



PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN 2020

QUEREMOS JUSTICIA, PRIMERO LAS VÍCTIMAS

INDICE

I. CONSIDERACIONES GENERALES.....	7
II. OBJETIVO DE LA EVALUACIÓN.....	8
III. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.....	9
IV. RESULTADO DE LOS ESTUDIOS O EVALUACIONES.....	10
V. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN.....	10
ANEXO: GUÍA DE EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS.....	12



PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN 2020

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a lo dispuesto en el art. 70 fracción I de la Ley General de Transparencia y Acceso la Información Pública, en el art 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en los arts. 110 y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se establece el presente Programa Anual de Evaluación (PAE) para la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, aplicable para el ejercicio fiscal 2020, mediante el cual se dan a conocer las acciones a realizar, así como las directrices y criterios para la realización de las evaluaciones, en un marco de austeridad y optimización de recursos para mejorar la ejecución de sus funciones constitucionales, pero sobre todo para fortalecer un aspecto, generalmente mantenido en secundario, pero que en esta nueva etapa se convierte en sustantivo: la protección y defensa de los derechos humanos.

El PAE es un componente indispensable para el funcionamiento del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) en el que se plasman los momentos en que se dará cumplimiento a las evaluaciones de los Indicadores incluidos en la Apertura Programática de cada unidad responsable. Su objetivo es lograr que la CNDH cuente con una estructura que defina procesos programados de evaluación y los medios para realizarlos.

Contiene las excepciones a las mismas disposiciones que dan pie a que algún procedimiento no se aplique como fue descrito originalmente y se propone la manera como debe procederse en estos casos.

Se define una estructura mínima con la que debe cumplir el Reporte de Evaluación que incluirá los resultados de las evaluaciones practicadas a los programas sujetos a evaluación, al tener por objetivo la detección de las áreas de oportunidad y de mejora continua a la labor que realiza esta Comisión Nacional, mediante cada uno de sus Programas Presupuestarios. Un ejemplo de ello es la complementariedad de varios Programas, que ha surgido como producto de los resultados de las evaluaciones realizadas en ejercicios anteriores, cuyos efectos se han visto reflejados en la elaboración de las Matrices de Indicadores para



Resultados (MIR's) de ejercicios posteriores.

En 2014, se dio inicio a la realización de evaluaciones, en el marco de la introducción del Sistema de Evaluación del Desempeño, como parte de la normatividad, y a partir de entonces ha sido una de las herramientas para medir el desempeño institucional.

Los informes de las Evaluaciones realizados de 2014 a la fecha, se encuentran publicados en el apartado correspondiente al artículo 70, fracción 40 de *Evaluaciones y Encuestas a programas financiados con recursos públicos* del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) y también pueden consultarse a través de la página institucional mediante la siguiente dirección web: http://www.cndh.org.mx/Evaluacion_Programas

Cabe mencionar, referente a las Evaluaciones de Diseño 2019, que éstas se encuentran en proceso de elaboración, por lo que sus resultados se estarán publicando a finales del mes de junio 2020.

El cumplimiento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), así como la demás normatividad aplicable en la materia, implica la generación de diversas modalidades de evaluación encaminadas a verificar el desempeño y la calidad de los servicios proporcionados por este organismo público autónomo.

El enfoque de Gestión para Resultados (GpR) y Presupuesto basado en Resultados (PbR), a través de la Metodología de Marco Lógico (MML), así como el SED, contribuyen a la generación sistematizada de acciones de mejora para la optimización de los programas y de nuevas formas de rendición de cuentas para la sociedad mexicana.

La metodología de MML ayuda a fortalecer el diseño en forma práctica de los objetivos y alcances de los Programas Presupuestarios por medio de las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR), facilitando su seguimiento y evaluación constante. Lo anterior, contribuye a la mejora en la planeación, programación y el ejercicio del presupuesto, y facilita la implementación de acciones de mejora.



