



Coordinación de Planeación
para el Desarrollo del Estado
de Michoacán de Ocampo

GOBIERNO DE MICHOACÁN

Términos de Referencia de la Evaluación Estratégica de Cobertura

PAE 2025
Ejercicio
fiscal
2024

Unidad de Planeación y Evaluación del Desempeño

Departamento de Evaluación a Fondos
y Programas Institucionales y Mejora Continua



MICHOACÁN ES

MEJOR



CONTENIDO

GLOSARIO	2
I. PRINCIPIOS DE LA EVALUACIÓN	5
II. OBJETIVOS.....	5
III. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS.....	6
IV. ALCANCES.....	9
V. METODOLOGÍA.....	10
VI. ANEXOS.....	13
VII. ESTRUCTURA DEL INFORME.....	19
VIII. PREGUNTAS METODOLOGICAS Y FUENTES DE INFORMACIÓN MÍNIMAS REQUERIDAS.....	21
PREGUNTAS ESPECÍFICAS	25
I. DISEÑO.....	25
II. PLANEACIÓN Y ORIENTACIÓN A RESULTADOS	27
III. COBERTURA Y FOCALIZACIÓN.....	28
IV. OPERACIÓN	36
V. PERCEPCIÓN DE LA POBLACIÓN ATENDIDA.....	39
VI. MEDICIÓN DE RESULTADOS.....	40

GLOSARIO

Para efectos del presente documento, se entenderá por:

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

Análisis de gabinete: Conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización, sistematización y la valoración de información concentrada en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones internas y/o externas, documentación pública, documentos oficiales y normativos;

Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM): Hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en la evaluación externa, las cuales pueden ser atendidas para la mejora de los programas con base en las recomendaciones y sugerencias señaladas por el Evaluador Externo;

Beneficiarios: Población o área de enfoque; en el caso concreto de áreas de enfoque se hace referencia a beneficiarios que no pueden ser definidos como poblaciones;

Calidad del Gasto Público: Abarca aquellos elementos que garantizan un uso eficaz y eficiente de los recursos públicos, con los objetivos de elevar el potencial de crecimiento de la economía;

CPLADEM: Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo;

CPEUM: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

Dependencias: Las definidas en el artículo 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo;

Entidades: Las que conforman la Administración Pública Paraestatal, de acuerdo con el artículo 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo;

Entidad Evaluadora Externa: Persona física o moral externa a la Administración Pública Estatal, que realiza la evaluación a través de un análisis sistemático y objetivo respecto a los programas públicos del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo, con base en los Términos de Referencia elaborados y emitidos por la CPLADEM;

Evaluación: Análisis sistemático y objetivo de los programas presupuestarios de gobierno que tiene como finalidad determinar la pertenencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad;

Evaluación Específica de Desempeño: Muestra el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas mediante el análisis de indicadores de resultados, de servicios y de gestión;

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



Fuentes de Información: Son los documentos, lineamientos normativos y bases de datos enviados por las Unidades Responsables del Gasto, se enlistan como fuentes primarias; en tanto que la información adicional que el evaluador haya utilizado para complementar respuestas o su justificación, y que ha sido tomada de sitios oficiales de internet, se enlistan como fuentes secundarias;

Guía Indicadores: Guía para el Diseño de Indicadores Estratégicos que publica la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Disponible para su descarga en la dirección electrónica: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/154446/Guia_Indicadores.pdf.

Guía MIR: Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados que publica la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Disponible para su descarga en la dirección electrónica: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/154437/Guia_MIR.pdf.

Indicador de desempeño: Expresión cuantitativa o, en su caso, cualitativa que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros, reflejar los cambios vinculados con las acciones del programa, monitorear y evaluar sus resultados. Los indicadores del desempeño pueden ser estratégicos o de gestión;

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

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

LCF: Ley de Coordinación Fiscal;

LDFFEM: Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios;

LGCG: Ley General de Contabilidad Gubernamental;

LGTAIP: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

LFPRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): Herramienta que permite vincular los distintos instrumentos para el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora de los programas, resultado de un proceso de planeación realizado con base en la Metodología de Marco Lógico, conforme a lo señalado en la LGCG;

PAE: Programa Anual de Evaluación 2024;

Población o área de enfoque atendida: Población o área de enfoque que es destinataria o beneficiaria de los componentes o entregables del Programa presupuestario o Proyecto en un ejercicio fiscal determinado;

Población o área de enfoque objetivo: Población o área de enfoque que el Programa presupuestario o Proyecto tiene planeado o programado atender para cubrir la población o área de enfoque potencial, y que cumpla con los criterios de elegibilidad establecidos en su normativa. La población o área de



enfoque objetivo de un programa debe ser medida en la misma unidad que la población o área de enfoque potencial;

Población o área de enfoque potencial: Población o área de enfoque total que presenta el problema o necesidad y que requiere de una intervención que justifica la existencia del Programa presupuestario o Proyecto y que por lo tanto pudiera ser elegible para su atención o ejercicio de acciones;

Pp: programa presupuestario. Categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos para el cumplimiento de sus objetivos y metas. También, es un conjunto integrado de actividades, bienes y servicios dirigidos a un mismo tipo de beneficiario o área de enfoque, cuyo propósito y fin dan cuenta del beneficio alcanzado entre la población beneficiaria;

Problema o necesidad: Situación que motiva el diseño e implementación de una intervención pública, ya sea porque atiende a una condición socialmente no deseable o a cualquier demanda que deba ser atendida por una función de gobierno;

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

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

Sistema de Evaluación del Desempeño (SED): Conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los Programa presupuestario o Proyecto, 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 y económico de los programas.

TdR: Términos de Referencia de la evaluación;

Valor Público: Valor creado por el Estado a través de servicios, leyes, regulaciones y otras acciones. El Valor se crea a través de transacciones individuales con los ciudadanos, garantizando sus derechos, satisfaciendo sus demandas y prestándoles servicios de calidad.

I. PRINCIPIOS DE LA EVALUACIÓN

Independencia y confiabilidad	La evaluación se realiza mediante una instancia técnica externa con el fin de establecer certeza, validez y fiabilidad.
Relevancia	Los principales ámbitos de análisis de la presente evaluación se definieron con base en lo establecido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social CONEVAL, incorporando además elementos derivados de la revisión sistemática de los procesos de mejora emprendidos en el ciclo presupuestario de las dependencia y entidades ejecutoras de los Programas presupuestarios o Proyectos que operan con recurso Estatal y/o Federal.
Oportunidad	La información que deriva de la evaluación de cada Programa presupuestario o Proyecto se incorpora en el proceso de toma de decisión en las etapas del ciclo presupuestario, con el objeto de mejorar la Gestión para Resultados de Desarrollo Sostenible.

II. OBJETIVOS

1. OBJETIVO GENERAL DE LA EVALUACIÓN

Analiza la estrategia de cobertura y focalización para el corto, mediano y largo plazo; esto es, constatar en la evidencia si el Programa presupuestario o Proyecto cuenta con los criterios de cobertura en función de los recursos disponibles, así como de la focalización en función del tipo de productos que se están produciendo y entregando, con el fin de garantizar que el programa Presupuestario o Proyecto llegue a la población que se desea atender.

Los resultados de esta evaluación servirán para la toma de decisiones informadas que permitan optimizar la implementación del Programa presupuestario o Proyecto y mejorar su impacto en la población objetivo.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Analizar la distribución geográfica del Programa presupuestario o Proyecto y su relación con la población objetivo.
- Identificar si el Programa presupuestario o Proyecto cuenta con instrumentos de planeación y orientación hacia resultados.
- Identificar si el Programa presupuestario o Proyecto cuenta con instrumentos que le permitan recabar información para medir el grado de satisfacción de los beneficiarios del y sus resultados.
- Comparar la cobertura actual con las metas establecidas en el diseño del Programa presupuestario o Proyecto con el resultado del problema por el que fue creado.
- Analizar los principales procesos establecidos en las Reglas de Operación del Programa (ROP); así como los sistemas de información con los que cuenta el Programa presupuestario o Proyecto y sus mecanismos de rendición de cuentas.
- Analizar la justificación de la creación y diseño del Programa presupuestario o Proyecto;
- Identificar y analizar su vinculación con la Planeación del Desarrollo Estatal.

III. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS

3.1 De la Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo (CPLADEM):

- Coordinar la totalidad de los trabajos derivados de la realización de las evaluaciones externas fungiendo como enlace entre los Entes Públicos responsables de los Programas o Proyectos y recursos sujetos de evaluación y la instancia técnica de evaluación externa.
- Supervisar y atender las acciones necesarias que permitan el cumplimiento del Programa Anual de Evaluación respecto de lo programado.
- Elaborar los Términos de Referencia del tipo de evaluación correspondiente, de acuerdo con el Programa Anual de Evaluación.
- Integrar la carpeta digital con las evidencias documentales entregadas por los Entes Públicos responsables de los Programas y recursos sujetos de evaluación, y dar acceso a la instancia técnica de evaluación externa.
- Retroalimentar a la instancia técnica de evaluación externa sobre el nivel de apego alcanzado a los Términos de Referencia.
- Verificar que la instancia técnica de evaluación externa aplique los ajustes pertinentes derivados del nivel de apego a los Términos de Referencia.

3.2 De la instancia técnica evaluadora externa:

- Asignar evaluadores especialistas con conocimiento metodológico y técnico en la materia que se evalúa, así como en el marco legal y normativo específico que rige la aplicación del Gasto Público, habilidades en comunicación escrita, y en la evaluación de resultados.
- Retroalimentar vía correo electrónico puntualmente a la CPLADEM respecto a la suficiencia, pertinencia, relevancia y competencia de las evidencias documentales.
- Cumplir con los TdR en total apego a los establecidos en el Proyecto Ejecutivo relacionado con el respectivo Convenio de colaboración institucional.
- Atender puntualmente las fechas señaladas en el cronograma acordado.
- Entregar oficialmente, con oportunidad y apegados a los TdR, los informes de evaluación en el domicilio de la CPLADEM en las fechas previstas.
- En caso necesario y previo aviso a CPLADEM, entablar comunicación con los enlaces designados por los Entes Públicos responsables de los recursos y programas sujetos de evaluación.
- Subsanar lo conducente cuando el enlace designado por los Entes Públicos responsables de los recursos y Programas sujetos de evaluación y/o la CPLADEM emitan comentarios respecto al apego a los TdR o cualquier otra situación que impida la emisión de recomendaciones relevantes para la mejora de la gestión y los resultados de la aplicación del gasto.
- Identificar los hallazgos y las conclusiones apegados al procedimiento establecido en los presentes TdR.
- Emitir recomendaciones con base en el análisis FODA establecido en los presentes TdR.

