



# **Términos de Referencia**

## **TdR**

Evaluación Estratégica de  
Desempeño Institucional

### **Programa:**

02040201, Cultura y arte.

### **Proyecto:**

020402010101, Servicios  
culturales



## Contenido

Presentación.....	2
Objetivos de la evaluación.....	2
Objetivo general.....	2
Objetivos específicos.....	2
Descripción específica del servicio.....	2
Productos y plazos de entregas.....	3
Responsabilidad y compromisos de la UIPPE.....	4
Punto de reunión.....	4
Condiciones generales.....	4
Criterios técnicos de la evaluación.....	4
Apartados de evaluación y metodología.....	5
Apartados de la evaluación.....	7
Características del Programa Presupuestario.....	7
Diseño del Programa Presupuestario.....	7
Resultados del Programa Presupuestario.....	13
Evolución de la cobertura y el presupuesto del Programa Presupuestario.....	18
Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones.....	24
Conclusiones.....	24
Ficha técnica.....	24
Formatos de anexos.....	25
Anexo 1 “Indicadores”.....	25
Anexo 3 “Metas del programa presupuestario”.....	26
Anexo 5 "Revisión de Medios de Verificación".....	27
Anexo 7 “Metodología para la cuantificación de las poblaciones Potencial y Objetivo”.....	28
Anexo 8 “Evolución de la Cobertura”.....	29
Anexo 9 “Información de la Población Atendida”.....	29
Anexo 10 “Gastos desglosados del Programa Presupuestario y criterios de clasificación”.....	30

## **Presentación**

De conformidad con lo establecido en el Artículo 85 Fracción I y el Artículo 110 Fracción I de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los recursos federales que ejerzan las entidades federativas, así como sus respectivas administraciones públicas paraestatales o cualquier ente público de carácter local, serán evaluados; las instancias públicas a cargo de la evaluación del desempeño efectuarán las evaluaciones por sí mismas o a través de personas físicas y morales especializadas y con experiencia probada en la materia que corresponda evaluar, que cumplan con los requisitos de independencia, imparcialidad, transparencia y los demás que se establezcan en las disposiciones aplicables.

La Ley de Contabilidad Gubernamental del Estado de México, señala que la evaluación del desempeño se realizará a través de la verificación del grado de cumplimiento de objetivos y metas, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos.

## **Objetivos de la evaluación**

### **Objetivo general**

➤ Evaluar el diseño, resultados y la evolución de la cobertura y el presupuesto del Programa Presupuestario.

### **Objetivos específicos**

- Analizar la lógica y congruencia en el diseño del Programa Presupuestario, su vinculación con la planeación sectorial y Estatal, la consistencia entre el diseño y la normatividad aplicable, así como las posibles complementariedades y/o coincidencias con otros Programas Presupuestarios;
- Examinar los resultados del Programa Presupuestario respecto a la atención del problema para el que fue creado; y
- Examinar la evolución de la cobertura y el presupuesto del Programa Presupuestario

## **Descripción específica del servicio**

La Evaluación Estratégica de Desempeño deberá contener para el logro de sus objetivos el desarrollo de los siguientes apartados:

- I. Diseño del Programa Presupuestario.

- II. Resultados del Programa Presupuestario.
- III. Evolución de la cobertura y el presupuesto del Programa Presupuestario.