I. CONSIDERACIONES GENERALES

Para efectos del presente documento, se entenderá por:

- **Área de Evaluación (AE):** Área responsable de elaborar y/o supervisar la realización de las evaluaciones de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, adscrita a la Dirección General de Planeación y Análisis (DGPA).
- **CNDH:** Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- **Evaluación:** Análisis objetivo de los programas presupuestarios, con la finalidad de determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como la eficiencia, eficacia y calidad de sus resultados.
- **Evaluación de Diseño:** Análisis o justificación de la razón de ser de los Programas Presupuestarios a través de la implementación de la MML reflejada en la MIR. Asimismo, considera la vinculación con los objetivos institucionales de la CNDH, el análisis de la consistencia entre el diseño y la normatividad aplicable, así como, la identificación de las posibles complementariedades con otros programas.
- **Evaluación de Consistencia y Resultados.** Análisis sistemático del diseño y desempeño global de los programas federales, para mejorar su gestión y medir el logro de sus resultados con base en la matriz de indicadores.
- **IAA:** Informe Anual de Actividades.
- **Indicadores:** Expresión cuantitativa o cualitativa, correspondiente a un índice, medida, cociente o fórmula, que establece un parámetro del avance en el cumplimiento de los objetivos y metas. Los indicadores podrán ser estratégicos o de gestión y deberán reflejar el grado o nivel de cumplimiento de los objetivos en las dimensiones de eficacia, eficiencia, economía y calidad.
- **LFPRH:** Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- **MML:** Metodología de Marco Lógico.



- **MIR:** Matriz de Indicadores para Resultados.
- **PAE:** Programa Anual de Evaluación de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- **SED:** Sistema de Evaluación del Desempeño, que considera el conjunto de elementos metodológicos para el seguimiento y la evaluación de los programas presupuestarios, como un elemento fundamental que contribuye al cumplimiento de los objetivos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- **Unidad Responsable (UR):** Áreas responsables de la administración y ejecución de los programas presupuestarios de esta Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

II. OBJETIVO DE LA EVALUACIÓN

Contar con una valoración de consistencia y resultados de los Programas Presupuestarios:

E002 Atender al público en general en oficinas centrales y foráneas; así como, solucionar expedientes de presuntas violaciones a los Derechos Humanos.

E006 Atender asuntos relacionados con víctimas del delito y de violaciones a derechos humanos.

Estos Programas Presupuestarios reflejan la preocupación de la actual gestión por reorientar el esfuerzo de la Comisión Nacional hacia lo *sustantivo* de su misión: las acciones de protección y defensa, en particular la atención más pronta y expedita de las quejas y el cumplimiento de las recomendaciones que, en términos llanos, significa el fin último de la CNDH. Lo cual podrá ser monitorizado y vigilado por el Órgano Interno de Control, en el ámbito de su competencia, con la finalidad de proveer información que retroalimente el diseño, gestión y resultados de las acciones y programas y, sobre todo, su mejor rendimiento en el cumplimiento de sus responsabilidades constitucionales.

Los programas fueron seleccionados con base en los siguientes criterios: 1. Identificación y selección del Programa Presupuestario que es considerado como uno de los más relevantes en materia *sustantiva* de protección y defensa de los



derechos humanos. 2. De igual forma se seleccionaron los Programas Presupuestarios más *representativos* en materia de cumplimiento de la misión preeminente de la CNDH y la nueva visión que la anima. 3. Finalmente, se eligieron programas *específicos* que además consideraran algunos aspectos de complementariedad y transversalidad con otros Programas Presupuestarios.

III. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

La metodología de evaluación y seguimiento de la CNDH considera como elemento clave la aplicación de la MML y de las MIR especificadas, con base en lo referido en las disposiciones generales del Sistema de Evaluación del Desempeño. Además, se toma en cuenta, como referente de apoyo, la información contenida en los “Lineamientos para el registro, revisión, actualización, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas Presupuestarios 2020”, en la “Guía para la Construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados” y en la “Guía para el diseño de Indicadores Estratégicos” de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).