3.3 De los Entes Públicos responsables de los Programas y recursos sujetos de evaluación:

- Nombrar un enlace institucional a través de un oficio con nivel de decisión y un enlace operativo del Programa presupuestario o Proyecto sujeto de evaluación, para atender los requerimientos de la evaluación.
- Elaborar y entregar como parte de las fuentes de información, la estrategia de cobertura en donde se defina a los beneficiarios de los bienes y servicios del Programa presupuestario o Proyecto sujeto de evaluación, y se cuantifique a la población o área de enfoque potencial, objetivo y atendida, con metas a corto, mediano y largo plazo, así como datos de al menos dos años anteriores.
- Cumplir con las fechas estipuladas para las actividades de la evaluación.
- Entregar las evidencias documentales enlistadas para la respuesta a cada una de las preguntas metodológicas, en tiempo y formato digital legible.
- Responder vía correo electrónico a la instancia técnica evaluadora externa y subsanar, en su caso, las debilidades detectadas en las evidencias documentales entregadas.
- Retroalimentar al evaluador designado por la instancia técnica evaluadora externa para realizar la evaluación correspondiente, con el fin de aclarar dudas o comentarios durante el proceso de evaluación y documentar los acuerdos.
- Emitir el documento de posicionamiento institucional en las fechas previstas para este fin y definir los ASM que serán atendidos.
- Atender las recomendaciones del evaluador externo elaborando un programa de Mejora de la Gestión apegado al mecanismo vigente, e implementar su ejecución.

3.4 Perfil del equipo evaluador:

Cargo	Escolaridad y/o áreas de especialidad	Experiencia General	Experiencia Específica
Coordinador de la evaluación.	Estudios de posgrado en ciencias sociales, ciencias de la salud, economía, estadística, políticas públicas, planeación, y/o áreas afines a la temática de la evaluación.	Experiencia en al menos cinco años en evaluación de programas sociales y/o con publicaciones vinculadas con programas sociales, así como en la caracterización de la población potencial y objetivo.	Participación en por lo menos seis estudios relativos a evaluaciones de programas sociales así como en la caracterización de la población potencial y objetivo, en las cuales haya analizado registros administrativos y bases de datos del INEGI.
Colaboradores de la evaluación.	Estudios de licenciatura en ciencias sociales, ciencias de la salud, economía, estadística, políticas públicas, planeación, y/o áreas afines a la temática de la evaluación.	Experiencia en al menos dos años en evaluación de programas sociales y/o con publicaciones vinculadas con programas sociales, así como en la caracterización de la población potencial y objetivo.	Participación en por lo menos dos estudios relativos a evaluaciones de programas sociales en las cuales se haya analizado registros administrativos y bases de datos del INEGI. Conocimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados.



3.5 Productos y plazos de entrega:

El listado de productos que entregará la instancia evaluadora a la CPLADEM, el calendario de entrega de los mismos y la forma de entrega, se definen en el siguiente cuadro:

Entregas	Descripción del producto	Fecha límite de entrega
Primera entrega en versión digital	Elaboración y entrega del informe preliminar de evaluación de del Programa presupuestario o Proyecto que deberá contener: • Resumen Ejecutivo del reporte de evaluación (máximo 3 cuartillas). • Glosario de siglas y definiciones. • Índice de Contenido. • Introducción (máximo dos cuartillas, que incluyan el objetivo de la evaluación, los temas evaluados y la metodología utilizada). • El desarrollo de los temas evaluativos: Tema I. Diseño. Tema II. Planeación y Orientación a Resultados. Tema III. Operación. Tema IV. Cobertura y Focalización. Tema V. Percepción de la Población Atendida. Tema VI. Medición de Resultados. Tema VII. Conclusión general y por tema evaluado. Anexos: Anexo 1. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas. Anexo 2. Matriz FODA con Recomendaciones. Anexo 3. Listado de Recomendaciones clasificadas. Anexo 4. Hallazgos por tema evaluativo. Anexo 5. Formatos, gráficas, tablas e imágenes, solicitados como parte de la respuesta a preguntas metodológicas. Anexo 6. Fuentes de Información primaria y secundaria consultadas. Anexos 7. Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones (CONAC).	Julio-septiembre 2025
Segunda entrega en versión impresa y digital.	Elaboración y entrega del informe final de evaluación del Programa presupuestario o Proyecto que deberá contener: • Resumen Ejecutivo del reporte de evaluación (máximo 3 cuartillas). • Glosario de siglas y definiciones. • Índice de Contenido. • Introducción (máximo dos cuartillas, que incluya el objetivo de la evaluación, los temas evaluados y la metodología utilizada).	Octubre 2025



Entregas	Descripción del producto	Fecha límite de entrega
	- El desarrollo de los temas evaluativos: Tema I. Diseño. Tema II. Planeación y Orientación a Resultados. Tema III. Operación. Tema IV. Cobertura y Focalización. Tema V. Percepción de la Población Atendida. Tema VI. Medición de Resultados. Tema VII. Conclusión general y por tema evaluado. Anexos: - Anexo 1. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas. - Anexo 2. Matriz FODA con Recomendaciones. - Anexo 3. Listado de Recomendaciones clasificadas. - Anexo 4. Hallazgos por tema evaluativo. - Anexo 5. Formatos, gráficas, tablas e imágenes, solicitados como parte de la respuesta a preguntas metodológicas. - Anexo 6. Fuentes de Información primaria y secundaria consultadas. - Anexos 7. Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones (CONAC).	Octubre 2025

IV. ALCANCES

Aunado a la normatividad aplicable en materia de *Evaluación de Recursos, Programas y Entidades Públicas*, la estrategia para la consolidación del enfoque de gestión para resultados en el Estado de Michoacán de Ocampo, es la respuesta para atender la iniciativa del Presupuesto con base en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño promovida por la SHCP, mediante la cual se *persigue la creación de una administración eficiente y eficaz, esto es, una administración capaz de satisfacer las necesidades reales de los ciudadanos al menor costo posible, favoreciendo para ello la introducción de mecanismos de competencia y sistemas de control. Los primeros permiten a los usuarios elegir y promueven el desarrollo de servicios de mayor calidad; en tanto que los sistemas de control permiten una plena transparencia de los procesos, los planes y los resultados.*

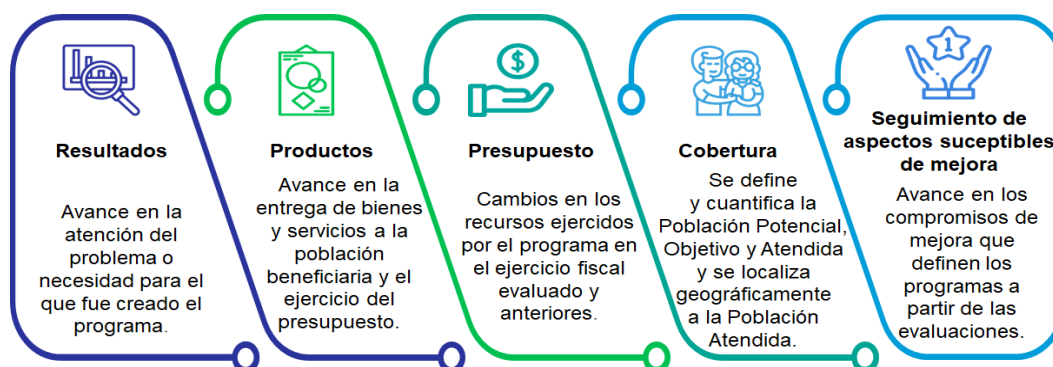
V. METODOLOGÍA

La metodología de evaluación contenida en estos Términos de Referencia, está basada en los términos emitidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL)¹, para los temas sociales; y de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP)², para los temas de fortalecimiento financiero; sin embargo, de acuerdo con las necesidades de información evaluativa que requiere este Gobierno Estatal, fueron adecuados algunos de los temas de análisis y sus respectivas preguntas metodológicas.

En ese sentido, la metodología fue diseñada para generar información útil, rigurosa y homogénea para los involucrados en la administración sujetos de evaluación, de tal forma que contribuya a mejorar la toma de decisiones a nivel estratégico y con ello, mejorar la Gestión para Resultados y la calidad del Gasto Público.

5.1 Características:

- a) La Evaluación Específica de Desempeño contiene 20 preguntas metodológicas y reporta datos de un ejercicio fiscal de los programas mediante un informe y un reporte ejecutivo que integran los siguientes temas generales:



Fuente: CONEVAL. Evaluación Específica de Desempeño.

- b) La evaluación se realiza mediante trabajo de gabinete con base en la información proporcionada por las unidades responsables de los Programas y la CPLADEM, misma que se sube en el DRIVE generado para este fin; así como para el seguimiento de todas las evaluaciones señaladas en el PAE. La información cargada se considera validada en su contenido por el ente público ejecutor del Programa presupuestario o Proyecto a evaluar, y en su calidad por parte de la CPLADEM;
- c) Cabe destacar que las fuentes de información son enunciativas más no limitativas, por lo que, en aras de fortalecer la justificación de respuestas a las preguntas metodológicas, la instancia evaluadora podrá consultar información y datos desde los portales de transparencia presupuestaria, señalando la ubicación y procedencia en los informes;

¹ CONEVAL. TDR 2014-2015 vigentes al 2024, para la Evaluación Específica de Desempeño de Programas presupuestarios. Disponibles en: <https://www.coneval.org.mx/EvaluacionDS/Metodologia/Paginas/EED.aspx>.