## Productos y plazos de entregas

Cuadro 1. Listado de productos y calendario de entrega

Productos	Fecha de entrega
A. Solicitud de información necesaria para la realización de la Evaluación Estratégica de Desempeño.	15 de mayo de 2024
B. Envío de manera oficial de la documentación por parte de la Dirección General de Cultura y Arte	30 de mayo de 2022
C. Entrega de Avances de la Evaluación Estratégica de Desempeño (preguntas 1 a 20).	17 de junio de 2024
<p>D. Envío del Informe Final de la Evaluación Estratégica de Desempeño que debe contener el siguiente orden y estructura: Reporte digital (Memoria USB o CD), con las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resumen Ejecutivo (Máximo 3 cuartillas)</li> <li>• Índice (Máximo 1 cuartilla)</li> <li>• Introducción (Máximo 1 cuartilla)</li> <li>• Características del Programa Presupuestario (Máximo 2 cuartillas)</li> <li>• Apartados de la evaluación:               <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Diseño del Programa Presupuestario.</li> <li>II. Resultados del Programa Presupuestario.</li> <li>III. Evolución de la cobertura y el presupuesto del Programa Presupuestario.</li> <li>IV. del Programa Presupuestario.</li> </ul> </li> <li>• Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones.</li> <li>• Conclusiones</li> <li>• Bibliografía</li> <li>• Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación</li> <li>• Anexos</li> </ul> <p>Anexos 1 “Indicadores”            Anexo 2 “Complementariedad y coincidencias con otros Programas Presupuestarios”            Anexo 3 “Metas del Programa presupuestario”            Anexo 4 “Avances de los indicadores respecto de sus metas”            Anexo 5 “Revisión de Medios de Verificación”</p>	12 de julio de 2024

Productos	Fecha de entrega
Anexo 6 “Avances de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora” Anexo 7 “Metodología de la cuantificación de las poblaciones Potencial y Objetivo” Anexo 8 “Evolución de la Cobertura” Anexo 9 “Información de la Población Atendida” Anexo 10 “Gastos desglosados del Programa Presupuestario y criterios de clasificación”	
E. Presentación del Informe Final de la Evaluación Estratégica de Desempeño Institucional.	02 de agosto de 2024

## **Responsabilidad y compromisos de la UIPPE**

La Unidad de Información Planeación, Programación y Evaluación UIPPE, será responsable de los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para la realización de la evaluación.

## **Punto de reunión**

El espacio físico para la recepción y entrega de oficios o comunicaciones oficiales, así como para la entrega preliminar y final de la Evaluación será en las instalaciones de la UIPPE, Av. Jesús del Monte No 52 Col Pirules, Huixquilucan, Estado de México.

## **Condiciones generales**

Además de los criterios establecidos en los presentes Términos de Referencia el evaluador podrá, de acuerdo con su experiencia, ampliar o aportar elementos adicionales que fortalezcan a la evaluación.

La Unidad de Información Planeación, Programación y Evaluación UIPPE, será responsable de resguardar los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia.

## **Criterios técnicos de la evaluación**

## Apartados de evaluación y metodología

La Evaluación Estratégica de Desempeño se divide en tres apartados y 20 preguntas de acuerdo con el siguiente cuadro:

Cuadro 2. Apartados de la evaluación.

Apartado	Preguntas	Total
I. Diseño del Programa Presupuestario	1 -7	7
II. Resultados del Programa Presupuestario	8-14	7
III. Evolución de la cobertura y el presupuesto del Programa Presupuestario	15-20	6
Total	20	20

La evaluación se realiza mediante un análisis de gabinete con base en información proporcionada por los responsables del Programa Presupuestario, así como información adicional que se considere necesaria para justificar su análisis. En este contexto, se entiende por análisis de gabinete al conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización y la valoración de información concentrada en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones internas y/o externas y documentación pública.

### Criterios generales para responder a las preguntas

Los tres apartados incluyen preguntas específicas, de las que **13** deben ser respondidas mediante un esquema binario (**SÍ/NO**) sustentando con evidencia documental y haciendo **explícitos** los principales argumentos empleados en el análisis. En los casos en que la respuesta sea **SÍ**, se debe seleccionar uno de cuatro niveles de respuesta definidos para cada pregunta. Las **20** preguntas que no tienen respuestas binarias (por lo que no incluyen niveles de respuestas) se deben responder con base en un análisis sustentado en evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el mismo.

#### I. Formato de respuesta

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

- a) La pregunta;
- b) La respuesta binaria (SÍ/NO) o abierta, para las respuestas binarias y en los casos en los que la respuesta sea "SÍ", el nivel de respuesta (que incluya el número y la oración), y
- c) El análisis que justifique la respuesta, en el cual se deberá de detallar cada uno de los elementos que componen la respuesta.