La CNDH establece una serie de acciones de evaluación y seguimiento de los programas como parte de su proceso metodológico, acorde a la característica de la presente administración, las cuales contemplan los siguientes aspectos:

1. Características del Programa.
2. Diseño.
3. Planeación y Orientación a Resultados.
4. Cobertura y Focalización.
5. Operación.
6. Población Atendida.
7. Medición de Resultados.
8. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones.

Dichas evaluaciones se realizan a través del análisis de la información proporcionada por las UR y la DGPA, así como aquella recopilada a través de una retroalimentación con actores clave en el proceso de planeación, programación y ejecución de los programas. Se entiende por análisis al conjunto de actividades que involucra la recopilación, organización y valoración de las fuentes de información concentrada en registros, y bases de datos, entre otras.



Con base en lo anterior, se ha propuesto que para 2020 se realice una evaluación de consistencias y resultados correspondiente a los Programas Presupuestarios E002 y E006.

La selección de dichos Programas Presupuestarios fue propuesta a fin de poder reforzar las acciones de Protección y Defensa en materia de derechos humanos (exceptuando aquellos programas que están etiquetados presupuestalmente), colocando en el centro, siempre invariablemente, a la persona, a las víctimas y a aquellas en riesgo de serlo.

Para la realización de las evaluaciones se deberá considerar el **ANEXO: GUÍA DE EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS** incluido en el presente documento.

IV. RESULTADO DE LOS ESTUDIOS O EVALUACIONES

Como resultado de cada estudio o evaluación interna o externa realizada, se elaborará un informe, el cual debe estar estructurado de la siguiente manera:

- a) Índice.
- b) Resumen Ejecutivo.
- c) Introducción.
- d) Capítulo(s).
- e) Conclusiones (recomendaciones y/o acciones de mejora).
- f) Referencias
- g) Anexos.

V. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

Se elaborará la evaluación de consistencia y resultados de los Programas Presupuestarios E002 y E006, la cual debe reflejar acciones de mejora, que podrán considerar cambios o adecuaciones a los objetivos, indicadores y metas de dicho programa, para evaluar su pertinencia de aplicación en el siguiente ejercicio fiscal; así como proponer la consolidación de las acciones de protección y defensa



realizadas por la CNDH. El tiempo de duración para las evaluaciones será conforme al siguiente cronograma de ejecución:

Cronograma

Actividades por programa a evaluar	2020			2021			
	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr
Análisis de los programas a evaluar							
Elaboración de Informe de Evaluación Preliminar							
Análisis de la información de los avances de seguimiento semaforizado del cumplimiento de metas							
Análisis de los resultados generados en el IAA 2020							
Revisión y análisis del comportamiento histórico de metas del programa a evaluar							
Análisis de sugerencias y/o acciones de mejora							
Notificación de las sugerencias y/o acciones de mejora, a las Unidades Responsables involucradas en el o los programa(s) presupuestario(s) que fue evaluado(s)							
Publicación de los resultados del PAE 2021							

El Informe de Evaluación debe reflejar el resultado del análisis realizado a dichos programas con base en el **Anexo: Guía de Evaluación de Consistencia y Resultados**, por lo que deberá incluir sugerencias y/o acciones de mejora generadas por la persona que realice la evaluación.



ANEXO: GUÍA DE EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS

Esta Guía fue elaborada con base en una serie de preguntas orientadas a analizar la consistencia en el diseño del programa, así como identificar las posibles complementariedades y/o coincidencias con otros programas.

Las respuestas pueden contener evidencias documentales que sirvan de apoyo.

Cada una de las preguntas debe incluir los siguientes conceptos:

- a. La pregunta;
- b. La respuesta cerrada (SI/NO) o abierta;
- c. El análisis que justifique la respuesta (de manera enunciativa y no limitativa).

Para responder las preguntas cerradas (**SI/NO**), se debe considerar lo siguiente:

- *Determinación de la respuesta cerrada (SI/NO)*. Cuando el programa no cuente con documentos ni evidencias para responder la pregunta, se considerará información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”.
- Si la respuesta es “**Sí**”, se procede a justificar la respuesta, tomando en cuenta los criterios que se definan con el evaluador.