² Disponibles en: <https://www.gob.mx/shcp/acciones-y-programas/evaluacion-de-programas-presupuestarios-de-la-administracion-publica-federal-130241#:~:text=%C2%BFQu%C3%A9%20son%20los%20T%C3%A9rminos%20de,la%20instancia%20que%20la%20realizar%C3%A1.>



- d) El evaluador externo deberá llenar un formato diseñado exprofeso para cada una de las preguntas metodológicas con lo cual generará información que servirá de sustento para elaborar una narrativa analítica, que culmine con los hallazgos principales y la respectiva conclusión, en cada respuesta.
- e) El desarrollo de la narrativa inicia con la afirmación o negación de la respuesta a través de opciones que pueden ser “**Si**” cuando se cuente con la información de evidencia completa; “**Si, parcialmente**” cuando la información de evidencia esté incompleta; y “**No**” cuando la información sea insuficiente para justificar la respuesta. En algunos casos podrá utilizar “**NO APLICA**”.
- f) Para las preguntas de análisis descriptivo o explicativo (no binarias o que incluyen tablas o gráficas), las respuestas se plasmarán en texto libre de manera clara y concisa.
- g) Los datos para el llenado del formato se basan en la revisión y análisis minucioso de las evidencias documentales.
- h) Cada pregunta muestra un listado enunciativo de las evidencias documentales que deberán usarse, sin embargo, el ente público ejecutor del Programa presupuestario o Proyecto, así como la CPLADEM, podrán agregar las que consideren pertinentes, siempre y cuando sean relevantes y pertinentes.
- i) Posterior a ello en el apartado específico se exponen los hallazgos y conclusiones de manera precisa y fundamentada en el análisis descriptivo de la valoración realizada para cada uno de los temas.
- j) Las recomendaciones se derivan de aplicar el análisis FODA, y se enlistan en el formato diseñado para tal fin.
- k) Con el objeto de contribuir a la toma de decisiones informadas, las características de los temas de análisis, de acuerdo con el CONEVAL, son las siguientes:

5.2 Resultados finales del programa. La valoración debe contener:

- La valoración del Programa presupuestario o Proyecto se fundamenta en el análisis del alcance logrado en términos de cobertura.
- Se evalúa el grado de cumplimiento de las metas de cobertura, considerando los criterios de selección de la población objetivo y su correspondencia con las necesidades identificadas en el diagnóstico por el cual se justifica la creación del Programa presupuestario o Proyecto.
- Se analizan los resultados obtenidos en cuanto al acceso de los beneficiarios a los apoyos o servicios ofrecidos por el programa, identificando posibles brechas en la cobertura o áreas no atendidas.
- Se realiza una comparación del avance en la cobertura en al menos dos años anteriores, observando tendencias de incremento, disminución o mantenimiento del alcance poblacional.
- Se identifican oportunidades de mejora en la estrategia de cobertura, proponiendo ajustes en la selección de beneficiarios o en la distribución de recursos para garantizar un mayor impacto social.



Diseño

- Valoración del diseño fundamentada en el análisis de la estructura y coherencia del programa.
- Evaluación de los objetivos generales y específicos establecidos en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).
- Análisis de la alineación de los objetivos estratégicos con las políticas públicas vigentes.
- Revisión de la correspondencia entre componentes del diseño y resultados esperados.

Planeación y Orientación a Resultados

- Valoración del cumplimiento de metas y objetivos estratégicos establecidos en la MIR.
- Análisis de la coherencia entre los recursos y los resultados obtenidos.
- Evaluación de la eficiencia en la asignación y uso de recursos.
- Comparación de resultados alcanzados en años anteriores para identificar avances o retrocesos.

Cobertura y Focalización

- Valoración de la distribución geográfica y demográfica de los beneficiarios.
- Evaluación del cumplimiento de las metas de cobertura establecidas.
- Análisis de la efectividad de los criterios de selección de beneficiarios.
- Comparación de niveles de cobertura en al menos dos años anteriores.

Operación

- Valoración de la eficiencia y efectividad en la ejecución de los procesos operativos.
- Revisión del uso adecuado de recursos financieros.
- Análisis del grado de cumplimiento de los procedimientos operativos según la planeación.
- Comparación de la continuidad operativa en al menos dos años anteriores.
- Identificación de patrones de mejora o riesgos en la ejecución del programa.

Medición y Resultados

- Valoración de resultados mediante indicadores cuantitativos y cualitativos establecidos en la MIR.
- Evaluación del grado de cumplimiento de los objetivos estratégicos y específicos.
- Análisis del impacto logrado en relación con las metas propuestas.
- Comparación de los resultados obtenidos en al menos dos años anteriores.
- Verificación de la consistencia de la información registrada y reportada.

VI. ANEXOS

6.1 Análisis FODA

Consideraciones

Se deberán identificar y reportar un máximo de cinco fortalezas y oportunidades, debilidades y amenazas, y emitir recomendaciones para cada debilidad y amenaza identificada, por cada tema evaluado, e incluirlo en el **Anexo 1** del Informe de evaluación correspondiente.

Para realizar el análisis, es importante definir el contenido de la siguiente forma:

- **Fortaleza y Oportunidad:** Elementos internos (fortaleza) o externos (oportunidad) que propician la eficacia en los resultados, la eficiencia y la calidad en la entrega de bienes y servicios, y la economía en la operación de los procesos del programa, en aras de su desempeño.
- **Debilidad y Amenaza:** Elementos internos (debilidad) o externos (amenaza) que deben mejorar o sustituirse por otros, en aras de alcanzar la eficacia en los resultados, la eficiencia y la calidad en la entrega de bienes y servicios, y la economía en la operación de los procesos del programa, en pro de su desempeño.

Para cada uno de los cinco temas de análisis que conforman la evaluación, se deberán identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, y se deberá completar el siguiente formato, mismo que se coloca en el Anexo 1 del informe de evaluación.

Anexo 1. Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas

Tema de Evaluación:			
Fortalezas	Oportunidades	Debilidades	Amenazas

Con la finalidad de que el evaluador exponga recomendaciones relacionadas con los temas de análisis, deberá elaborar la Matriz de análisis FODA, identificando como máximo cinco argumentos en cada elemento de análisis y plantear recomendaciones a partir del cruce de elementos internos/externos. Esta matriz se coloca en el **Anexo 2** del informe de evaluación.

Anexo 2. Matriz FODA

Factores internos	Fortalezas	Debilidades
	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Factores externos		
Oportunidades 1 2 3 4 5	Recomendaciones FO: No aplican recomendaciones; sin embargo, la institución sí debe identificar estrategias en donde, mediante las fortalezas internas, se aproveche la ventaja de las oportunidades externas.	Recomendaciones DO: Minimizar debilidades internas aprovechando oportunidades externas.
Amenazas 1 2 3 4 5	Recomendaciones FA: Minimizando amenazas externas aprovechando fortalezas internas.	Recomendaciones DA: Minimizando debilidades para evitar amenazas externas.

Una vez que se completa la Matriz FODA por tema de análisis, las recomendaciones se deberán enlistar en orden de importancia.

La redacción de recomendaciones deberá reflejar un juicio objetivo y crítico de tal forma que, considerando la formación profesional, conocimientos y experiencia que el evaluador posee sobre la materia y Programa presupuestario o Proyecto que se evalúa, construye nueva información del desempeño.

- De ese modo, las recomendaciones para minimizar debilidades aprovechando oportunidades, parten de los documentos de evidencia que no fueron emitidos por el Ente Público coordinador/ejecutor de los recursos, sino por instancias oficiales normativas externas y que, mediante su aplicación, se minimiza la debilidad.

- Las recomendaciones para minimizar amenazas aprovechando fortalezas, parten de los documentos emitidos por el Ente Público coordinador / ejecutor y que, mediante su aplicación, se minimizan las amenazas.
- Las recomendaciones para minimizar debilidades y amenazas, de las que no se cuenta con documentos emitidos tanto por el Ente Público coordinador / ejecutor, como tampoco por instancias oficiales eternas, deben expresar la mejora mediante la emisión de documentos internos oficiales por parte del ente coordinador y del ente ejecutor de los recursos.

Las recomendaciones se colocan en el siguiente formato, mismo que se debe ubicar en el **Anexo 3** del informe de evaluación:

No.	Recomendaciones	Clasificación				Priorización			Pregunta de la que deriva la recomendación	Resultados Esperados
		AE	AI	AIN	AIG	Alto	Medio	Bajo		
1										
2										
3										
4										
...										

Anexo 3. Recomendaciones

En donde:

- Aspectos específicos (AE): Son aquellos cuya solución corresponde a la unidad administrativa específica responsable del Programa presupuestario o Proyecto y de la ejecución de los recursos sujetos de evaluación.
- Aspectos institucionales (AI): Requieren de la intervención de varias unidades administrativas dentro de la misma dependencia o Ente Público, para su solución.
- Aspectos interinstitucionales (AID): En donde la solución corresponde a la participación de más de una unidad administrativa, ubicadas en distintas dependencias.
- Aspectos intergubernamentales (AIG): Cuya solución implica la participación de dos o tres niveles de gobierno.

Los hallazgos de un estudio o investigación y para el caso, de una evaluación, responden a una hipótesis u objetivo que se plantea al inicio de ésta; esa es su función más importante. Por tanto, el objetivo general y los objetivos específicos de la evaluación son la ruta por seguir para plantear hallazgos por tema analizado; por tanto, se enlistan de acuerdo con la siguiente ruta, mismos que se colocan en el **Anexo 4**.

Anexo 4. Hallazgos

Ruta de Referencia	Hallazgo
I. Diseño.	
II. Planeación y Orientación a Resultados	
III. Operación.	
IV. Cobertura y Focalización.	
V. Percepción de la Población Atendida.	
VI. Medición de Resultados.	
Principales fortalezas y oportunidades (la más relevante por tema)	Tema I.
	Tema II.
	Tema III.
	Tema IV.
	Tema V.
	Tema VI.
Principales debilidades y amenazas (la más relevante por tema)	Tema I.
	Tema II.
	Tema III.
	Tema IV.
	Tema V.
	Tema VI.
Principales recomendaciones (la más relevante por tema)	Tema I.
	Tema II.
	Tema III.
	Tema IV.
	Tema V.
	Tema VI.

