas Presupuestarios, se describe en el siguiente cuadro:

Cargo	Escolaridad y/o áreas de especialidad	Experiencia Específica
Coordinación de la evaluación	Maestría en ciencias sociales, ciencias políticas, economía, administración pública, políticas públicas, planeación estratégica y/o áreas afines a la temática de la evaluación.	Acreditar experiencia mínima de 3 años en la realización de evaluación a Pp. Acreditar conocimientos técnicos de la operación y ejecución de Pp. Acreditar conocimiento en programas y proyectos públicos.
Evaluador (a)	Licenciatura en ciencias sociales, ciencias políticas, economía, administración pública, políticas públicas, planeación estratégica y/o áreas afines a la temática de la evaluación.	Acreditar experiencia mínima de 2 años en la realización de evaluación a Pp. Acreditar conocimientos técnicos de la operación y ejecución de Pp. Acreditar conocimiento en programas y proyectos públicos.



## VII. Productos y plazos de entrega

a) El listado de productos y el calendario de entrega se definen en el cuadro siguiente:

Listado de Productos y Calendario de Entrega		
Entregas	Descripción del producto	Fecha límite
Sin entrega	El evaluador externo solicitará por escrito a la Unidad coordinadora las fuentes de información.	16-06-2025
Sin entrega	La Unidad coordinadora entregará al evaluador externo toda la documentación y bases de datos necesarios para llevar a cabo la evaluación. La información se entregará en medio óptico (CD), por correo electrónico y vía oficio.	18-06-2025
Primera entrega	<b>Valoración inicial:</b> El evaluador externo debe presentar una valoración respecto de la calidad y suficiencia de la información proporcionada por las URG, en la cual, confirme que cuenta con las fuentes de información necesarias para la realización de la evaluación.	21-07-2025
Segunda entrega	<b>Informe inicial de evaluación:</b> El informe de la evaluación debe contener todas las respuestas a las preguntas del Anexo "A" de los presentes TdR. Los resultados iniciales deberán ser presentados a las URG evaluadas y a la Unidad coordinadora en una reunión de trabajo y en formato electrónico e impreso, realizando una presentación en Power Point. La Unidad coordinadora de la evaluación y las URG evaluadas podrán solicitar modificaciones y/o correcciones al informe.	04-08-2025
Tercera entrega	<b>Informe preliminar de los resultados de la evaluación:</b> El informe de la evaluación debe contener todas las respuestas a las preguntas metodológicas con las correcciones de contenido y presentación hechas por las URG evaluadas y la Unidad coordinadora en la reunión previa. Los resultados preliminares deberán ser presentados a las URG evaluadas y a la Unidad coordinadora en una reunión de trabajo y en formato electrónico e impreso, realizando una presentación en Power Point.	08-09-2025
Cuarta entrega	<b>Informe final de evaluación:</b> El informe final de la evaluación debe incluir todas las características señaladas en el inciso b) de los presentes TdR, así como la atención a las observaciones realizadas por la Unidad coordinadora y las URG evaluadas a los informes preliminares. El informe final deberá ser entregado en formato impreso y digital. El formato impreso deberá entregarse empastado y elaborar un ejemplar para cada URG evaluada, así como, dos adicionales para la Unidad coordinadora. El informe deberá ser elaborado en un lenguaje claro, sencillo y directo, que permita la fácil comprensión de los usuarios de la información, así como de las recomendaciones.	26-09-2025

b) Los informes iniciales, preliminares y finales se deben presentar con las características siguientes:

1. Portada con los logotipos de la Secretaría de Administración y Finanzas, de la URG evaluada y del evaluador externo, nombre del Pp evaluado, así como la fecha de entrega del informe;
2. Un resumen ejecutivo del reporte de evaluación que deberá contener los siguientes aspectos: propósito de la evaluación, metodología utilizada, principales hallazgos, principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), recomendaciones clave y principales conclusiones (máximo 3 cuartillas);
3. El índice de contenido;



4. Introducción (mínimo una cuartilla con interlineado de 1.15);
5. Objetivo de la evaluación;
6. Metodología utilizada para la evaluación (mínimo dos cuartillas con interlineado de 1.15);
7. Respuesta y análisis a las preguntas incluidas en el anexo "A";
8. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas (FODA) y Recomendaciones;
9. Conclusiones;
10. Anexos;
11. Formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones (CONAC); y
12. Bibliografía, la cual deberá presentarse en formato APA, conforme a la última edición del Manual de Publicación de la American Psychological Association.

### **VIII. Punto de reunión**

El espacio físico destinado para las reuniones de revisión y avance de los informes de la evaluación, serán las instalaciones de la Subsecretaría de Egresos, ubicadas en Viaducto Río de la Piedad, Número 515, Segundo Piso, Colonia Granjas México, Alcaldía Iztacalco, CP 08400, Ciudad de México. Las notificaciones para la celebración de las reuniones se realizarán por correo electrónico con al menos dos días hábiles de anticipación.

### **IX. Verificación y aceptación del servicio**

El evaluador externo deberá entregar cada producto de acuerdo con los plazos y condiciones de entrega establecidos en los presentes TdR, dichos entregables serán validados por la Unidad coordinadora.

### **X. Aspectos generales**

El evaluador externo deberá realizar una evaluación de diseño por cada Pp con las características definidas en los TdR.

Además de los criterios establecidos en los presentes TdR, el evaluador externo podrá ampliar o aportar elementos adicionales que fortalezcan las evaluaciones de acuerdo con su experiencia, debiendo cumplir como mínimo los puntos solicitados, sin costo adicional para la Subsecretaría.

La totalidad de la información generada para la realización de este proyecto es propiedad de la Subsecretaría, por lo que el evaluador externo no tiene derecho alguno para su publicación o uso. El evaluador externo será responsable de los errores u omisiones de los trabajos que presente durante las distintas fases de la evaluación.

En caso de presentarse cualquiera de las condiciones citadas en el punto anterior, será obligación del evaluador externo realizar los trabajos necesarios para corregir, modificar, sustituir o complementar la parte o las partes del trabajo a que haya lugar, sin que esto implique un costo adicional para la Subsecretaría, lo cual, se deberá llevar a cabo durante la vigencia del Contrato, de lo contrario se aplicarán las cláusulas correspondiente de dicho Contrato.

La Unidad coordinadora será responsable de resguardar los productos establecidos en los presentes TdR.



## XI. ANEXO A. CRITERIOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN

### Apartados de la Evaluación.

La evaluación en materia de diseño se divide en siete apartados, para los cuáles se establecen un conjunto de criterios mínimos y preguntas que deberán ser abordadas por la investigación, de acuerdo con la siguiente tabla.