Se podrá responder “*No aplica*” sólo cuando las particularidades del programa no permitan responder a la pregunta. De presentarse el caso, se deben explicar las causas y los motivos de por qué “*No aplica*”. Se podrán analizar nuevamente las preguntas, de manera conjunta con el evaluador, siempre y cuando exista recurrencia de estos casos.

No.	Pregunta
1	El problema o necesidad prioritaria que busca resolver el programa está identificado en un documento que cuenta con la siguiente información a) El problema o necesidad se formula como un hecho negativo o como una situación que puede ser revertida. b) Se define la población que tiene el problema o necesidad. c) Se define el plazo para su revisión y su actualización.

No.	Pregunta
2	Existe un diagnóstico del problema que atiende el programa que describa de manera específica.
3	¿Existe justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que el programa lleva a cabo?
4	1. ¿Con cuáles metas y objetivos, así como estrategias transversales del Plan Nacional de Desarrollo vigente está vinculado el objetivo sectorial, especial, institucional o nacional relacionado con el programa?
5	2. 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: 3. Unidad de medida. 4. Están cuantificadas. 5. Metodología para su cuantificación y fuentes de información. 6. Se define un plazo para su revisión y actualización.
6	7. ¿En el documento normativo del programa es posible identificar el resumen narrativo de la MIR (Fin, Propósito, Componentes y Actividades)?
7	8. Las Fichas Técnicas de los indicadores del programa cuentan con la siguiente información: a) Nombre. b) Definición. c) Método de cálculo. d) Unidad de Medida. e) Frecuencia de Medición. f) Línea base. g) Metas. h) Comportamiento del indicador (ascendente, descendente).
8	9. Las metas de los indicadores de la MIR del programa tienen las siguientes características: a) Cuentan con unidad de medida. b) Están orientadas a impulsar el desempeño, es decir, no son laxas. c) Son factibles de alcanzar considerando los plazos y los recursos humanos y financieros con los que cuenta el programa.
9	10. ¿Con cuáles programas y en qué aspectos el programa evaluado podría tener complementariedad y/o coincidencias?

No.	Pregunta
10	<p>11. La Unidad Responsable del programa cuenta con un plan estratégico con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Es resultado de ejercicios de planeación institucionalizados, es decir, sigue un procedimiento establecido en un documento. b) Contempla el mediano y/o largo plazo. c) Establece los resultados que quieren alcanzar, es decir, el Fin y Propósito del programa. d) Cuenta con indicadores para medir los avances en el logro de sus resultados.
11	<p>El programa cuenta con planes de trabajo anuales para alcanzar sus objetivos que:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Son resultado de ejercicios de planeación institucionalizados, es decir, siguen un procedimiento establecido en un documento. b) Son conocidos por los responsables de los principales procesos del programa. c) Tienen establecidas sus metas. d) Se revisan y actualizan.
12	<p>12. El programa utiliza informes de evaluaciones internas y/o externas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) De manera regular, es decir, uno de los elementos para la toma de decisiones sobre cambios al programa son los resultados de evaluaciones internas y/o externas. b) De manera institucionalizada, es decir, sigue un procedimiento establecido en un documento. c) Para definir acciones y actividades que contribuyan a mejorar su gestión y/o sus resultados. d) De manera consensada, participan operadores, gerentes y personal de la unidad de planeación y/o evaluación.
13	<p>13. Del total de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) clasificados como específicos y/o institucionales de los últimos tres años, ¿qué porcentaje han sido solventados de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo y/o institucionales?</p>
14	<p>14. ¿Qué recomendaciones de la(s) evaluación(es) externa(s) de los últimos tres años no han sido atendidas y por qué?</p>
15	<p>15. A partir del análisis de las evaluaciones externas realizadas al programa y de su experiencia en la temática ¿qué temas del programa considera importante evaluar mediante instancias externas?</p>