Las Fuentes de Información que componen la bitácora digital de los documentos y bases de datos enviados por los Entes responsables de la ejecución de los recursos sujetos de evaluación, se enlistan como fuentes primarias; en tanto que la información adicional que el evaluador haya utilizado para completar respuestas o su justificación y que haya sido tomada de sitios oficiales de internet, se enlistan como fuentes secundarias.

Ambos listados se colocan en el **Anexo 5. Fuentes de Información**, del informe de evaluación.

Una vez completado concluida la evaluación, el Ente Público coordinador / ejecutor de los recursos sujetos de evaluación, deberá completar en siguiente formato de Word por separado del reporte final de evaluación, el siguiente formato oficial³, y que, una vez completado, se integra al informe final de cada evaluación como **Anexo 7**.

³ Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos ministrados a las entidades federativas. CONAC. Diario Oficial de la Federación, 4 de abril de 2013. Fracción VII, numeral 15. *El informe de evaluación que elabore el evaluador externo deberá incluir un*



Anexo 7. Formato de Difusión del Resultado de la Evaluación

1. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN	
1.1 Nombre de la evaluación:	
1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa):	
1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa):	
1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece:	
Nombre:	Unidad administrativa:
1.5 Objetivo general de la evaluación:	
1.6 Objetivos específicos de la evaluación:	
1.7 Metodología utilizada en la evaluación:	
Instrumentos de recolección de información:	
Cuestionarios__ Entrevistas__ Formatos__ Otros__ Especifique:	
Descripción de las técnicas y modelos utilizados:	
2. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN	
2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación:	
2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas, de acuerdo con los temas del Programa o proyecto, estrategia o instituciones.	
2.2.1 Fortalezas:	
2.2.2 Oportunidades:	
2.2.3 Debilidades:	
2.3.4 Amenazas:	
3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN	
3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:	
3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo con su relevancia considerando los ASM:	
1:	
2:	
3: ...	
4. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA	
4.1 Nombre del coordinador de la evaluación:	
4.2 Cargo:	
4.3 Institución a la que pertenece:	
4.4 Principales colaboradores:	
4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación:	
4.6 Teléfono (con clave lada):	

aportado en el que se expongan, de forma breve y resumida, las fortalezas y oportunidades, debilidades y amenazas, así como las recomendaciones de cada uno de los temas de la evaluación que hayan sido analizados.



5. IDENTIFICACIÓN DEL (LOS) PROGRAMA(S)	
5.1 Nombre del (los) Programa(s) evaluado(s):	
5.2 Siglas:	
5.3 Ente público coordinador del (los) Programa(s):	
5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) Programa(s): Poder Ejecutivo___ Poder Legislativo___ Poder Judicial___ Ente Autónomo___	
5.5 Ambito gubernamental al que pertenece(n) el(los) Programa(s): Federal___ Estatal___ Local___	
5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y de (los) titular(es) a cargo del (los) Programa(s):	
5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) Programa(s):	
5.6.2 Nombre(s) de (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) Programa(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada):	
Nombre:	Unidad administrativa:
6. DATOS DE CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN	
6.1 Tipo de contratación:	
6.1.1 Adjudicación Directa___ 6.1.2 Invitación a tres___ 6.1.3 Licitación Pública Nacional___ 6.1.4 Licitación Pública Internacional___ 6.1.5 Otro: (Señalar)___	
6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación:	
6.3 Costo total de la evaluación: \$	
6.4 Fuente de Financiamiento:	
7. DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN	
7.1 Difusión en internet de la evaluación:	
7.2 Difusión en internet del formato:	

VII. ESTRUCTURA DEL INFORME

La estructura del informe deberá contener lo siguiente:

Identificación	Contenido	Número de páginas (Máximo)
Portada	Logotipo del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo y logotipo de la instancia técnica evaluadora externa, nombre de la evaluación, nombre del Programa presupuestario o Proyecto evaluado, año fiscal evaluado, y año de realización.	1
Resumen ejecutivo	Texto conciso y claro que informa sobre las características del Programa Estatal y/o Federal que se financia con él, los principales resultados y hallazgos de la evaluación para cada tema evaluado, y las principales recomendaciones.	3 páginas
Índice de contenido	Tabla de contenido	1
Introducción	Incluye el objetivo de la evaluación, las características del Programa presupuestario o Proyecto que se evalúa, los temas evaluados y la metodología utilizada.	2
Descripción del contexto	Características del Programa presupuestario o Proyecto que se evalúa; y el contexto institucional en el que se enmarcan. Se incorpora la normatividad aplicable, así como la alineación de los objetivos de resultados con la planeación del desarrollo.	3
Tema I. Diseño	Revisa la estructuración de los elementos que conforman el diseño del Programa presupuestario o Proyecto, con la intención de conocer si cumple con las bases establecidas mediante normativa.	2 por pregunta
Tema II. Planeación y Orientación a Resultados.	Verifica la planeación del programa, asegurándose de que esté orientado a obtener resultados concretos. Esto incluye la revisión de indicadores clave que permitan medir el cumplimiento de los objetivos planteados. También se verificará si las metas establecidas son alcanzables y están claramente definidas, así como la eficiencia en el uso de recursos.	2 por pregunta
Tema III. Operación.	Analiza cómo se ejecuta el Programa presupuestario o Proyecto en la práctica, analizando los procesos operativos implementados. El análisis permitirá conocer si las actividades realizadas están cumpliendo con los objetivos propuestos.	2 por pregunta
Tema IV. Cobertura y Focalización.	Verifica si el Programa presupuestario o Proyecto está llegando efectivamente a la población objetivo y si la selección de beneficiarios se realiza de manera adecuada. Se evaluará la distribución geográfica de los recursos y se identificarán posibles brechas o áreas donde la cobertura puede mejorar, asegurando así que el Programa presupuestario o Proyecto cumpla con su propósito de atención focalizada.	2 por pregunta
Tema V. Percepción de la Población Atendida.	Se revisarán las opiniones o si la calidad de vida de las personas beneficiadas por el Programa presupuestario o Proyecto ha mejorado para conocer su nivel de satisfacción y percepción sobre los resultados alcanzados. Esto permite evaluar el impacto directo en la calidad de vida de los usuarios.	2 por pregunta

Identificación	Contenido	Número de páginas (Máximo)
Tema VI. Medición de Resultados.	Evaluar los resultados obtenidos mediante indicadores específicos que permitan valorar el impacto y la efectividad del programa. Se analizará si los objetivos establecidos se lograron y se identificarán áreas donde los resultados puedan mejorarse o fortalecerse para asegurar el éxito continuo del programa.	2 por pregunta
Conclusiones	Las conclusiones se presentan de manera general y por tema evaluado en torno al objetivo central de la evaluación, de forma concisa y sintética a fin de facilitar su lectura y comprensión; y se fundamentan con el análisis y la valoración realizada a cada tema. Los argumentos deben ser consistentes con los hallazgos y recomendaciones de mejora, identificados en el análisis FODA.	2 páginas
Anexos	Corresponde a la totalidad de formatos señalados en las preguntas metodológicas, debidamente completados; así como las gráficas, tablas, cuadros y/o diagramas elaborados como insumo del análisis realizado, extras a los solicitados en las preguntas.	Sin límite

Presentación y características del informe final de evaluación.

Para la descripción y edición del informe final, se utilizará el tipo de letra Gibson Book tamaño 11, párrafo interlineado a 1.5 y justificado, con numeración y referencias al pie de página utilizando fuente Gibson Book tamaño 8, párrafo sencillo y justificado. Los márgenes derecho, inferior e izquierdo de la página se establecen a 2 centímetros cada uno, quedando el margen superior en formato libre, de acuerdo con la extensión del nombre del Programa presupuestario o Proyecto y del recurso sujeto de evaluación, con los logotipos de la Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo y del evaluador externo.

Los productos deberán ser entregados en el domicilio de la CPLADEM mediante oficio en hoja membretada y firmada por el o la representante de la Instancia Técnica Evaluadora, conforme lo establecido en el calendario de entregas del convenio o contrato que se haya signado o de acuerdo con el cronograma de ejecución del PAE 2025. El informe de evaluación, así como los formatos anexos y demás documentos, deberán ser entregados en formato impreso en tres tantos, encuadernado con el nombre de la evaluación en lomo (Evaluación, tipo de evaluación, nombre del Programa presupuestario o Proyecto del Ejercicio Fiscal, ejercicio fiscal evaluado) y digital (en Word y PDF en unidad USB).



VIII. PREGUNTAS METODOLOGICAS Y FUENTES DE INFORMACIÓN MÍNIMAS REQUERIDAS

DESCRIPCIÓN DEL CONTEXTO

Se desarrolla por inciso.

A. Contexto institucional del Ente Público responsable del Programa o proyecto presupuestario que se evalúa:

- I. Misión.
- II. Visión.
- III. Objetivos estratégicos institucionales.
- IV. Estrategias.
- V. Alineación del Pp con los objetivos de desarrollo estatal y nacional.

B. Características del Programa presupuestario o Proyecto.

- I. Objetivo.
- II. Tipología de los servicios.
- III. Definición de los beneficiarios y cuantificación de la población o área de enfoque, según corresponda, potencial, objetivo y atendida.
- IV. Normatividad estatal aplicable.
- V. Lineamientos estatales de ejecución.
- VI. Reglas de operación de orden estatal.