No.	Apartado	Preguntas	Total
1	Características del Programa Presupuestario	-	-
2	Justificación de la creación y diseño del Programa	1-3	3
3	Planeación y orientación a resultados	4-6	3
4	Cobertura y focalización	7-15	9
5	Consistencia en la Matriz de Indicadores del Programa Presupuestario	16-26	11
6	Transparencia y rendición de cuentas	27-29	2
7	Coincidencias, complementariedades, similitudes y duplicidades de acciones con otros Programas Presupuestarios	30	1

### Metodología y Técnicas de Investigación.

La entidad evaluadora deberá presentar una propuesta metodológica que garantice el cumplimiento de los objetivos de la evaluación. Esta propuesta debe incluir, como mínimo los siguientes elementos:

- 1) técnicas de investigación,
- 2) alcances de la evaluación,
- 3) enfoque de la investigación y
- 4) fuentes de investigación.

Se entiende por **técnicas de investigación** los procesos empleados para aproximarse al objeto de estudio con el fin de recolectar información relevante. Estas técnicas pueden ser cualitativas, cuantitativas o mixtas, según el tipo de análisis requerido.

El **alcance de la evaluación** hace referencia al grado de comprensión que se espera obtener del objeto de estudio. Este puede clasificarse en cuatro tipos:

1. **Exploratorio:** cuando se examina un problema o programa público que no ha sido previamente investigado;
2. **Descriptivo:** cuando se caracteriza un problema o programa público, identificando sus propiedades y aspectos clave;
3. **Correlacional:** cuando se analiza la relación entre dos o más variables del problema o programa público, lo que permite prever posibles escenarios futuros; y
4. **Explicativo:** cuando se resuelve una hipótesis que genera nuevos conocimientos relevantes.

El **enfoque de investigación** hace referencia al método mediante el cual se genera el conocimiento durante el proceso de investigación. Este puede ser **cualitativo**, **cuantitativo** o **mixto**, dependiendo de la naturaleza de los objetivos y el tipo de datos que se requieren.



Las **fuentes de investigación** que se podrán utilizarán para la evaluación serán trabajo de gabinete y de campo. El trabajo de gabinete incluye actividades de recopilación, organización, sistematización y análisis de la información contenida en registros administrativos, bases de datos, documentos oficiales, normativos, sistemas de información, entre otros. Para realizar el análisis de gabinete, el Evaluador debe considerar, como mínimo, los siguientes documentos: La normatividad aplicable;

- Diagnóstico y estudios sobre la problemática que el programa pretende atender;
- El documento de diseño y diagnóstico del programa presupuestario;
- Sistemas de información utilizados en la operación del Programa;
- La **Matriz de Indicadores para Resultados** del Programa para el ejercicio fiscal evaluado;
- La Base de datos del **Padrón de Beneficiarios** del programa;
- Documentos de trabajo, institucionales e informes de avance Presupuestal y de Indicadores (IAP); y
- Avances en el monitoreo de indicadores de las MIR del Programa.

Se entenderá por **trabajo de campo** a la estrategia de recolección de información mediante técnicas cualitativas o cuantitativas, tales como la observación directa, entrevistas a profundidad, grupos focales o encuestas. El diseño y aplicación de estas técnicas deberán considerar como sujetos de análisis tanto a los actores involucrados en la gestión del programa como a sus beneficiarios. La estrategia de trabajo de campo será elaborada por el Evaluador y deberá entregarse a las URG sujetas a evaluación para su validación durante la primera entrega de productos, programada del **16 de junio al 4 de julio de 2025**. La propuesta de estrategia de trabajo de campo deberá de contener al menos la siguiente información:

La estrategia de trabajo de campo será diseñada por el evaluador y entregada a la URG correspondiente para su validación en la primera entrega de productos. La propuesta de estrategia de trabajo de campo deberá incluir, como mínimo, la siguiente información:

Técnicas de investigación	Especificaciones para el Trabajo de Campo
Análisis documental	En caso de que la evaluación incluya un análisis documental, el Evaluador deberá especificar las fuentes de información que serán analizadas, diferenciando entre: a) las <b>fuentes administrativas</b> , que serán proporcionadas por la URG del programa, y b) las <b>fuentes provenientes de la literatura especializada</b> , que servirán de respaldo para la construcción del marco analítico. El evaluador debe especificar la finalidad de analizar cada fuente documental, así como el tipo de análisis formal y/o de contenido que se efectuará a cada una.
Entrevistas de profundidad	En caso de que se contemple la realización de entrevistas a profundidad, el evaluador deberá especificar el universo de actores que serán representados, el tamaño de muestra, así como la estructura y metodología para la selección de los participantes. Además deberá detallar la operación y dinámica de las entrevistas, incluyendo el guion y preguntas sobre los temas a tratar.
Grupos de enfoque	En caso de que se contemple la realización de entrevistas de grupos de enfoque, el evaluador deberá especificar el universo de actores que serán representados, el tamaño de la muestra, así como la estructura y metodología utilizada para la selección de los participantes. Además, deberá detallar la operación y dinámica de los grupos, incluyendo el guion y preguntas que se abordarán sobre los temas a tratar.
Encuestas	En caso de que se contemple la realización de encuestas, el evaluador deberá especificar la descripción de la población objeto de estudio, así como la operación estadística a emplear. Se deberá proporcionar información detallada sobre el marco

	<p>muestral y los procedimientos utilizados para seleccionar a los encuestados, incluyendo el tamaño de muestra seleccionado, su distribución geográfica, la unidad de aleatorización y la variable de estimación que se empleará.</p> <p>Además, se deberá entregar un archivo en Excel que contenga la estructura de la base de datos, detallando el total de las variables directas y compuestas que se pretenden elaborar a partir de los datos obtenidos. Estas variables deberán especificar su composición y vinculación con los reactivos del instrumento. También se deberá incluir la codificación asignada en la base de datos. El evaluador deberá entregar los instrumentos a utilizar para la recolección de datos en campo, así como un manual que detalle los procedimientos a seguir por el personal operativo durante el trabajo de campo (encuestadores, supervisores, etc.).</p>
Observación directa	<p>Si se considera la realización de ejercicios de observación, el evaluador deberá fundamentar teóricamente la observación del fenómeno social desde un enfoque de Política Pública. Asimismo, deberá especificar los criterios y los instrumentos que se emplearán para el registro de la evidencia.</p>
Otras	<p>Para cualquier técnica de investigación propuesta, se deberá justificar teóricamente su implementación y especificar su finalidad en la recolección de evidencia, garantizando su pertinencia para responder a las preguntas de investigación.</p>

### Crterios generales para responder las preguntas

Los apartados dos al siete contienen preguntas específicas que el evaluador deberá responder con base en los hallazgos de la investigación. Se espera que cada respuesta constituya una problematización analítica fundamentada en la evidencia y en el juicio experto del evaluador. En los casos en que la respuesta sea "Sí", se deberá seleccionar uno de los cuatro niveles de respuesta definidos para cada pregunta. Por otro lado, las preguntas que no admitan respuestas binarias (y por lo tanto, no incluyan niveles de respuesta) deberán abordarse mediante un análisis sustentado en una o varias de las técnicas de investigación previamente descritas, explicitando los principales hallazgos derivados del análisis.