## II. Consideraciones para dar respuesta

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

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

Se podrá responder “**No aplica**” a alguna(s) de las preguntas sólo cuando las particularidades del Programa Presupuestario evaluado no permitan responder a la pregunta. De presentarse el caso, se deben explicar las causas y los motivos de por qué “No aplica” es el espacio para la respuesta.

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

1. De manera enunciativa más no limitativa, elementos con los que debe justificar su valoración, así como la información que se debe incluir en la respuesta o en anexos.
2. Fuentes de información mínimas a utilizar para la respuesta. Se podrán utilizar otras fuentes de información que se consideren necesarias.
3. Congruencia entre respuestas. En caso de que la pregunta analizada tenga relación con otra(s), se señala(n) la(s) pregunta(s) con la(s) que debe haber coherencia en la(s) respuesta(s). Lo anterior no implica, en el caso de las preguntas con respuesta binaria, que la respuesta binaria (SÍ/NO) o el nivel de respuesta otorgado a las preguntas relacionadas tenga que ser el mismo, sino que la argumentación sea consistente.
4. Los anexos que se deben incluir en el informe de evaluación son los siguientes:
  - Anexos 1 “Indicadores”
  - Anexo 2 “Complementariedad y coincidencias con otros Programas Presupuestarios”
  - Anexo 3 “Metas del Programa presupuestario”
  - Anexo 4 “Avances de los indicadores respecto de sus metas”
  - Anexo 5 “Revisión de Medios de Verificación”
  - Anexo 6 “Avances de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora”
  - Anexo 7 “Metodología de la cuantificación de las poblaciones Potencial y Objetivo”
  - Anexo 8 “Evolución de la Cobertura”



- Anexo 9 “Información de la Población Atendida”
- Anexo 10 “Gastos desglosados del Programa Presupuestario y criterios de clasificación”

## **Apartados de la evaluación**

### **Características del Programa Presupuestario**

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

1. Identificación del Programa Presupuestario (nombre, siglas, dependencia y/o entidad coordinadora, año de inicio de operación, entre otros).
2. Problema o necesidad que pretende atender.
3. Metas y objetivos Estatales a los que se vincula.
4. Descripción de los objetivos del Programa Presupuestario, así como de los bienes y/o servicios que ofrece.

### **Diseño del Programa Presupuestario**

1. El problema o necesidad prioritaria que busca resolver el Programa Presupuestario está identificado en un documento que cuenta con la siguiente información:
  - a) El problema o necesidad se formula como un hecho negativo o como una situación que puede ser revertida.
  - b) Se define la población que tiene el problema o necesidad.
  - c) Se define el plazo para su revisión y su actualización.

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

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Programa Presupuestario tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, y</li> <li>• El problema no cumple con las características establecidas en la pregunta.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Programa Presupuestario tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, y</li> <li>• El problema cumple con al menos una de las características establecidas en la pregunta.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Programa Presupuestario tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, y</li> <li>• El problema cumple con dos de las características establecidas en la pregunta.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Programa Presupuestario tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, y</li> <li>• El problema cumple con todas las características establecidas en la pregunta.</li> </ul>

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, informes, diagnósticos, estudios, árbol de problema del programa y/o documentos utilizados por el Programa Presupuestario que contengan información sobre el problema o necesidad, su población, su cuantificación y su proceso de revisión o actualización.

2. Existe un diagnóstico del problema que atiende el Programa Presupuestario que describa de manera específica:
  - a) Causas, efectos y características del problema.
  - b) Cuantificación y características de la población que presenta el problema.
  - c) Ubicación territorial de la población que presenta el problema.
  - d) El plazo para su revisión y su actualización.