Fuentes de Información mínimas requeridas de conformidad con los Términos de Referencia		
#	Nombre del documento	Especificaciones del documento
1	Extracto de la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Michoacán de Ocampo.	Que le aplique en cuanto a normativa al Programa o proyecto. Anexar únicamente el extracto, no toda la Ley.
2	Extracto de la Ley de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo.	Que le aplique en cuanto a normativa al Programa o proyecto. Anexar únicamente el extracto, no toda la Ley.
3	Extracto de la Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo.	Que le aplique en cuanto a normativa al Programa o proyecto. Anexar únicamente el extracto, no toda la Ley.
4	Extracto de la Ley Orgánica del Estado de Michoacán de Ocampo.	Que le aplique en cuanto a normativa al Programa o proyecto. Anexar únicamente el extracto, no toda la Ley.
5	Normatividad adicional aplicable al Programa presupuestario o Proyecto.	Adicional a las leyes anteriores, anexar el extracto de toda la normativa con la que se rige su Pp o proyecto. No anexar documentos completos.
6	Plan Nacional de Desarrollo	Vigente al 2024.
7	Objetivos de Desarrollo Sostenible	
8	PLADIEM 2021-2027.	
9	Guía de Planeación Institucional.	Para la generación del Programa Sectorial y/o Programa Institucional, lo que le aplique.
10	Programa Sectorial y/o Programa Institucional.	Vigente al 2024.
11	Alineación al PLADIEM.	Reporte del SAPP.



Fuentes de Información mínimas requeridas de conformidad con los Términos de Referencia

#	Nombre del documento	Especificaciones del documento
12	Manual de Normas y Lineamientos para el Ejercicio del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Michoacán.	Vigente al 2024.
13	Presupuesto de Egresos del Estado de Michoacán de Ocampo.	Ejercicio 2024.
14	Estructura Programática Estatal.	Ejercicio 2024.
15	Organigrama Institucional de la dependencia(s) o Ente Público ejecutor, responsable(s) del Programa o proyecto.	Subrayar lo aplicable a su programa o proyecto en el documento.
16	Manual de Organización del Ente Público responsable del Programa presupuestario o Proyecto que se evalúa.	Subrayar lo aplicable a su programa o proyecto en el documento.
17	Reglamento interno o equivalente que observe las funciones de los puestos responsables citados o marcados en el organigrama.	Subrayar lo aplicable a su programa o proyecto en el documento.
18	Manual de Procedimientos Institucionales, con los procesos principales para la administración y operación del Programa o proyecto.	Subrayar lo aplicable a su programa o proyecto en el documento.
19	Diagrama de flujo que muestre los procedimientos de los procesos principales para la administración y operación del programa.	Formato libre.
20	Reglas de operación o lineamientos de ejecución estatales.	Anexar documento y el link de publicación de las ROP.
21	Documento oficial "Estrategia de Cobertura".	Ejercicios 2022 - 2024.
22	Padrón de beneficiarios o equivalente oficializado.	Período 2022 - 2024 • FAM IE, nombrar las escuelas beneficiadas y la matrícula con la que cuenta cada una de ellas. • Nidos, nombrar los nidos beneficiarios y la cantidad de niños atendidos.
23	Sustento estadístico de los valores de la cobertura en el período.	Formato libre que contenga información de la cobertura del programa 2022 - 2024.
24	Reporte oficializado por la unidad responsable de cada Pp sujeto de evaluación, que incluya la descripción y la cuantificación de la Población Potencial (la que tiene el problema a resolver), la Población Objetivo (programada a atender o beneficiar) y la Población Atendida (efectivamente beneficiada) con los bienes y servicios financiados que componen el Pp.	Ejercicios 2022 - 2024.
25	POA del Programa presupuestario.	Ejercicios 2022 - 2024.
26	Reportes por partida específica.	De la ejecución del Programa o proyecto presupuestario ejercicio 2024.
27	Reporte / Resumen de avance por programa presupuestario del SAPP, al cierre.	Ejercicios 2022 - 2024.
28	Reporte oficial con la información del presupuesto devengado y ministrado.	Ejercicios 2022 - 2024.



Fuentes de Información mínimas requeridas de conformidad con los Términos de Referencia		
#	Nombre del documento	Especificaciones del documento
29	Reporte oficial, que contenga información referente a los Sistemas de control contables y administrativos sobre la información financiera.	Ejercicios 2022 - 2024.
30	Reporte oficial contable donde se localicen los recursos concurrentes que financiaron la operación del programa o proyecto.	Marcar la página en donde se localizan recursos concurrentes que financiaron la operación del Programa estatal, ejercicios 2024.
31	Direcciones electrónicas o referencias documentales de estadísticas existentes o preparadas específicamente (oficializadas), material publicado, informes de inspección por parte de un especialista, encuestas, informes de auditoría o registros contables.	Formato libre
32	Documentación evidencia de cambio de nomenclatura del programa o proyecto	En caso de aplicar
33	Reporte oficializado que contenga la información que justifique cambios programáticos presupuestales del Programa presupuestario.	Ejercicio 2024.
34	Documentos que demuestren los criterios programáticos presupuestales para el cálculo de los insumos para la entrega de apoyos, bienes y servicios.	Ejercicio 2024
35	Mecanismos para determinar los montos por proyecto o programa.	Ejercicio 2024
36	Evidencia documental de recursos no devengados.	Ejercicio 2024
37	Guía para el diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados, pag. 51. SHCP.	Documento descargable en https://www.gob.mx/shcp/documentos/guia-para-el-diseno-de-la-matriz-de-indicadores-para-resultados
38	Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico.	Lineamientos del CONAC
39	MIR del Programa Presupuestario MML.	Ejercicio 2024
40	Fichas técnicas de los indicadores MML.	Ejercicio 2024
41	Encuestas de Satisfacción del Programa o Proyecto.	En caso de existir
42	Bitácora y sustento estadístico de las variables mediante las cuales se calculan los indicadores.	Formato libre que contenga información de todos los indicadores 2022 - 2024.
43	Informes de resultados a nivel de Indicadores SRFT.	Ejercicio 2024 (para al FAM-IE).
44	Reporte de avance de indicadores con columna de justificación SRFT.	Ejercicio 2024 (para al FAM-IE).
45	Informe de evaluación emitido por la instancia técnica de evaluación externa.	Del PAE 2023, ejercicio 2022 (para al FAM-IE).
46	Avances de los Documentos de trabajo e Institucional y sus avances, Anexos B, C, D y E del Mecanismo de Seguimiento a los ASM.	Anexos B y D del Mecanismo de Seguimiento a los ASM (para al FAM-IE).
47	Documento de Posición Institucional.	Plan de Mejora de la Gestión.
48	Mecanismo para el seguimiento de los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes de las evaluaciones realizadas respecto de los recursos de los programas públicos, vigente.	Manual de Usuario del Sistema para el Seguimiento de los ASM.



Fuentes de Información mínimas requeridas de conformidad con los Términos de Referencia

#	Nombre del documento	Especificaciones del documento
49	Link del portal de transparencia y rendición de cuentas institucional/estatal.	
50	Ley General de Desarrollo Social.	Vigente al 2024
51	Cédulas de información de beneficiarios.	Ejercicio 2024
52	Informe de Logros del Programa.	Vigente al 2024
53	Resultados de las encuestas de satisfacción aplicadas a la población atendida	Derivadas de la Evaluación interna del 2024.
54	Evaluación Interna del Pp.	Vigente al 2024
55	Diagnóstico situacional del Programa o Proyecto	Vigente al 2024
56	Informe financiero a nivel de proyectos o destino del gasto.	Ejercicios 2022-2024 definitivo al quinto trimestre



Preguntas específicas

I. Diseño

1. Existe un diagnóstico situacional del problema que atiende el Programa presupuestario o Proyecto que describa de manera específica, y contiene lo siguiente:
 - a) Causas, efectos y características del problema.
 - b) Cuantificación y características de la población que presenta el problema.
 - c) Análisis de Alternativas.
 - d) Ubicación territorial de la población que presenta el problema.
 - e) Estrategia de Cobertura.
 - f) Información financiera.
 - g) El plazo para su revisión y su actualización.

Tipo de Respuesta: análisis descriptivo.

En la respuesta se debe describir si el Programa presupuestario cuenta o no con un diagnóstico del problema al que atiende, y si cuenta con las características que se mencionan en la pregunta. Se considera que el diagnóstico se actualiza periódicamente cuando está establecido un plazo para su revisión y/o actualización.

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.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos de diagnóstico situacional del Programa o Proyecto y árbol del problema del Programa presupuestario.

2. El Propósito del Programa o Proyecto está vinculado con los objetivos del Programa Sectorial, PLADIEM, Plan Nacional de Desarrollo y Objetivos de Desarrollo Sostenible ODS, considerando que:

- a) El logro del Propósito aporta al cumplimiento de alguna(s) de la(s) meta(s) de alguno(s) de los objetivos del programa sectorial.
- b) El logro del Propósito aporta al cumplimiento de alguna(s) de la(s) meta(s) de alguno(s) indicadores del PLADIEM.
- c) El logro del Propósito aporta al cumplimiento de algunas de las metas o de indicadores del Plan Nacional de Desarrollo.
- d) El logro del Propósito aporta al cumplimiento de algunos Objetivo de Desarrollo Sostenible.
- e) El logro del Propósito no aporta al cumplimiento de ninguna de las anteriores.

Tipo de Respuesta: análisis descriptivo.

En la respuesta se debe incluir el propósito, las metas y objetivos a los que se alinea a los documentos programa sectorial, PLADIEM, Plan Nacional de Desarrollo y Objetivos de Desarrollo Sostenible ODS al que está vinculado el programa.



Fuentes de información:

- Reglas de Operación o documento que regule la mecánica operativa (Enviar guía de pasos en Word con capturas de pantalla, para acceder a la información),
- MIR del Programa presupuestario, ejercicio 2024.
- Programa Sectorial y/o Institucional según corresponda, ejercicio 2024.
- Plan de Desarrollo Integral PLADIE 2021-2027.
- Plan Nacional de Desarrollo.
- Objetivos de Desarrollo Sostenible.

Pregunta 3. Como parte del proceso de planeación del Programa o Proyecto ¿Los objetivos del resumen narrativo en la MIR, cumplen con el requisito de evaluabilidad en su diseño?

Tipo de Respuesta: tricotómica.