### Formato de respuesta

Cada respuesta a las preguntas metodológicas de los presentes Términos de Referencia deberá desarrollarse de manera completa, incluyendo su justificación y el análisis correspondiente, en una cuartilla independiente. Esto aplicará incluso si queda espacio sobrante en la página, salvo en los casos en que la respuesta requiera una explicación más extensa debido a la profundidad del análisis o al uso de tablas y cuadros solicitados.

Al inicio de cada página, se deberá indicar la pregunta junto con su número correspondiente, con el fin de garantizar claridad y precisión en la evaluación.

### Las respuestas deberán seguir las siguientes especificaciones:

Para preguntas binarias, se deberá elegir una de las siguientes opciones:

- **Sí:** Cuando el Programa cuenta con información suficiente para responder la pregunta.
- **No:** Cuando no haya información disponible o no se cumpla con ninguna de las características consideradas.
- **No aplica:** Cuando la naturaleza de la información no permita responder a la pregunta. En ese caso, se deberán explicar las causas.



Para las preguntas de análisis descriptivo o explicativo (no binarias o aquellas que incluyen tablas o gráficas), las respuestas deberán redactarse en texto libre de manera clara y concisa.

Cuando la justificación de la respuesta sea binaria (Sí/No) o corresponda a un análisis descriptivo o explicativo, se deberá citar explícitamente las fuentes de información utilizadas, colocándolas como referencias al pie de página, con el fin de garantizar certeza en la respuesta.

Además, el evaluador externo deberá formular propuestas concretas y factibles para atender las recomendaciones, especificando los elementos, ejes o características más relevantes para su implementación.

En la totalidad de las preguntas, los TdR establecen cuatro aspectos fundamentales que deben considerarse al responder:

1. **Elementos para la justificación:** De manera enunciativa, más no limitativa, se señalan los criterios y la información que debe incluirse en la respuesta o en anexos.
2. **Fuentes de información:** Se indican las fuentes básicas a utilizar, permitiendo incorporar otras adicionales según se considere necesario.
3. **Congruencia entre respuestas y recomendaciones:** Si una pregunta está relacionada con otra(s), se debe garantizar coherencia en la argumentación. En el caso de preguntas binarias, esto no implica que el nivel de respuesta deba ser el mismo en ambas, sino que la justificación sea consistente. Las recomendaciones deben considerar la consistencia con base en las respuestas a las preguntas interrelacionadas.
4. **Anexos de la Evaluación en materia de Diseño:** Se deberán entregar siete anexos, de los cuales:
  - Cinco cuentan con un formato predeterminado.
  - Dos pueden elaborarse en formato libre.

En el siguiente cuadro se detallan los siete anexos, indicando su relación con cada pregunta y el formato correspondiente.

No.	Nombre del Anexo	Pregunta	Tipo de Formato
1	Información del Programa presupuestario evaluado	1-30	Formato predeterminado
2	Metodología para la Cuantificación de la Población Objetivo	7	Formato Libre
3	Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios	8-13	Formato Libre
4	Validación de criterios CREMAA	21	Formato predeterminado
5	Cuadro de Recomendaciones	1-30	Formato predeterminado
6	Propuesta de mejora de la MIR vigente	26	Formato predeterminado
7	Complementariedad y coincidencias entre Pp en la CDMX	30	Formato predeterminado

### Capítulo 1. Identificación de las características del Programa presupuestario.

Con base en la información proporcionada por las URG se deberá realizar en no más de dos cuartillas una descripción de las características del Pp, considerando los siguientes aspectos:

1. Identificación del Pp (clave, nombre, URG, área responsable, año de inicio de operación, entre otros);
2. Problema o necesidad que pretende atender y sustento teórico-estadístico;





3. Descripción de los objetivos, así como de los bienes y/o servicios que ofrece (componentes y actividades);
4. Metas y objetivos sectoriales, especiales, institucionales, nacionales y/o globales (en términos de los Objetivos de Desarrollo Sostenible) a los que se vincula;
5. Identificación y cuantificación de la población potencial, objetivo y atendida (desagregada por sexo, grupo etario, población indígena, alcaldía cuando aplique);
6. Cobertura, mecanismos de focalización y de elegibilidad;
7. Presupuesto aprobado y ejercido;
8. Valoración del diseño del programa respecto a la atención del problema o necesidad; y
9. Normatividad aplicable

## Capítulo 2. Justificación de la creación y diseño del Programa presupuestario.

Con base en la identificación que la URG haya realizado del problema o necesidad que se espera resolver con la ejecución del Pp se realizará un análisis que permita contestar las siguientes preguntas:

1. **El problema o necesidad 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	El programa tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, y El problema no cumple con las características establecidas en la pregunta.
2	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	El programa tiene identificado el problema o necesidad que busca atender, y El problema cumple con dos de las características establecidas en la pregunta.
4	El programa tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, y El problema cumple con todas las características establecidas en la pregunta.

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 metodológicamente correcta 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/u oportunidades que presenta el entorno económico, demográfico, social, cultural, político, jurídico e institucional para la promoción de la igualdad entre mujeres y hombres.
- 1.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser el documento de diseño del programa presupuestario y 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, 3, 7, 10 y 30.

**2. Existe un diagnóstico del problema que atiende el Programa presupuestario 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 la revisión y actualización del diagnóstico.

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

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

Nivel	Criterios
1	El Pp cuenta con un diagnóstico del problema que atiende el Pp. El diagnóstico no cumple con las características establecidas en la pregunta.
2	El Pp cuenta con un diagnóstico del problema que atiende el programa. El diagnóstico cumple con dos de las características establecidas en la pregunta.
3	El Pp cuenta con un diagnóstico del problema que atiende el Pp. El diagnóstico cumple con dos de las características establecidas en la pregunta.
4	El Pp cuenta con un diagnóstico del problema que atiende el Pp. El diagnóstico cumple con todas las características establecidas en la pregunta.

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 los diagnósticos de los Programas presupuestarios 2024.
- 2.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 3, 7, 10 y 30.

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

Si el Pp no cuenta con una justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que el Pp 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 “**Si**” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	El Pp cuenta con una justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que el programa lleva a cabo en la población objetivo.
2	El Pp cuenta con una justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que el Pp lleva a cabo en la población objetivo, y La justificación teórica o empírica documentada es consistente con el diagnóstico del problema.
3	El Pp cuenta con una justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que el Pp 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 beneficiarios o los apoyos otorgados a la población objetivo.
4	El Pp cuenta con una justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que el Pp 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 beneficiarios o los apoyos otorgados a la población objetivo. 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 internacional, nacional o a nivel subnacional se debe incluir la referencia de los estudios o de los documentos. Si la evidencia es internacional se debe justificar cómo esta se puede comparar con el contexto nacional y local en el que opera el programa.
- 3.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, diagnósticos.
- 3.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 1 y 2.