Si el Programa Presupuestario no cuenta con un diagnóstico del problema al que atiende, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”. Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “**Sí**” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Programa Presupuestario cuenta con documentos, información y/o evidencias que le permiten conocer la situación del problema que pretende atender, y</li> <li>• El diagnóstico no cumple con las características establecidas en la pregunta.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Programa Presupuestario cuenta con documentos, información y/o evidencias que le permiten conocer la situación del problema que pretende atender, y</li> <li>• El diagnóstico cumple con dos de las características establecidas en la pregunta.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Programa Presupuestario cuenta con documentos, información y/o evidencias que le permiten conocer la situación del problema que pretende atender, y</li> <li>• El diagnóstico cumple con tres de las características establecidas en la pregunta.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Programa Presupuestario cuenta con documentos, información y/o evidencias que le permiten conocer la situación del problema que pretende atender, y</li> <li>• El diagnóstico cumple con todas las características establecidas en la pregunta.</li> </ul>

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

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

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

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

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

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

4. ¿Con cuáles metas y objetivos, así como estrategias transversales del Plan Estatal de Desarrollo vigente está vinculado el objetivo sectorial, especial y/o institucional relacionado con el Programa Presupuestario?

**No procede valoración cuantitativa.**

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

5. ¿Cómo está vinculado el Propósito del Programa Presupuestario con los Objetivos del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible o la Agenda 2030?

**No procede valoración cuantitativa.**

En la respuesta se debe definir y justificar la vinculación entre el Programa Presupuestario y los Objetivos del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible o la Agenda 2030 de acuerdo con las siguientes definiciones:

- Directa: El logro del Propósito es suficiente para el cumplimiento de al menos uno de los Objetivos del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible o la Agenda 2030.
- Indirecta: El logro del Propósito aporta al cumplimiento de al menos uno de los Objetivos del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible o a la Agenda 2030.
- Inexistente: El logro del Propósito no aporta al cumplimiento de al menos uno de los Objetivos del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible o la Agenda 2030.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser MIR, ROP y/o documento normativo y de los Objetivos del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible o la Agenda 2030.

6. Las Fichas Técnicas de los indicadores del Programa Presupuestario cuentan con la siguiente información:

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

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

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"><li>Del 0% al 49% de las Fichas Técnicas de los indicadores del Programa Presupuestario tienen las características establecidas.</li></ul>
2	<ul style="list-style-type: none"><li>Del 50% al 69% de las Fichas Técnicas de los indicadores del Programa Presupuestario tienen las características establecidas.</li></ul>
3	<ul style="list-style-type: none"><li>Del 70% al 84% de las Fichas Técnicas de los indicadores del Programa Presupuestario tienen las características establecidas.</li></ul>
4	<ul style="list-style-type: none"><li>Del 85% al 100% de las Fichas Técnicas de los indicadores del Programa Presupuestario tienen las características establecidas.</li></ul>

En el Anexo 1 “Indicadores”, se debe incluir el resultado del análisis de cada Ficha Técnica de los indicadores de la MIR con respecto a las propiedades señaladas en la pregunta.

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

7. ¿Con cuáles Programas Presupuestarios y en qué aspectos el Programa Presupuestario evaluado podría tener complementariedad y/o coincidencias?

**No procede valoración cuantitativa.**

En la respuesta se debe incluir el análisis que consideren los siguientes aspectos para determinar coincidencias o complementariedades: a) el Propósito de los Programas Presupuestarios, b) la definición de la población objetivo, c) los tipos de apoyo otorgados por el Programa Presupuestario y d) la cobertura del Programa Presupuestario.

En el formato del Anexo 2 “Complementariedad y coincidencias con otros Programas Presupuestarios”, se deben incluir las citas de los textos que son similares entre el Programa Presupuestario evaluado y los otros Programas Presupuestarios. Mediante el análisis se deben detectar los casos en que: a) los objetivos son similares y por lo tanto podrían existir

coincidencias; b) atienden a la misma población, pero los apoyos son diferentes y, por lo tanto, pueden ser complementarios; c) sus Componentes son similares o iguales y atienden a diferente población, por lo tanto, son complementarios; y d) sus Componentes son similares o iguales y atienden a la misma población, por lo tanto, coinciden.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, ROP y MIR de Programas Presupuestarios.