No.	Pregunta
16	<p>16. El programa recolecta información para monitorear su desempeño con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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.
17	<p>17. El programa cuenta con una estrategia de cobertura documentada para atender a su población objetivo con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Incluye la definición de la población objetivo. b) Especifica metas de cobertura anual. c) Abarca un horizonte de mediano y largo plazo. d) Es congruente con el diseño y el diagnóstico del programa.
18	<p>18. ¿El programa cuenta con mecanismos para identificar su población objetivo? En caso de contar con éstos, especifique cuáles y qué información utiliza para hacerlo.</p>
19	<p>19. A partir de las definiciones de la población potencial, la población objetivo y la población atendida, ¿cuál ha sido la cobertura del programa?</p>
20	<p>20. Describa mediante Diagramas de Flujo el proceso general del programa para cumplir con los servicios (es decir los Componentes del programa), así como los procesos clave en la operación del programa.</p>
21	<p>El programa cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Son consistentes con las características de la población objetivo. b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras. c) Están sistematizados. d) Están difundidos públicamente.

No.	Pregunta
22	<p>21. Los procedimientos para otorgar los apoyos a los beneficiarios tienen las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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.
23	<p>22. Los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones tienen las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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.
24	<p>23. El programa cuenta con mecanismos documentados para dar seguimiento a la ejecución de obras y acciones y tienen las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Permiten identificar si las obras y/o acciones se realizan acorde a lo establecido en los documentos normativos del programa. b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras. c) Están sistematizados. d) Son conocidos por operadores del programa.
25	<p>24. ¿Cuáles cambios sustantivos en el documento normativo se han hecho en los últimos tres años que han permitido agilizar el proceso de apoyo a los solicitantes?</p>
26	<p>25. ¿Cuáles son los problemas que enfrenta la Unidad Responsable que opera el programa para la transferencia de recursos a las instancias ejecutoras y/o a los beneficiarios y, en su caso, qué estrategias ha implementado?</p>

No.	Pregunta
27	<p>26. 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Gastos en operación: Se deben incluir los <u>directos</u> (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 <u>indirectos</u> (permiten aumentar la eficiencia, forman parte de los procesos de apoyo. Gastos en supervisión, capacitación y/o evaluación, considere los capítulos 2000, 3000 y/o 4000). b) Gastos en mantenimiento: Requeridos para mantener el estándar de calidad de los activos necesarios para entregar los bienes o servicios a la población objetivo (unidades móviles, edificios, etc.). Considere recursos de los capítulos 2000, 3000 y/o 4000. c) Gastos en capital: Son los que se deben afrontar para adquirir bienes cuya duración en el programa es superior a un año. Considere recursos de los capítulos 5000 y/o 6000 (Ej.: terrenos, construcción, equipamiento, inversiones complementarias). d) Gasto unitario: Gastos Totales/población atendida (Gastos totales=Gastos en operación + gastos en mantenimiento). Para programas en sus primeros dos años de operación se deben considerar adicionalmente en el numerador los Gastos en capital.
28	<p>27. Las aplicaciones informáticas o sistemas institucionales con que cuenta el programa tienen las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Cuentan con fuentes de información confiables y permiten verificar o validar la información capturada. b) Tienen establecida la periodicidad y las fechas límites para la actualización de los valores de las variables. c) Proporcionan información al personal involucrado en el proceso correspondiente. d) Están integradas, es decir, no existe discrepancia entre la información de las aplicaciones o sistemas.
29	<p>28. ¿Cuál es el avance de los indicadores de servicios y de gestión (Actividades y Componentes) y de resultados (Fin y Propósito) de la MIR del programa respecto de sus metas?</p>

No.	Pregunta
30	<p>29. El programa cuenta con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) El documento normativo está actualizado y es público, esto es, disponible en la página electrónica. b) Los resultados principales del programa, así como la información para monitorear su desempeño, están actualizados y son públicos, son difundidos en la página. c) Se cuenta con procedimientos para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información acorde a lo establecido en la normatividad aplicable. d) La dependencia o entidad que opera el Programa propicia la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas y a su vez genera las condiciones que permitan que ésta permee en los términos que señala la normatividad aplicable.
31	<p>30. El programa cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción de su población atendida con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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.
32	<p>31. ¿Cómo documenta el programa sus resultados a nivel de Fin y de Propósito?</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Con indicadores de la MIR. b) Con hallazgos de estudios o evaluaciones que no son de impacto. c) Con información de estudios o evaluaciones rigurosas nacionales o internacionales que muestran el impacto de programas similares. d) Con hallazgos de evaluaciones de impacto. <p>32.</p>
33	<p>33. En caso de que el programa cuente con indicadores para medir su Fin y Propósito, inciso a) de la pregunta anterior, ¿cuáles han sido sus resultados?</p> <p>34.</p>