### Capítulo 3. Planeación y orientación hacia resultados.

#### 4. ¿Con cuáles metas y objetivos, así como estrategias transversales del Plan Nacional de Desarrollo, del PGCDMX 2019-2024, así como, de los programas sectoriales, especiales o institucionales está vinculado el objetivo central del Programa presupuestario?

No procede valoración cuantitativa.

- 4.1. En la respuesta se deben incluir metas nacionales, metas, objetivos y estrategias transversales del PGCDMX (Periodo correspondiente) y señalar por qué se considera que están vinculados.
- 4.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser el Plan Nacional de Desarrollo y el PGCDMX vigentes, el o los programas sectoriales, especiales e institucionales relacionados con el programa, la MIR, las ROP y/o documento normativo.
- 4.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta a la pregunta 30.

#### 5. ¿El fin del Programa presupuestario está vinculado con los objetivos del PGCDMX 2019-2024?

Considerando que:

- a) Existen conceptos comunes entre el Fin y los objetivos del Pp con el PGCDMX 2019-2024.



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

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

Nivel	Criterios
1	El Pp dispone de documentos en los que se establece la relación del Fin con los objetivos del PGCDMX 2019-2024
2	El Pp dispone de documentos en los que se establece la relación del Fin con los objetivos del PGCDMX 2019-2024. Es posible identificar su vinculación con uno de los aspectos establecidos en la pregunta.
3	El Pp dispone de documentos en los que se establece la relación Fin con los objetivos del PGCDMX 2019-2024. Es posible identificar su vinculación con todos los aspectos establecidos en la pregunta.
4	El Pp dispone de documentos en los que se establece la relación entre el Fin y los objetivos del PGCDMX 2019-2024. Es posible identificar su vinculación del Fin con todos los aspectos establecidos en la pregunta. El logro del Fin es suficiente para cumplir con una o más metas de los objetivos del PGCDMX.

En la respuesta se deben incluir los Ejes y los objetivos del PGCDMX 2019-2024 relacionados con el Pp, se debe señalar por qué se considera que están relacionados.

- 5.1. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser: el PGCDMX 2019-2024 y Documento de Diseño de la Matriz de Indicadores del Pp y ficha técnica.
- 5.2. La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 18, 19, 20, 21 y 23.

## 6. ¿Cómo está vinculado el Propósito del Programa presupuestario con los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030?

No procede valoración cuantitativa.

- 6.1. En la respuesta se debe definir y justificar la vinculación entre el Pp y los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 de acuerdo con las siguientes definiciones:
  - a) **Directa:** El logro del Propósito es suficiente para el cumplimiento de al menos uno de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030.
  - b) **Indirecta:** El logro del Propósito aporta al cumplimiento de al menos uno de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030.
  - c) **Inexistente:** El logro del Propósito no aporta al cumplimiento de al menos uno de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030.
- 6.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser MIR, ROP y/o documento normativo y de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030.
- 6.3. La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 4, 5 y 30.



## Capítulo 4. Cobertura y focalización.

Definiciones de población potencial, objetivo y atendida.

Concepto	Definición
Población potencial	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.
Población objetivo	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.
Población atendida	Población beneficiada por el programa en un ejercicio fiscal.

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

- Tienen una misma unidad de medida.
- Están cuantificadas.
- Tienen una Metodología definida para su cuantificación y fuentes de información.
- Se define un plazo para su revisión y actualización.

Si el Pp no cuenta con 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	El Pp tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y Las definiciones no cumplen con las características establecidas.
2	El Pp tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y Las definiciones cumplen con al menos una de las características establecidas
3	El Pp tiene definidas las poblaciones (potencia y objetivo), y Las definiciones cumplen todas las características establecidas.
4	El Pp tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y Las definiciones cumplen todas las características establecidas, y Existe evidencia de que el Pp actualiza (según su metodología) y utiliza las definiciones para su planeación.

- En la respuesta se deben incluir las definiciones de las poblaciones, potencial y objetivo, es decir las que presentan o padecen la situación problemática definida en el programa, así como su cuantificación (desagregada por sexo, grupos de edad, población indígena y alcaldía, cuando aplique).
- Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP, documento oficial, diagnóstico, programa sectorial, especial y/o institucional.
- La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 2, 9, 10, 13, 15 y 30.



**8. ¿El Programa Presupuestario 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 u otras).**

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

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

Nivel	Criterios
1	El Pp cuenta con información sistematizada, pero ésta no permite conocer la demanda total de apoyos ni las características de los solicitantes.
2	El Pp cuenta con información sistematizada que permite conocer la demanda total de apoyos, pero no las características de los solicitantes.
3	El Pp cuenta con información sistematizada que permite conocer la demanda total de apoyos y las características de los solicitantes.
4	El Pp 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.

8.1. En la respuesta se debe especificar con qué información sistematizada cuenta el Pp y, en su caso, la información faltante; y la argumentación de por qué se considera que el Pp 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.

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” (Formato libre).

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

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

8.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 11, 12 y 13.

**9. ¿El Programa Presupuestario 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.

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

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



9.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 7, 10, 11 y 13.

**10. El Programa presupuestario 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) Cuenta con una estrategia de atención progresiva, cuya cobertura ha sido planificada con base en la magnitud del problema que busca atender.
- d) Es congruente con el diseño y el diagnóstico del Pp.

Si el Pp 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.

10.1. 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 características con las que no cuenta la estrategia. Se entenderá por mediano plazo, que la visión del plan abarque la presente administración de la Ciudad de México y a largo plazo que trascienda la administración en turno.

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 1, 2, 7, 9 y 11.

**11. Los procedimientos del Programa presupuestario 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 sistematizadas, es decir se encuentran estructurados y organizados de forma lógica y metódica, siguiendo un conjunto de reglas o procedimientos predefinidos.
- d) Están difundidos públicamente.
- e) Son congruentes con los criterios establecidos para seleccionar a la población objetivo.



Si el Pp no cuenta con procedimientos documentados para la selección de proyectos y/o beneficiarios o los procedimientos 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 procedimientos para la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen una de las características establecidas.
2	Los procedimientos para la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen dos de las características establecidas.
3	Los procedimientos para la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen tres de las características establecidas.
4	Los procedimientos para la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen todas las características establecidas.