## Resultados del Programa Presupuestario

8. El Programa Presupuestario recolecta información para monitorear su desempeño con las siguientes características:

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

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

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La información que recolecta el Programa Presupuestario cuenta con una o dos de las características establecidas.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La información que recolecta el Programa Presupuestario cuenta con tres de las características establecidas.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La información que recolecta el Programa Presupuestario cuenta con cuatro de las características establecidas.</li> </ul>

Nivel	Criterios
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>La información que recolecta el Programa Presupuestario cuenta con todas las características establecidas.</li> </ul>

Se entenderá por sistematizada que la información se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático; por actualizada, que contenga los datos más recientes de acuerdo con la periodicidad definida para el tipo de información.

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

9. Las aplicaciones informáticas o sistemas institucionales con que cuenta el Programa Presupuestario tienen las siguientes características:

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

Si el Programa Presupuestario no cuenta con aplicaciones informáticas o sistemas o las aplicaciones o sistemas no tienen al menos una de las características establecidas se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”.

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los sistemas o aplicaciones informáticas del Programa Presupuestario tienen una de las características establecidas.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los sistemas o aplicaciones informáticas del Programa Presupuestario tienen dos de las características establecidas.</li> </ul>



3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los sistemas o aplicaciones informáticas del Programa Presupuestario tienen tres de las características establecidas.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los sistemas o aplicaciones informáticas del Programa Presupuestario tienen todas las características establecidas.</li> </ul>

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

10. Las metas de los indicadores de la MIR del Programa Presupuestario tienen las siguientes características:

- a) Cuentan con unidad de medida.
- b) Están orientadas a impulsar el desempeño, es decir, no son laxas.

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

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Del 0% al 49% de las Fichas Técnicas de los indicadores del Programa Presupuestario tienen las características establecidas.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Del 50% al 69% de las Fichas Técnicas de los indicadores del Programa Presupuestario tienen las características establecidas.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Del 70% al 84% de las Fichas Técnicas de los indicadores del Programa Presupuestario tienen las características establecidas.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Del 85% al 100% de las Fichas Técnicas de los indicadores del Programa Presupuestario tienen las características establecidas.</li> </ul>

Las características deben adjuntarse en el formato Anexo 3 “Metas del Programa Presupuestario”.

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

11. ¿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 Presupuestario respecto de sus metas?

No procede valoración cuantitativa.

La información se debe incluir en el Anexo 4 “Avance de los indicadores respecto a sus metas”

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser MIR y Cuenta Pública del ejercicio fiscal evaluado.

12. Los medios de verificación por cada uno de los indicadores de la MIR del Programa Presupuestario cumplen las siguientes características:

- a) Nombre Específico.
- b) Periodicidad con que se genera.
- c) Área específica que lo genera.
- d) Área específica que lo resguarda.

Si los medios de verificación por cada uno de los indicadores de la MIR del Programa Presupuestario no cumplen con las características establecidas, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”.

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"><li>• Del 0% al 49% de los medios de verificación por cada uno de los indicadores de la MIR del Programa Presupuestario cumplen con las características establecidas.</li></ul>

2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Del 50% al 69% de los medios de verificación por cada uno de los indicadores de la MIR del Programa Presupuestario cumplen con las características establecidas.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Del 70% al 84% de los medios de verificación por cada uno de los indicadores de la MIR del Programa Presupuestario cumplen con las características establecidas.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Del 85% al 100% de los medios de verificación por cada uno de los indicadores de la MIR del Programa Presupuestario cumplen con las características establecidas.</li> </ul>

Las características deben adjuntarse en el formato Anexo 5 "Revisión de Medios de Verificación".

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

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

No procede valoración cuantitativa.

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

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

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

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

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

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

En la respuesta se debe incluir el Anexo 6 “Avances de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora” establecidos en el Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal vigente.