Para realizar el análisis y justificar la respuesta, se debe completar el Formato 1, identificando el nombre del Programa o Proyecto que se evalúa.

Formato 1. Validación técnica de la evaluabilidad de los niveles de resultados estratégicos del Programa o Proyecto _____, ejercicio fiscal 2023.

Objetivos del Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Método de cálculo	Variable 1	Medio de verificación				Variable 2	Medio de verificación			
				Nombre	Unidad administrativa que emite	Ubicación física o electrónica	Temporalidad de su publicación		Nombre	Unidad administrativa que emite	Ubicación física o electrónica	Temporalidad de su publicación
Fin												
Propósito												

Fuente:

La respuesta incluye el análisis de la lectura horizontal de la MIR del Programa presupuestario, de acuerdo con los lineamientos de diseño de la Metodología del Marco Lógico; así como del proceso que se sigue para determinar los valores mediante los cuales se calculan los indicadores estratégicos de resultados.

Fuentes de información:

- MIR del Programa Presupuestario MML 2024.
- Fichas técnicas de los indicadores Fin y Propósito, MML 2024.
- Bitácora y sustento estadístico de las variables en donde se describen los mecanismos, instrumentos, formatos e instancias para generar, recopilar, integrar, analizar, revisar y controlar la información que sustenta los valores para el cálculo de los indicadores.
- Direcciones electrónicas o referencias documentales de estadísticas existentes o preparadas específicamente (oficializadas), material publicado, informes de inspección por parte de un especialista, encuestas, informes de auditoría o registros contables.



II. Planeación y Orientación a Resultados

Pregunta 4. El Ente Público responsable del Programa o Proyecto que se evalúa ¿Cuenta con un Programa Sectorial o Plan Institucional con las siguientes características?:

- a) Cuenta con lineamientos, bases y criterios, o guía oficial en donde se establecen los procedimientos a seguir para elaborar el Programa Sectorial y, por tanto, es resultado de ejercicios de planeación institucionalizados.
- b) Parte de un diagnóstico situacional o FODA vinculado con la planeación estratégica.
- c) Contempla el mediano y/o largo plazo.
- d) Establece los resultados que se quieren alcanzar en el sector o en la institución.
- e) Cuenta con indicadores para medir los avances en el logro de sus objetivos institucionales.

Tipo de Respuesta: Opción tricotómica.

El análisis debe incluir una narrativa en donde se expongan los puntos contemplados en el cuerpo de la pregunta (no incluye cuadros ni tablas).

Fuentes de información:

- Ley de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo, vigente al 2024.
- Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo, vigente al 2024.
- PLADIEM 2021-2027, o en su caso la versión vigente para la aplicación del Programa o Proyecto.
- Lineamientos de Planeación Institucional (del Programa Sectorial y/o Programa Institucional).
- Programa Sectorial y/o Programa Institucional vigente en el 2024.
- Reporte del SAPP / Resumen de "seguimiento, al cierre.



Pregunta 5. El Programa o Proyecto recolecta información para monitorear su desempeño, misma que cuenta con las siguientes características:

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

Tipo de Respuesta: tricotómica.

En la respuesta se debe señalar si la información de las variables establecidas en el método de cálculo de los indicadores, son suficientes y verificables; además indicar si la información se encuentra sistematizada; así como, identificar que la información generada para dar seguimiento al **Programa o Proyecto** sea comparable a través del tiempo.

Fuentes de información:

- MIR del Programa Presupuestario MML 2024.
- Bitácora y sustento estadístico de las variables mediante las cuales se calculan los indicadores.

Pregunta 6. El Ente Público coordinador del Programa o Proyecto que se evalúa ¿Cuenta con mecanismos documentados para verificar los procedimientos que se utilizan para registrar, dar trámite y otorgar los apoyos, bajo las siguientes características?:

- a) Son consistentes con las características de la población objetivo.
- b) Permiten identificar si los apoyos a entregar son acordes a lo establecido en los documentos normativos del Programa o Proyecto.
- c) Son conocidos por operadores del Programa o Proyecto.
- d) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.
- e) Están sistematizados.
- f) Están difundidos públicamente.

Tipo de Respuesta: Tricotómica y descriptiva

En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas en los mecanismos para verificar los procedimientos y responder puntualmente a los incisos de la pregunta. Se entenderá por sistematizados que la información de los procesos se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático.

Fuentes de Información:

- Manual de Procedimientos Institucionales.
- Reglas de operación o lineamientos de ejecución estatales / institucionales del Programa o Proyecto sujeto de evaluación 2024.
- POA del Programa presupuestario ejercicio 2024.
- Documento oficial para la verificación de los procedimientos que se utilizan para registrar, dar trámite y otorgar apoyos.
- Página de transparencia en donde se difunden los mecanismos y documentos que contienen el procedimiento aplicable.



III. Cobertura y Focalización

Pregunta 7. ¿La descripción de la población o área de enfoque potencial y objetivo definida para el programa o proyecto financiado que se evalúa, son acordes con las establecidas en el marco normativo y programático federal y están cuantificadas para la entidad federativa?

Tipo de Respuesta: tricotómica.

Para realizar el análisis y justificar la respuesta, se debe completar el Formato 2, identificando el nombre del Programa o Proyecto que se evalúa, y colocarlo en el Anexo 5.

Formato 2. Descripción y cuantificación de la población potencial y de la población objetivo del programa/proyecto presupuestario _____, ejercicio fiscal 2024

Instrumento normativo y/o programático	Servicio y/o bien entregado	Descripción de la población potencial	Cuantificación de la población potencial	Descripción de la población objetivo	Cuantificación de la población objetivo

Fuente:

Se debe enlistar cada uno de los instrumentos normativos y programáticos Estatales y/o Federales para la aplicación del gasto e identificar elementos que precisen la descripción de la población o área de enfoque potencial y objetivo. En caso de que no se haga referencia a estos conceptos, en las evidencias documentales se deberá capturar la celda con la leyenda SR (Sin Referencia). Se debe identificar y capturar el o los servicios entregados para precisar el perfil de la población o área de enfoque que se pretende atender, así como la descripción y cuantificación de la población o área de enfoque potencial y objetivo. En caso de que no sea posible identificar algún dato de los solicitados, se deberá llenar en las celdas correspondientes la leyenda ND (No Disponible).

Fuentes de información:

- Ley de Coordinación Fiscal.
- Reglas de operación o lineamientos de ejecución Estatales y/o Federales, institucionales del Programa o Proyecto sujeto de evaluación 2024.
- PLADIEM 2021-2027, o en su caso la versión vigente para la aplicación del Programa o Proyecto.
- MIR del Programa Presupuestario MML 2024.
- Fichas técnicas de los indicadores MML 2024.
- Diagnóstico situacional de **Programa o Proyecto**.
- Normativa sugerida por la Dependencia ejecutora.



Pregunta 8. ¿Cuál fue la cobertura anual del Programa o Proyecto que se evalúa?

Tipo de Respuesta: descriptiva - explicativa.

Para realizar el análisis y justificar la respuesta, se debe completar el Formato 3 correspondiente al análisis anual de la cobertura de atención con los bienes y servicios que componen el Programa o Proyecto y colocarlo en el Anexo 5.

Formato 3. Cobertura anual del Programa o Proyecto _____, ejercicio fiscal 2024.

Tipo de beneficiario	Población o área de enfoque Objetivo	Población o área de enfoque Atendida	Eficiencia de Cobertura (PA/PO) *100
	PO	PA	
Unidad de medida:			
1er. Cuatrimestre			
2o. Cuatrimestre			
3er. Cuatrimestre			
4o. Cuatrimestre			
TOTAL			

Nota: Formato sugerido en Morales, N. 2024. La estrategia de Cobertura y la eficiencia de los programas presupuestarios. Revista Federalismo Hacendario No. 29 marzo-abril 2024. Págs. 21-26. INDETEC.

Fuente:

Fuentes de información:

- Padrón de beneficiarios o equivalente oficializado, ejercicio 2024 (con número de beneficiarios para el Programa FAM IE)
- Reporte oficializado por la unidad responsable de cada Pp sujeto de evaluación, que incluya la descripción y la cuantificación de la Población Potencial (la que tiene el problema a resolver), la Población Objetivo (programada a atender o beneficiar) y la Población Atendida (efectivamente beneficiada) con los bienes y servicios financiados que componen el Pp ejercicio fiscal 2024.
- Documento oficial "Estrategia de Cobertura" vigente al 2024.
- MIR del Programa Presupuestario MML 2024.
- Fichas técnicas de los indicadores MML 2024.



Pregunta 9. ¿Es posible conocer y por lo tanto describir el comportamiento histórico de la cobertura de atención durante el periodo 2022-2024 del Programa o Proyecto que ha tenido continuidad?

Tipo de Respuesta: descriptiva - explicativa.

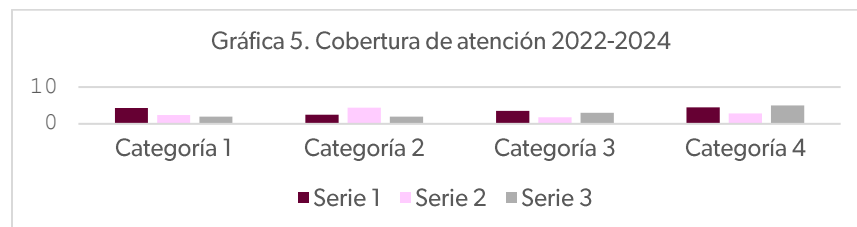
Para realizar el análisis y justificar la respuesta, se debe completar el Formato 4, graficar los datos y colocarlo en el Anexo 5.

En caso de que el Programa o Proyecto haya cambiado de nomenclatura, pero ofrezca los mismos Componentes, se tomará como efectivo y se hará la aclaración en la respuesta.

Formato 04. Cobertura de atención del Programa o Proyecto _____ durante el período 2022-2024.