- 11.1. En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los procedimientos utilizados por el Pp para la selección de beneficiarios y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los procedimientos y las características que no tienen. Se entenderá por procesos sistematizados aquellos cuya información se encuentra registrada en bases de datos y/o disponible en un sistema informático. Además, deberá analizarse si se contemplan las posibles dificultades que pueden enfrentar tanto hombres como mujeres para cumplir con los requisitos necesarios para acceder a los bienes y/o servicios otorgados.
- 11.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, manuales de procedimientos y/o documentos oficiales.
- 11.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 8, 9, 10 y 12.

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

- a) Están adaptados a las características de la población objetivo.
- b) Los procedimientos cuentan con formatos definidos.
- c) Están disponibles y en formato ciudadano para la población objetivo.
- d) Están apegados al documento normativo del programa.

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

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

Nivel	Criterios
1	Los procedimientos cuentan con una de las características descritas.
2	Los procedimientos cuentan con dos de las características descritas.
3	Los procedimientos cuentan con tres de las características descritas.





4	Los procedimientos cuentan con todas de las características descritas.
---	--

- 12.1. En la respuesta se deben presentar los argumentos que justifiquen los procedimientos utilizados por el Pp 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.
- 12.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo del programa y/o formato(s) de solicitud de apoyo(s).
- 12.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 8 y 11.

**13. Existe información que permita conocer quiénes reciben los apoyos del Programa presupuestario (padrón de beneficiarios) que:**

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

Si el Pp no cuenta con información de los beneficiarios del Pp 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.

- 13.1. En la respuesta se debe indicar qué información integra el padrón, así como señalar las características que no están incluidas en el padrón y/o las que deben mejorarse.  
El procedimiento para la actualización de la base de datos de los beneficiarios y la temporalidad con la que se realiza la actualización se debe adjuntar en un 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.
- 13.2. 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.



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

**14. Los procedimientos para otorgar los bienes o servicios a los beneficiarios tienen las siguientes características:**

- a) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.
- b) Están sistematizados.
- c) Están difundidos públicamente.
- d) Están apegados al documento normativo del Pp.
- e) Son congruentes con los criterios establecidos para seleccionar población objetivo.

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

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

Nivel	Criterios
1	Los procedimientos para otorgar los apoyos a los beneficiarios tienen una de las características establecidas.
2	Los procedimientos para otorgar los apoyos a los beneficiarios tienen dos de las características establecidas.
3	Los procedimientos para otorgar los apoyos a los beneficiarios tienen tres de las características establecidas.
4	Los procedimientos para otorgar los apoyos a los beneficiarios tienen todas las características establecidas.

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

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

14.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta a la pregunta 15.

**15. 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.

15.1. 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.
- 15.2. Las fuentes de información mínima a utilizar deben ser documentos oficiales, padrón de beneficiarios, bases de datos y/o sistemas informativos.
  - 15.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 7, 8, 13 y 14.

### Capítulo 5. Consistencia de la Matriz de Indicadores del Programa Presupuestario.

#### 16. Para cada uno de los Componentes de la MIR del Programa Presupuestario existe una o un grupo de Actividades que:

- a) Están claramente especificadas, es decir, no existe ambigüedad en su redacción.
- b) Están ordenadas de manera cronológica.
- c) Son necesarias, es decir, ninguna de las Actividades es prescindible para producir los Componentes.

Si el Pp no cuenta con una o con un grupo de Actividades para cada Componente de la MIR, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

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

Nivel	Criterios
1	Del 0 al 49% de las Actividades cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.
2	Del 50 al 69% de las Actividades cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.
3	Del 70 al 84% de las Actividades cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.
4	Del 85 al 100% de las Actividades cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.

- 16.1. En la respuesta se debe justificar por qué se considera que cumplen o no cada uno de los criterios establecidos en la pregunta, especificando las actividades que no cumplen y por qué. Se deben proponer cambios en la pregunta 26. Se debe adjuntar la Matriz de Indicadores del programa en el Anexo 3 "Matriz de Indicadores para Resultados del programa" (Formato predeterminado). El formato del Anexo se presenta en la sección Formatos de Anexos de estos Términos de Referencia.
  - 16.2. La fuente de información mínima a utilizar debe ser la MIR del ejercicio fiscal evaluado, pudiendo complementarse con ejercicios más actualizados que posea la URG sujeta a evaluación.
  - 16.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 17, 20, 21 y 26.
- #### 17. Los Componentes señalados en la MIR cumplen con las siguientes características:
- a) Son los bienes o servicios que produce el Pp.
  - b) Están redactados como resultados logrados, por ejemplo, becas entregadas.
  - c) Son necesarios, es decir, ninguno de los Componentes es prescindible para producir su Propósito.
  - d) Su realización genera junto con los supuestos en ese nivel de objetivos el Propósito.



Si la MIR del Pp no tiene establecido al menos un Componente, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”.

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

Nivel	Criterios
1	Del 0 al 49% de los Componentes cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.
2	Del 50% al 69% de los Componentes cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.
3	Del 70% al 84% de los Componentes cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.
4	Del 85% al 100% de los Componentes cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.

- 17.1. En la respuesta se debe justificar por qué se considera que cumplen o no con cada uno de los criterios establecidos en la pregunta, especificando los Componentes que no cumplen y por qué. Se deben proponer cambios en la pregunta 26.
- 17.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la MIR, árbol de problema y/o árbol de objetivos.
- 17.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 16, 18, 20, 21 y 26.

**18. El propósito de la MIR cuenta con las siguientes características:**

- a) Es consecuencia directa que se espera ocurrirá como resultado de los Componentes y los supuestos a ese nivel de objetivos.
- b) Su logro no está controlado por los responsables del Pp.
- c) Es único, es decir, incluye un solo objetivo.
- d) Está redactado como una situación alcanzada, por ejemplo: morbilidad en la localidad reducida.
- e) Incluye la población objetivo.

Si el Propósito del Pp no contribuye a lograr el Fin de su MIR, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”.

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

Nivel	Criterios
1	El Propósito cumple con dos de las características establecidas en la pregunta.
2	El Propósito cumple con tres de las características establecidas en la pregunta.
3	El Propósito cumple con cuatro de las características establecidas en la pregunta.
4	El Propósito cumple con todas las características establecidas en la pregunta.

- 18.1. En la respuesta se debe justificar por qué se considera que cumple o no cumple cada uno de los criterios establecidos en la pregunta, especificando los que no cumplen y por qué. Se deben proponer cambios en la pregunta 26.
- 18.2. La fuente de información mínima a utilizar debe ser la MIR.
- 18.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 17, 19, 20, 21 y 26.



**19. El Fin de la MIR cuenta con las siguientes características:**

- a) Está claramente especificado, es decir, no existe ambigüedad en su redacción.
- b) Es un objetivo superior al que el programa contribuye, es decir, no se espera que la ejecución del Pp sea suficiente para alcanza el Fin.
- c) Su logro no está controlado por los responsables del Pp.
- d) Es único, es decir, incluye un solo objetivo.
- e) Está vinculado con objetivos estratégicos de la dependencia o del programa sectorial.