El Informe de la Evaluación deberá contener además de las respuestas a la *Guía de Evaluación de Diseño*, algunos apartados como los relacionados con: la descripción general del programa, indicadores, metas, complementariedad y coincidencias entre programas, fortalezas, retos, y recomendaciones, en su caso una propuesta de matriz de indicadores para resultados mejorada, fuentes de información que den soporte a la información que se suministra de los indicadores y una ficha técnica con los datos generales de quien realiza la evaluación.

Apartado 1: ANÁLISIS DE FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES, AMENAZAS Y RECOMENDACIONES

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

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

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

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

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

CONCLUSIONES

Las conclusiones deben ser precisas y fundamentarse en el análisis y la evaluación realizada en cada una de sus secciones. La extensión máxima es de dos cuartillas.

Adicionalmente, se debe incluir la Tabla “*Valoración Final del programa*” con la información de cada tema. El formato de dicha tabla se presenta a continuación:



Tabla 2. “Valoración Final del Programa”

Nombre del Programa:

Modalidad:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

Tema	Nivel	Justificación
Diseño		
Planeación y Orientación a Resultados		
Cobertura y Focalización		
Operación		
Percepción de la Población Atendida		
Resultados		
Valoración Final	Nivel promedio del total de temas	

Nivel= Nivel promedio por tema

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

FORMATOS DE ANEXOS

Formato del Anexo 1 “Indicadores”

Nombre del Programa:

Modalidad:



Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

Nivel de objetivo	Nombre del indicador	Método de cálculo	Claro	Relevante	Económico	Monitoreable	Adecuado	Definición	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Línea base	Metas	Comportamiento del indicador
Fin			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 deben incluir todos los indicadores de cada uno de los niveles de objetivo.

Formato del Anexo 2 “Metas del programa”

Nombre del Programa:

Modalidad:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

Nivel de objetivo	Nombre del indicador	Meta	Unidad de medida	Justificación	Orientada a impulsar el desempeño	Justificación	Factible	Justificación	Propuesta de mejora de la meta
Fin			<i>Si/No</i>		<i>Si/No</i>		<i>Si/No</i>		
Propósito			<i>Si/No</i>		<i>Si/No</i>		<i>Si/No</i>		
Componente			<i>Si/No</i>		<i>Si/No</i>		<i>Si/No</i>		
Actividad			<i>Si/No</i>		<i>Si/No</i>		<i>Si/No</i>		

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

Formato del Anexo 3 “Complementariedad y coincidencias entre programas federales y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno”

Nombre del Programa:

Modalidad:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

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



Formato del Anexo 4 “Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora”

Avance del documento de trabajo

Nombre del Programa:

Modalidad:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

N°	Aspectos susceptibles de mejora	Área coordinadora	Acciones a emprender	Área responsable	Fecha copromiso del ASM		Resultados esperados	Productos y/o evidencia	Avance (%) en los tres últimos años						Identificación del documento probatorio	Observaciones
					Ciclo de inicio	Fecha de término										

Avance del Documento Institucional

Nombre del Programa:

Modalidad:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

N°	Aspectos susceptibles de mejora	Área coordinadora	Acciones a emprender	Área responsable	Fecha compromiso del ASM		Resultados esperados	Productos y/o evidencia	Avance (%) en los tres últimos años						Identificación del documento probatorio	Observaciones
					Ciclo de inicio	Fecha de término										

Formato del Anexo 5 “Evolución de la Cobertura”

Nombre del Programa:

Modalidad:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

Tipo de Población	Unidad de Medida	Año 1	Año 2	Año 3	Año ...	2017
P. Potencial						
P. Objetivo						
P. Atendida						
P. A x 100 P. O	%	%	%	%	%	%

Nota. Se debe incluir la información para todos aquellos años disponibles.