Tipo de Población o área de enfoque	Unidad de Medida	2022	2023	2024
P. Potencial				
P. Objetivo				
P. Atendida				
Cobertura (PA/PP) *100				
Eficiencia de cobertura (PA/PO) *100				

Fuente:



Fuentes de información:

- Padrón de beneficiarios o equivalente oficializado, período 2022-2024 (con número de beneficiarios para el Programa FAM IE)
- Reporte oficializado por la unidad responsable de cada Pp sujeto de evaluación, que incluya la descripción y la cuantificación de la Población Potencial (la que tiene el problema a resolver), la Población Objetivo (programada a atender o beneficiar) y la Población Atendida (efectivamente beneficiada) con los bienes y servicios financiados que componen el Pp ejercicio fiscal 2022, 2023 y 2024.
- Documentación evidencia de cambio de nomenclatura del Programa o Proyecto (en caso de aplicar) ya que en caso de que el Programa o Proyecto haya cambiado de nomenclatura, pero ofrezca los mismos Componentes, se tomará como efectivo y se hará la aclaración en la respuesta.
- Documento oficial "Estrategia de Cobertura" 2022-2024.



Pregunta 10. ¿Cómo ha variado la eficiencia de la cobertura entre los ejercicios fiscales 2022 al 2024?

Para realizar el análisis y justificar la respuesta, se debe completar el Formato 5, graficar los datos y colocarlo en el Anexo 5.

En caso de que el Programa o Proyecto haya cambiado de nomenclatura, pero ofrezca los mismos Componentes, se tomará como efectivo y se hará la aclaración en la respuesta.

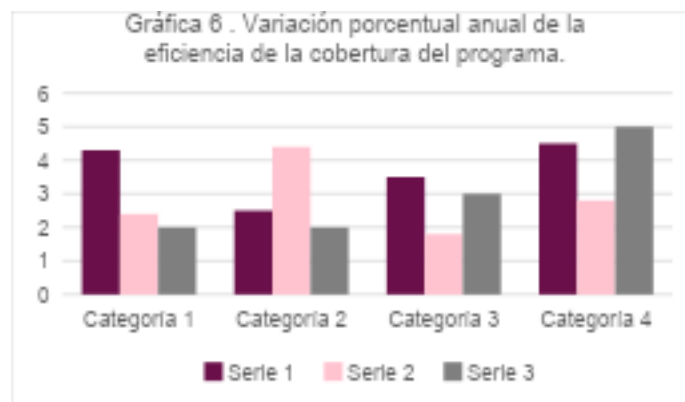
Tipo de Respuesta: descriptiva - explicativa.

Formato 5. Variación porcentual anual de la eficiencia de la cobertura del Programa o Proyecto _____, período 2022-2024.

Población o área de Enfoque	2022	2023	Variación porcentual anual	2023	2024	Variación porcentual anual
Eficiencia de la Cobertura (PA/PO) *100						

Nota: Formato sugerido en Morales, N. 2024. La estrategia de Cobertura y la eficiencia de los programas presupuestarios. Revista Federalismo Hacendario No. 29 marzo-abril 2024. Págs. 21-26. INDETEC.

Fuente:



Fuentes de información:

- Padrón de beneficiarios o equivalente oficializado, período 2022-2024 (con número de beneficiarios para el Programa FAM IE)
- Reporte oficializado por la unidad responsable de cada Pp sujeto de evaluación, que incluya la descripción y la cuantificación de la Población Potencial (la que tiene el problema a resolver), la Población Objetivo (programada a atender o beneficiar) y la Población Atendida (efectivamente beneficiada) con los bienes y servicios financiados que componen el Pp ejercicio fiscal 2022, 2023 y 2024.
- Documentación evidencia de cambio de nomenclatura del Programa o Proyecto (en caso de aplicar) ya que en caso de que el Programa o Proyecto haya cambiado de nomenclatura, pero ofrezca los mismos Componentes, se tomará como efectivo y se hará la aclaración en la respuesta.
- Documento oficial "Estrategia de Cobertura" 2022-2024.

Pregunta 11. ¿Cuál es la relación costo-efectividad del programa durante el período 2022-2024?

Tipo de Respuesta: descriptiva - explicativa.

Para realizar el análisis y justificar la respuesta, se debe completar el Formato 06, graficar los datos correspondientes al resultado del costo-efectividad y colocarlo en el Anexo 5.

En caso de que el Programa o Proyecto haya cambiado de nomenclatura, pero ofrezca los mismos Componentes, se tomará como efectivo y se hará la aclaración en la respuesta.

Formato 6. Costo efectividad del Programa o Proyecto _____ en el período 2022-2024

Año Fiscal	Presupuesto modificado (a)	Población objetivo (b)	Presupuesto ejercido (c)	Población atendida (d)	a/b	c/d	(a/b) / (c/d)	Costo efectividad
2022								
2023								
2024								

La respuesta incluye la comparación del costo efectividad contra la siguiente tabla de valores ponderados:

Rechazable	Débil	Aceptable	Costo-efectividad esperado	Aceptable	Débil	Rechazable
0	0.49	0.735	1	1.265	1.51	2



Fuentes de información:

- Informes de resultados a nivel de Indicadores.
- Informe financiero a nivel de proyectos o destino del gasto 2022 -2024, definitivo al quinto trimestre.
- Reporte oficial contable donde se localicen los recursos concurrentes que financiaron la operación del programa o proyecto.
- Padrón de beneficiarios o equivalente oficializado, período 2022-2024.
- Documentación evidencia de cambio de nomenclatura del Programa o Proyecto (en caso de aplicar) ya que en caso de que el Programa o Proyecto haya cambiado de nomenclatura, pero ofrezca los mismos Componentes, se tomará como efectivo y se hará la aclaración en la respuesta.
- Documento oficial "Estrategia de Cobertura" 2022-2024.
- Bitácora y sustento estadístico de las variables en donde se describen los mecanismos, instrumentos, formatos e instancias para generar, recopilar, integrar, analizar, revisar y controlar la información que sustenta los valores para el cálculo de los indicadores.

Pregunta 12. ¿Cuál es el costo promedio por beneficiario atendido con los bienes y servicios que componen el Programa o Proyecto que se evalúa?

Tipo de Respuesta: descriptiva - explicativa.

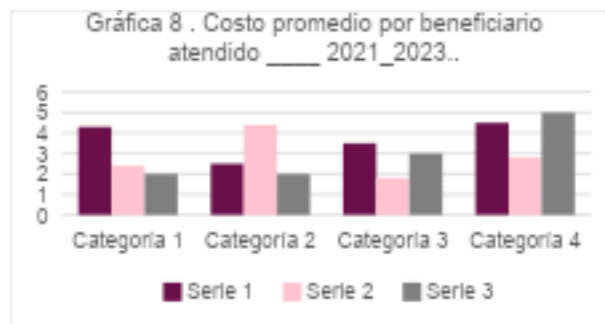
Para realizar el análisis y justificar la respuesta, se debe completar el Formato 7, graficar los datos y colocarlo en el Anexo 5.

En caso de que el Programa o Proyecto haya cambiado de nomenclatura, pero ofrezca los mismos Componentes, se tomará como efectivo y se hará la aclaración en la respuesta.

Formato 7. Costo promedio por beneficiario atendido con el Programa o Proyecto Estatal y/o Federal _____

Año Fiscal	GI	PA	CBPA= GI / PA
2022			
2023			
2024			

Fuente:



Fuentes de información:

- Informes de resultados a nivel de Indicadores 2022 -2024 definitivo al quinto trimestre.
- Informe financiero a nivel de proyectos o destino del gasto 2022 -2023, definitivo al quinto trimestre.
- Reporte oficial contable donde se localicen los recursos concurrentes que financiaron la operación del programa o proyecto.
- Padrón de beneficiarios o equivalente oficializado, período 2022-2024.
- Documento oficial "Estrategia de Cobertura" 2022-2024.
- Bitácora y sustento estadístico de las variables en donde se describen los mecanismos, instrumentos, formatos e instancias para generar, recopilar, integrar, analizar, revisar y controlar la información que sustenta los valores para el cálculo de los indicadores.
- Documentación evidencia de cambio de nomenclatura del Programa o Proyecto (en caso de aplicar) ya que en caso de que el Programa o Proyecto haya cambiado de nomenclatura, pero ofrezca los mismos Componentes, se tomará como efectivo y se hará la aclaración en la respuesta.



Pregunta 13. ¿El Programa o Proyecto cuenta con información sistematizada que permite conocer la demanda total de apoyos y las características de los solicitantes?

- a) Incluyen criterios de elegibilidad claramente especificados, es decir, no existe ambigüedad en su redacción.
- b) Están estandarizados, es decir, son aplicados por la instancia ejecutora en todas las unidades correspondientes que se benefician.
- c) Están sistematizados.
- d) Están difundidos públicamente.

Tipo de Respuesta: descriptiva - explicativa.

En la respuesta se debe especificar con qué información sistematizada cuenta el programa/proyecto y, en su caso, la información faltante de sistematizar en caso de contar con el dato; y la argumentación de por qué se considera que el Programa o Proyecto 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.

Fuentes de información:

- ROP o documento normativo del programa.
- Cédulas de información de beneficiarios.
- Padrón de beneficiarios (como se especifica en la bitácora).
- Sistemas de información y/o bases de datos.
- Mecanismo o Manual de Usuario del Sistema.

Pregunta 14. Los procedimientos del Programa o Proyecto para la selección de beneficiarios (as) y/o proyectos tienen las siguientes características:

- a) Incluyen criterios de elegibilidad claramente especificados, es decir, no existe ambigüedad en su redacción (considerar si están redactados con lenguaje incluyente y no sexista).
- b) Están estandarizadas, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.
- d) Están difundidos públicamente.

Tipo de Respuesta: análisis descriptivo.

En la respuesta se debe de argumentar los criterios de elegibilidad de los beneficiarios con el fin de saber si no existe ambigüedad en los procedimientos

Fuentes de información:

- ROP o documento normativo del programa.
- Cédulas de información de beneficiarios.
- Padrón de beneficiarios (como se especifica en la bitácora).
- Sistemas de información y/o bases de datos.