Si no se identifica una relación causal entre el Propósito y el Fin 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	El Fin cumple con dos de las características establecidas en la pregunta.
2	El Fin cumple con tres de las características establecidas en la pregunta.
3	El Fin cumple con cuatro de las características establecidas en la pregunta.
4	El Fin cumple con todas las características establecidas en la pregunta.

- 19.1. En la respuesta se debe justificar por qué se considera que cumple o no cada uno de los criterios establecidos en la pregunta, especificando los que no cumple y por qué. Se deben proponer cambios en la pregunta 26.
- 19.2. La fuente de información mínima a utilizar debe ser la MIR.
- 19.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 18, 20, 21 y 26.

**20. ¿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 Pp, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”.

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

Nivel	Criterios
1	Algunas de las Actividades de la MIR se identifican en las ROP o documento normativo del Pp.
2	Algunas de las Actividades y todos los Componentes de la MIR se identifican en las ROP o documento normativo del Pp.
3	Algunas de las Actividades, todos los Componentes y el Propósito de la MIR se identifican en las ROP o documento normativo del Pp.
4	Algunas de las Actividades, todos los Componentes, el Propósito y el Fin de la MIR se identifican en las ROP o documento normativo del Pp.



20.1. 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.

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

20.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 17, 18, 19 y 26.

**21. En cada uno de los niveles de objetivos de la MIR del Programa Presupuestario (Fin, Propósito, Componentes y Actividades) existen indicadores para medir el desempeño con las siguientes características:**

- a) Claros
- b) Relevantes
- c) Económicos
- d) Monitoreables
- e) Adecuados
- f) Aportación marginal

Si los indicadores del Pp no cuentan con al menos una de las características descritas, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

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

Nivel	Criterios
1	Del 0 al 49% de los indicadores del Pp tienen todas las características.
2	Del 50 al 69% de los indicadores del Pp tienen todas las características.
3	Del 70 al 84% de los indicadores del Pp tienen todas las características.
4	Del 85 al 100% de los indicadores del Pp tienen todas las características.

21.1. En la respuesta se debe indicar cuáles indicadores no cumplen con las características a nivel de Fin y de Propósito y se debe adjuntar el Anexo 4 "Validación de criterios CREMAA" (Formato predeterminado), con el análisis de cada uno de los indicadores de la MIR. El formato del Anexo se presenta en la sección Formatos de Anexos de estos Términos de Referencia.

21.2. Para realizar el análisis, se deben usar las siguientes definiciones:

- a) **Claridad:** El indicador debe ser tan directo e inequívoco como sea posible, es decir, entendible;
- b) **Relevancia:** el indicador deberá proveer información sobre la esencia del objetivo que se quiere medir; debe estar definido sobre lo importante, con sentido práctico;
- c) **Economía:** la información necesaria para generar el indicador deberá estar disponible a un costo razonable;
- d) **Monitoreable:** el indicador debe poder sujetarse a una verificación independiente;



- e) **Adecuado:** el indicador debe aportar una base suficiente para medir. Un indicador no debe ser ni tan indirecto ni tan abstracto que convierta una tarea complicada y problemática la estimación del desempeño;
  - f) **Aportación Marginal:** el indicador debe proveer información adicional en comparación con los otros indicadores propuestos.
- 21.3. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la MIR y Fichas Técnicas de los indicadores.
- 21.4. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 17, 18, 19, 22, 23, 24, 25 y 26.

**22. Las Fichas Técnicas de los Indicadores del Programa presupuestario cuentan con la siguiente información:**

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

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

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

Nivel	Criterios
1	Del 0 al 49% de las Fichas Técnicas de los indicadores del Pp tienen todas las características establecidas.
2	Del 50 al 69% de las Fichas Técnicas de los indicadores del Pp tienen todas las características establecidas.
3	Del 70 al 84% de las Fichas Técnicas de los indicadores del Pp tienen todas las características establecidas.
4	Del 85 al 100% de las Fichas Técnicas de los indicadores del Pp tienen todas las características establecidas.

- 22.1. En la respuesta se deben explicar las áreas de mejora de las Fichas Técnicas de los indicadores. En el Anexo 4 “Validación de criterios CREMAA” (Formato predeterminado), 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 Formato de Anexos de estos Términos de Referencia.
- 22.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la MIR y Fichas Técnicas de los indicadores.
- 22.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 21, 23, 24, 25 y 26.



**23. Las metas de los indicadores de la MIR del Programa presupuestario 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, la respuesta es "No".

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

Nivel	Criterios
1	Del 0 al 49% de las metas de los indicadores del Pp tienen todas las características establecidas.
2	Del 50 al 69% de las metas de los indicadores del Pp tienen todas las características establecidas.
3	Del 70 al 84% de las metas de los indicadores del Pp tienen todas las características establecidas.
4	Del 85 al 100% de las metas de los indicadores del Pp tienen todas las características establecidas.

- 23.1. En la respuesta se debe indicar la forma en que el Pp 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.
- 23.2. Las metas laxas son aquellas que se establecen por debajo del umbral de la capacidad del Pp, por lo cual se superan con facilidad, como referencia se puede considerar aquellos indicadores cuyo avance respecto de la meta es mayor de 110%. Una meta establecida adecuadamente alcanzará un rango entre 90% y 110%, El evaluador deberá indagar y valorar por la metodología utilizada para el establecimiento de las metas para cada uno de los indicadores de la MIR del Pp.
- 23.3. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, la MIR, Fichas Técnicas de los indicadores, documentos de planeación.
- 23.4. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 21, 22, 24, 25 y 26.

**24. Cuántos de los indicadores incluidos en la MIR tienen especificados medios de verificación con las siguientes características:**

- a) Oficiales o institucionales
- b) Con un nombre que permita identificarlos
- c) Permiten reproducir el cálculo del indicador.
- d) Públicos, accesibles a cualquier persona.

Si ninguno de los indicadores del Pp cuenta con medios de verificación con al menos una de las características descritas, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".





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

Nivel	Criterios
1	Del 0 al 49% de los medios de verificación cumplen con las todas características establecidas en la pregunta.
2	Del 50 al 69% de los medios de verificación cumplen con las todas características establecidas en la pregunta.
3	Del 70 al 84% de los medios de verificación cumplen con las todas características establecidas en la pregunta.
4	Del 85 al 100% de los medios de verificación cumplen con las todas características establecidas en la pregunta.

- 24.1. En su respuesta se deben incluir las áreas de mejora de los medios de verificación de los indicadores.
- 24.2. Las fuentes de información a utilizar deben ser MIR y Fichas Técnicas.
- 24.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 21, 22, 23, 25 y 26.