Formato del Anexo 6 “Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves”

Elementos para la construcción de un diagrama de flujo

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

Simbología

<i>Figura</i>	<i>Significado</i>	<i>Utilización</i>
	Inicio/final	Inicio o finalización de un proceso
	Actividad	Cualquier tipo de actividad de un proceso no representada por el resto de símbolos. En su interior se describe brevemente la actividad
	Actividad Compleja	Proceso vinculado y desarrollado de manera independiente a la línea de proceso descrita. En su interior se describe brevemente el proceso
	Decisión	Indicador de bifurcación ante dos opciones alternativas "Sí / No". En su interior se describe brevemente la pregunta diferenciada de ambas opciones
	Base de datos	Aplicación o programa automatizado que se utiliza para desarrollar la actividad
	Documento simple	Unidad de información o documento de salida / entrada de la unidad
	Documento múltiple	Incluye más de un documento de salida / entrada de la unidad
	"y" / "e"	Indicador de opciones de líneas de actividad. Siempre se deben seguir las dos o más líneas de la actividad
	Conector de actividades	Señala la dirección o flujo de una actividad a la siguiente
	Conector de documentos	Señala la dirección o flujo entre un documento y una actividad
	Conector de cambio de página	Indica el cambio de página. También se puede referir al cambio de actividades

Fuente: Secretaría de la Función Pública (2016). Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos.

Formato del Anexo 7 "Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación"

Capítulos de gasto	Concepto		Total	Categoría
1000: Servicios personales	1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE		
	1200	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO		
	1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES		
	1400	SEGURIDAD SOCIAL		
	1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS		
	1600	PREVISIONES		
	1700	PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS		
	Subtotal de Capítulo 1000		\$ -	
2000: Materiales y suministros	2100	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES		
	2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS		
	2300	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN		
	2400	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN		
	2500	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO		
	2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS		
	2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS		
	2800	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD		
	2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES		
	Subtotal de Capítulo 2000		\$ -	
3000: Servicios generales	3100	SERVICIOS BÁSICOS		
	3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO		
	3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS		
	3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES		
	3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN		
	3600	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD		
	3700	Servicios de traslado y viáticos		
	3800	SERVICIOS OFICIALES		
	3900	OTROS SERVICIOS GENERALES		
	Subtotal Capítulo 3000		\$ -	
4000: Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	4100	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO		
	4200	TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO		
	4300	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES		
	4400	AYUDAS SOCIALES		
	4500	PENSIONES Y JUBILACIONES		
	4600	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANÁLOGOS		
	4700	TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL		
	4800	DONATIVOS		
	4900	TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR		
	Subtotal Capítulo 4000		\$ -	
5000: Bienes Muebles e Inmuebles	5100	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN		
	5200	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO		
	5300	EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO		
	5400	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE		
	5500	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD		
	5600	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS		
	5700	ACTIVOS BIOLÓGICOS		
	5800	BIENES INMUEBLES		
	5900	ACTIVOS INTANGIBLES		
	Subtotal Capítulo 5000		\$ -	
6000: Obras Públicas	6100	OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO		
	6200	OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS		
	6300	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO		
	Subtotal Capítulo 6000		\$ -	

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

Categoría	Cuantificación	Metodología y criterios para clasificar cada concepto de gasto
Gastos en Operación Directos		
Gastos en Operación Indirectos		
Gastos en Mantenimiento		
Gastos en capital		
Gasto Total		
Gastos Unitarios		



Formato del Anexo 8 "Avance de los indicadores respecto de sus metas"

Nombre del Programa:

Modalidad:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Frecuencia de Medición	Meta (Año evaluado)	Valor alcanzado (Año evaluado)	Avance (%)	Justificación
Fin						
Propósito						
Componentes						
Actividades						

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