IV. Operación

Pregunta 16. ¿El Ente Público responsable del Programa o Proyecto cuenta con criterios programáticos presupuestales que le permiten calcular el insumo o recurso necesario para cumplir con los Componentes (apoyo, bienes y servicios) señalados en la MIR?

Tipo de Respuesta: Tricotómica y descriptiva

La respuesta debe describir los criterios programáticos solicitados en la pregunta.

Fuentes de Información:

- Ley de Coordinación Fiscal.
- Manual de Normas y Lineamientos para el Ejercicio del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Michoacán.

Pregunta 17. ¿Cuál fue el destino de los recursos del Programa o Proyecto que se evalúa en el período 2022-2024?

Tipo de Respuesta: descriptiva - explicativa.

Para realizar el análisis y justificar la respuesta, se debe completar el **Formato 8** identificando el nombre del Programa o Proyecto que se evalúa, y colocarlo en el Anexo 5.

Recursos 2022	Aprobado ○	Modificado ○	Recaudado ○	Comprometido ○	Devengado ○	Ejercido ○	Pagado
Problema central:							
Propósito del Programa o Proyecto:							
Componentes en la MIR del Pp que se evalúa							
1.-							
2.-							
3.- ...							

Recursos 2023	Aprobado ○	Modificado ○	Recaudado ○	Comprometido ○	Devengado ○	Ejercido ○	Pagado
Problema central:							
Propósito del Programa o Proyecto:							
Componentes en la MIR del Pp que se evalúa							
1.-							
2.-							
3.- ...							



Recursos 2024	Aprobado	Modificado	Recaudado	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado
Problema central:							
Propósito del Programa:							
Componentes en la MIR del que se evalúa							
1.-							
2.-							
3.- ...							

Fuentes de información:

- Reportes por partida específica.
- POA del Programa presupuestario 2022-2024
- Reporte / Resumen de avance por programa presupuestario del SAPP, al cierre.
- Reporte oficial con la información del presupuesto devengado y ministrado.
- Reporte oficial, que contenga información referente a los Sistemas de control contables y administrativos sobre la información financiera.
- Reporte oficializado que contenga la información que justifique cambios programáticos presupuestales 2024 del Programa o Proyecto.
- Link del portal de transparencia y rendición de cuentas institucional/estatal.



Pregunta 18. ¿Cuál fue el comportamiento de los recursos del Programa o Proyecto que se evalúa en el período 2022-2024?

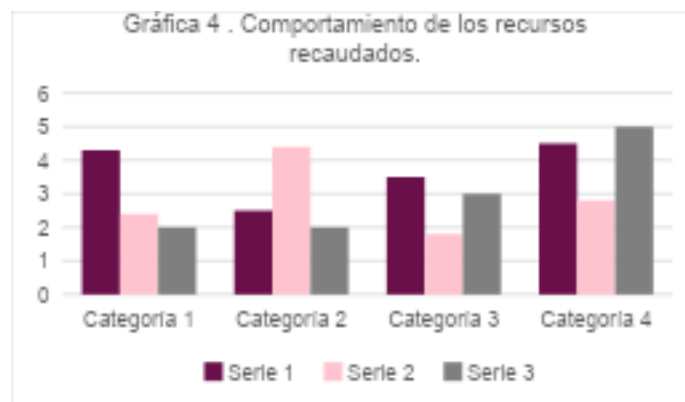
Tipo de Respuesta: descriptiva - explicativa.

Para realizar el análisis y justificar la respuesta, se debe completar el Formato 9 y graficar los datos correspondientes al recaudado, identificando el nombre del Programa o Proyecto que se evalúa, y colocarlo en el Anexo 5.

Formato 9. Comportamiento de los recursos del Programa o Proyecto que se evalúa, período 2022-2024

Ejercicio Fiscal Analizado	Autorizado	Modificado	Recaudado (Ministrado)			Devengado	Ejercido
			Nominal	Real	% de variación		
2022							
2023							
2024							

Fuente:



Fuentes de Información:

- Informes de resultados a nivel de Indicadores.
- Informe financiero a nivel de proyectos o destino del gasto, definitivo al quinto trimestre.
- Deflatores. Base 2018. Estimaciones de crecimiento real y nominal, INEGI.



V. Percepción de la Población Atendida

Pregunta 19. El Programa o Proyecto cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción de su población atendida con las siguientes características:

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

Tipo de Respuesta: tricotómica.

En la respuesta se deben indicar qué características tienen los instrumentos, los resultados de los mismos y la frecuencia de su aplicación. Adicionalmente, se debe adjuntar el Formato 10. "Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida" con las principales características de los instrumentos.

Formato 10. Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida

Instrumentos de medición	Evidencia
¿Los instrumentos no inducen las respuestas?	
¿Corresponden a las características de los beneficiarios?	
¿Los resultados que arrojan son representativos?	
¿Cuál es la frecuencia de aplicación?	

Fuentes de información:

- Evaluación Interna vigente al 2024.
- Reglas de Operación.
- Resultados de las encuestas de satisfacción aplicadas a la población atendida (derivadas de la Evaluación interna).

VI. Medición de Resultados

Pregunta 20. ¿Cómo documenta el Programa o Proyecto sus resultados a nivel de Fin y de Propósito?

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

Tipo de Respuesta: tricotómica.

En la respuesta se debe señalar con qué documenta el Programa o Proyecto sus resultados y con base en qué sustenta el uso de esas herramientas.

Fuentes de información:

- Reglas de Operación o lineamientos de ejecución estatales.
- MIR del Programa presupuestario MML
- Evaluación interna del Programa o Proyecto presupuestario vigente al 2024
- Diagnóstico situacional del Programa o Proyecto.
- Gráficos o PPT que utilicen con datos duros de lo Pp.
- Evaluación Interna.

Pregunta 21. ¿Los indicadores Estatales utilizados para evaluar el resultado de la aplicación de los recursos, miden aspectos relevantes⁴ de los objetivos, según el marco normativo?

Tipo de Respuesta: tricotómica.

Para realizar el análisis y justificar la respuesta, se debe completar el Formato 11, identificando el nombre del Programa o Proyecto que se evalúa, y colocarlo en el Anexo 5.

Formato 11. Análisis de la relevancia de los Indicadores de resultados del Programa o Proyecto _____, ejercicio fiscal 2024

MIR Estatal Pp	Objetivos de Resultados	Nombre del Indicador	Relevancia SÍ / NO	Justificación
Fin				
Propósito				
Componente 1				
Componente 2				
Componente				

Fuente:

Fuentes de información:

- MIR del Programa Presupuestario MML 2024.
- Fichas técnicas de los indicadores MML 2024.

⁴ La valoración se hará considerando el criterio técnico de "Relevante" que expone CONAC lo cual significa que los indicadores deben reflejar una dimensión importante del logro del objetivo, deben proveer información sobre la esencia del objetivo que se quiere medir.



Pregunta 22. ¿El Ente Público ejecutor del Programa o Proyecto que se evalúa cumplió con las metas programadas en los indicadores de gestión durante el período 2022-2024?

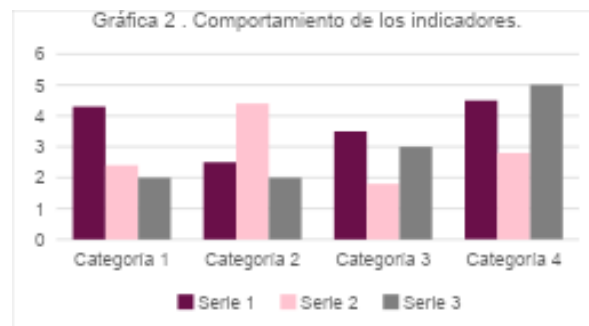
Tipo de Respuesta: tricotómica.

Para realizar el análisis y justificar la respuesta, se debe completar el Formato 12 y la Gráfica identificando el nombre del **Programa o Proyecto** se evalúa, y colocarlo en el Anexo 5.

Formato 12. Análisis de Resultados del Programa o Proyecto _____ periodo fiscal 2022, 2023 y 2024.

Nombre del Indicador	Meta programada a 2022	Meta alcanzada a 2022	Variación %	Meta programada a 2023	Meta alcanzada a 2023	Variación %	Meta programada a 2024	Meta alcanzada a 2024	Variación %	Justificación

Fuente:



La respuesta debe incluir el juicio de valor entre la meta, el indicador y el factor relevante del objetivo, así como la justificación de las metas no cumplidas.

Fuentes de información:

- Informes de resultados a nivel de Indicadores en el 2022 -2024 definitivo al quinto trimestre.
- Informe financiero a nivel de proyectos o destino del gasto en el 2022 -2024, definitivo al quinto trimestre.
- MIR MML Ejercicio Fiscal 2024.



Pregunta 23. Al Programa o Proyecto presupuestario ¿se le han realizado evaluaciones internas o externas a los ejercicios en el ejercicio 2024? de ser positiva la respuesta ¿Fueron emitidas recomendaciones que permitieron una mejora a su programa o proyecto?

Tipo de Respuesta: Tricotómica

Fuentes de información:

- Anexos B, C, D y E del Mecanismo de Seguimiento a los ASM, ejercicios 2024.
- Anexos C y E del Mecanismo de Seguimiento a los ASM, ejercicios 2024.
- Documento de Posición Institucional. Plan de Mejora de la Gestión, ejercicios 2024.
- Evaluación interna ejercicio 2024.

En caso de que se hayan realizado evaluaciones externas, describir el comportamiento de la atención a los ASM y si el evaluador considera necesario hacer un análisis que contemple años anteriores, solicitar la información directamente al Ente Público responsable del programa, para identificar si existen ASM que se han repetido constantemente debido a la no atención de estos.

Morelia, Michoacán a 30 de abril de 2025.

Mtro. Héctor Villanueva Villanueva
Titular de la Unidad de Planeación y Evaluación
del Desempeño en la CPLADEM

Ing. Daniela Margarita Avilés Bernal
Subdirectora de Evaluación y Seguimiento en
la CPLADEM

Lic. Rosa Clara Herrera López
Jefa del Departamento de Evaluación a Fondos y
Programas Institucionales y Mejora Continua en la
CPLADEM