**25. Considerando el conjunto Objetivo-Indicadores-Medios de verificación, es decir, cada renglón de la MIR del programa es posible identificar lo siguiente:**

- a) Los medios de verificación son los necesarios para calcular los indicadores, es decir, ninguno es prescindible.
- b) Los medios de verificación son suficientes para calcular los indicadores.
- c) Los indicadores permiten medir, directa o indirectamente, el objetivo a ese nivel.

Si no se identifica algún elemento establecido en la pregunta en ninguno de los conjuntos Objetivo-Indicadores-Medios de Verificación se 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	Uno de los conjuntos Objetivo-Indicadores-Medios de verificación del Pp tienen las características establecidas.
2	Dos de los conjuntos Objetivo-Indicadores-Medios de verificación del Pp tienen las características establecidas.
3	Tres de los conjuntos Objetivo-Indicadores-Medios de verificación del Pp tienen las características establecidas.
4	Todos los conjuntos Objetivo-Indicadores-Medios de verificación del Pp tienen las características establecidas.

- 25.1. En la respuesta se debe explicar, de manera resumida, las áreas de mejora de la lógica horizontal de la MIR por niveles de objetivos. Se entenderá por conjuntos Objetivo-Indicadores-Medios de verificación los siguientes:

1. Fin-Indicadores a ese nivel-Medios de Verificación de dichos indicadores.
2. Propósito-Indicadores a ese nivel-Medios de Verificación de dichos indicadores.
3. Componentes-Indicadores a ese nivel-Medios de verificación de dichos indicadores.



4. Actividades-Indicadores a ese nivel-Medios de Verificación de dichos indicadores.
- 25.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la MIR y Fichas Técnicas.
- 25.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 21, 22, 23, 24 y 26.

**26. Sugiera modificaciones en la MIR del programa o incorpore los cambios que resuelvan las deficiencias encontradas en cada uno de sus elementos a partir de sus respuestas a las preguntas de este apartado.**

No procede valoración cuantitativa.

- 26.1. En la respuesta se debe incluir la justificación del diseño propuesto o las modificaciones sugeridas. Se debe incluir el Anexo 6 "Propuestas de mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados" (Formato predeterminado).

De ser posible, en las propuestas de mejora se debe considerar la inclusión de indicadores desagregados por sexo que permitan observar los cambios en las condiciones de vida de mujeres y hombres.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la MIR, Fichas Técnicas de los indicadores, el diagnóstico del programa, ROP y/o documentos normativos del programa.

La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 y 25.

**Capítulo 6. Transparencia y rendición de cuentas.**

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

- a) Gastos en operación: Se deben incluir los directos (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 y 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 “Sí” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

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

- 27.1. 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. 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.
- 27.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, información contable y el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México.
- 27.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 20.

**28. El Programa Presupuestario dispone de mecanismos de transparencia y rendición de cuentas mediante los cuales se pone a disposición del público, al menos, la información sobre los siguientes temas:**

- a) Las ROP o documento normativo y/u operativos
- b) La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto.
- c) Los indicadores que permitan rendir cuentas de sus objetivos y resultados, así como las evaluaciones, estudios y encuestas financiadas con recursos públicos.
- d) Listado de personas físicas o morales a quienes se les asigne algún recurso público.

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

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

Nivel	Criterios
1	Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas tienen una de las características establecidas.
2	Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas tienen dos de las características establecidas.
3	Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas tienen tres de las características establecidas.
4	Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas tienen todas las características establecidas.

- 28.1. En la respuesta se debe valorar y argumentar si la información correspondiente a cada criterio de análisis es pública, accesible, confiable, verificable, veraz, oportuna, se encuentra redactada en un lenguaje sencillo y, en la medida de lo posible, es accesible a personas con discapacidad y se encuentra traducida a lenguas indígenas, en términos de lo que establece la LGTAIP y la Ley



de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

- 28.2. Fuentes de información mínimas a utilizar deben ser: MIR vigente, manuales de procedimientos, reportes financieros (Informes de Cuenta Pública y trimestrales), evaluaciones, auditorías, publicaciones en portales institucionales de La Ciudad de México, solicitudes de información.

Las fuentes de información señaladas solo son enunciativas más no limitativas, por lo que el evaluador externo podrá acceder a otras, las cuales deberán ser consideradas en la bibliografía.

**29. 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 Pp 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 y/o acciones tienen dos de las características establecidas.
3	Los procedimientos de ejecución y/o acciones tienen tres de las características establecidas.
4	Los procedimientos de ejecución y/o acciones tienen todas las características establecidas.

- 29.1. En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los mecanismos documentados por el Pp 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.

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

- 29.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 13 y 27.

**Capítulo 7. Coincidencias, complementariedades, similitudes y duplicidades de acciones con otros Programas presupuestarios.**

**30. ¿Con qué otros Programas Presupuestarios que operan en la Ciudad de México podría existir complementariedad y/o coincidencias?**

No procede valoración cuantitativa.

- 30.1. En la respuesta se debe incluir el análisis que consideren los siguientes aspectos para determinar coincidencias o complementariedades:



- a) el Propósito del Programa Presupuestario con otros programas que operen en la Ciudad de México,
- 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 8 “Complementariedad y coincidencias entre programas que operan en la Ciudad de México” (Formato predeterminado), se deben incluir las citas de los textos que son similares entre el programa evaluado con otros programas que se encuentren funcionando en la Ciudad de México. Mediante el análisis se deben detectar los casos en que:

- a) Los objetivos son similares y por lo tanto podrían existir coincidencias;
- b) Atienden a la misma población, pero los apoyos son diferentes y, por lo tanto, pueden ser complementarios;
- c) Sus Componentes son similares o iguales y atienden a diferente población, por lo tanto, son complementarios; y
- d) Sus Componentes son similares o iguales y atienden a la misma población, por lo tanto, coinciden. El formato del Anexo se presenta en la sección 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.

- 30.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, ROP y MIR de los Programas Presupuestarios.
- 30.3. La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 2, 4, 5, 6, 7, 13 y 20.

## XII. 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/u oportunidades, 5 debilidades y/o amenazas, y 5 recomendaciones por tema de la evaluación.

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

Tema:			
Apartado de la evaluación:	Fortaleza y/u Oportunidad	Referencia (Pregunta)	Recomendación
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Apartado de la evaluación:	Debilidad y/u Amenaza	Referencia (Pregunta)	Recomendación
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Nota: Se debe realizar una tabla por cada uno de los temas de la Evaluación.



### XIII. Conclusiones.

Las conclusiones de la evaluación deben presentarse de manera clara y concisa, resaltando los hallazgos estratégicos de forma sintética y esquemática para facilitar su comprensión. Estas conclusiones deben basarse en el análisis de cada sección de la evaluación, pero no deben ser una síntesis de la misma, ya que ese contenido corresponde al resumen ejecutivo. En particular, se debe profundizar en el análisis del diseño del Programa Presupuestario, evaluando si constituye una alternativa óptima para abordar el problema o necesidad pública identificada. Los argumentos deben ser coherentes con las respuestas a las preguntas de la evaluación, la valoración final del diseño del programa y los Aspectos Susceptibles de Mejora.

**Tabla. “Valoración Final del Programa presupuestario”**

Tema	Nivel	Justificación
Justificación de la creación y diseño del Programa Presupuestario		
Planeación y orientación hacia resultados		
Cobertura y focalización		
Consistencia de la Matriz de Indicadores del Programa Presupuestario		
Transparencia y rendición de cuentas		
Coincidencias, complementariedades, similitudes y duplicidades de acciones con otros Programas Presupuestarios	NA	
<b>Valoración final</b>	<b>Nivel promedio del total de temas</b>	

### XIV. Ficha Técnica con los Datos Generales del Evaluador/a Externo y el Costo de la Evaluación

Finalmente, se deben 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. “Ficha Técnica con los datos generales del evaluador/a externo y el costo de la evaluación”**

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 de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación	
Costo total de la evaluación	
Fuente de financiamiento	



## XV. FORMATOS DE ANEXOS

### Formato del Anexo 1. "Información del Programa presupuestario evaluado"

Anexo 1. Información del Programa presupuestario evaluado											
Nombre del Programa				Modalidad y clave:							
Dependencia/Entidad				Ramo:							
Unidad Responsable				Clave:							
Tipo de Evaluación				Año de Evaluación:							
<b>Información de los Pp analizados</b>											
Se integrará una tabla con las características de los Pp analizados, identificando si estos son similares, se complementan o duplican con el Pp evaluado. A continuación, se presenta una tabla con los elementos mínimos que deben contener:											
Nombre del Pp	Modalidad y clave	Dependencia o Entidad	Ramo	Problema público que busca atender	Objetivo central	Población objetivo	Cobertura geográfica	Bien y/o servicio otorgado	Relación identificada	Argumentación	Recomendación
Descripción:											
Nombre del Pp	Nombre oficial del Pp analizado										
Modalidad y clave	Modalidad y clave presupuestal										
Dependencia o Entidad	Nombre de la Dependencia o Entidad responsable del Pp analizado										
Ramo	Ramo al que pertenece la Dependencia o Entidad responsable del Pp analizado										
Problema público que busca resolver	Descripción del problema público que busca resolver el Pp analizado, obtenido preferentemente del diagnóstico del Pp analizado o en su caso de fuentes oficiales o institucionales que contenga dicha información.										
Objetivo central	Objetivo central que persigue el Pp analizado, obtenido de documentos oficiales, normativos o institucionales										
Población objetivo	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.										
Cobertura geográfica	Territorio delimitado que el programa tiene planeado o programado atender y que es establecido en su normatividad										
Bien y/o servicio otorgado	Descripción del bien y/o servicio otorgado por el Pp analizado a la población objetivo, conforme a lo establecido en su normatividad.										
Relación identificada	Especificar el tipo de relación entre el Pp evaluado y el Pp analizado, la cual puede ser: Similitud, Complementariedad o Duplicidad.										
Argumentación	Argumento elaborado por la instancia evaluadora, a partir del análisis realizado, destacando los aspectos más relevantes del tipo de relación identificada.										
Recomendación	Recomendación emitida por la instancia evaluadora, a partir del análisis realizado										

### Formato del Anexo 2. "Metodología para la cuantificación de la población potencial y población objetivo".

El Anexo 2 consistirá en establecer con claridad la metodología que utiliza la instancia ejecutora del programa para definir su población potencial y población objetivo.

### Formato del Anexo 3. "Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios".

El Anexo 3 consistirá en establecer en un diagrama cuál es el procedimiento que se utiliza para la actualización de la base de datos de los beneficiarios de los bienes y servicios que se otorgan a través del programa, especificando cada cuanto tiempo se actualiza.

## Formato del Anexo 4. "Cuadro de Validación de Criterios CREMAA"

### Formato del Anexo 4. "Cuadro de Validación de Criterios CREMAA"

Nombre del Programa:  
Modalidad:  
Unidad Responsable:  
Tipo de Evaluación:  
Año de Evaluación:

Nivel de objetivo	NI <sup>1</sup>	MC <sup>2</sup>	Claro	Relevante	Económico	Monitoreable	Adecuado	AM <sup>3</sup>	Definición	FM <sup>4</sup>	Línea Base	Metas	Comportamiento del Indicador
Fin			Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Ascendente/ Descendente
Propósito			Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Ascendente/ Descendente
Componente			Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Ascendente/ Descendente
Actividad			Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Ascendente/ Descendente

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

## Formato de Anexos 5. "Cuadro de Recomendaciones".

### Formato del Anexo 5. "Cuadro de Recomendaciones"

Nombre del Programa:  
Modalidad:  
Unidad Responsable:  
Tipo de Evaluación:  
Año de Evaluación:

No.	Recomendaciones	Propuestas de Mejora	Mejora Esperada	Referencia Capítulo y Pregunta

## Formato de Anexo 6. "Propuesta de Mejora de la MIR".

El Anexo 6 consistirá en dos cuadros en formato Excel: el primero será la MIR vigente del Pp publicada en el Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal respectivo y/o la entregada por la Dependencia responsable de la evaluación y validada como vigente por la Subsecretaría de egresos. El segundo será (utilizando el mismo formato) la propuesta de MIR elaborada por la instancia evaluadora externa, tomando como base la MIR vigente del Pp, pero señalando específicamente las adecuaciones concretas que recomienden.





## Formato del Anexo 7. "Complementariedad y coincidencias entre Programas presupuestarios en la Ciudad de México".



### Formato del Anexo 7. "Complementariedad y Coincidencias entre Programas presupuestarios en la Ciudad de México"

Nombre del Programa:

Modalidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de Evaluación:

Nombre del Programa	Modalidad	Dependencia/ Entidad	Propósito	Población Objetivo	Cobertura Geográfica	Fuentes de Información	¿Coincide con el Programa Evaluado?	Justificación

Una vez completado el cuadro, y en caso de identificarse coincidencias o complementariedades con otros programas, se deberá emitir recomendaciones específicas y concretas sobre cómo potenciar los resultados de los Pp involucrados. Estas recomendaciones podrán incluir, entre otras acciones, la coordinación entre estrategias, el intercambio de información y la articulación de esfuerzos entre URG, entre otras.

## XVI. Bibliografía.

La bibliografía debe presentarse de acuerdo con las normas de citación establecidas en la 7ª edición del Manual de Publicación de la American Psychological Association (APA, 2020).