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

## **Evolución de la cobertura y el presupuesto del Programa Presupuestario**

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

- a) Unidad de medida.
- b) Están cuantificadas.

- c) Metodología para su cuantificación y fuentes de información.
- d) Se define un plazo para su revisión y actualización.

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

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Programa Presupuestario tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y</li> <li>• Las definiciones cumplen con una de las características establecidas</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Programa Presupuestario tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y</li> <li>• Las definiciones cumplen con dos de las características establecidas.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Programa Presupuestario tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y</li> <li>• Las definiciones cumplen con tres de las características establecidas.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Programa Presupuestario tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y</li> <li>• Las definiciones cumplen con todas las características establecidas.</li> </ul>

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

Se entenderá por población objetivo a la población que el Programa Presupuestario tiene planeado o programado atender y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normatividad.

La metodología y fuentes de información para determinar los dos tipos de población deben adjuntarse en el Anexo 7 “Metodología para la cuantificación de las Poblaciones Potencial y objetivo”

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

16. El Programa Presupuestario cuenta con una estrategia de cobertura documentada para atender a su población objetivo con las siguientes características:

- a) Incluye la definición de la población objetivo.
- b) Especifica metas de cobertura anual.
- c) Abarca un horizonte de mediano y largo plazo.
- d) Es congruente con el diseño y el diagnóstico del Programa Presupuestario.

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

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"><li>• La estrategia de cobertura cuenta con una de las características establecidas.</li></ul>
2	<ul style="list-style-type: none"><li>• La estrategia de cobertura cuenta con dos de las características establecidas.</li></ul>
3	<ul style="list-style-type: none"><li>• La estrategia de cobertura cuenta con tres de las características establecidas.</li></ul>
4	<ul style="list-style-type: none"><li>• La estrategia de cobertura cuenta con todas las características establecidas.</li></ul>

Se entenderá por mediano plazo, que la visión del plan abarque la presente administración estatal y largo plazo que trascienda la administración estatal.

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

17. Existe información que permita conocer quiénes reciben los apoyos del

Programa Presupuestario (padrón de beneficiarios) que:

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

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

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"><li>• La información de los beneficiarios cumple con una de las características establecidas.</li></ul>
2	<ul style="list-style-type: none"><li>• La información de los beneficiarios cumple con dos de las características establecidas.</li></ul>
3	<ul style="list-style-type: none"><li>• La información de los beneficiarios cumple con tres de las características establecidas.</li></ul>
4	<ul style="list-style-type: none"><li>• La información de los beneficiarios cumple con todas las características establecidas.</li></ul>

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

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

18. A partir de las definiciones de la población potencial, la población objetivo y la población atendida, ¿cuál ha sido la cobertura del Programa Presupuestario durante el ejercicio fiscal evaluado?

No procede valoración cuantitativa.

El análisis se debe sustentar con información y se debe adjuntar en el Anexo 8 “Evolución de la Cobertura” y Anexo 9. “Información de la Población Atendida”

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

19. El Programa Presupuestario identifica y cuantifica los gastos en los que incurre para generar los bienes y los servicios (Componentes) que ofrece y los desglosa en las siguientes categorías:

- a) Gastos en operación: Se deben incluir los directos (gastos derivados de los subsidios monetarios y/o no monetarios entregados a la población atendida, considere los capítulos 2000 y/o 3000 y gastos en personal para la realización del Programa Presupuestario, considere el capítulo 1000) y los indirectos (permiten aumentar la eficiencia, forman parte de los procesos de apoyo. Gastos en supervisión, capacitación y/o evaluación, considere los capítulos 2000, 3000 y/o 4000).
- b) Gastos en mantenimiento: Requeridos para mantener el estándar de calidad de los activos necesarios para entregar los bienes o servicios a la población objetivo (unidades móviles, edificios, etc.). Considere recursos de los capítulos 2000, 3000 y/o 4000.
- c) Gastos en capital: Son los que se deben afrontar para adquirir bienes cuya duración en el programa es superior a un año. Considere recursos de los capítulos 5000 y/o 6000 (Ej.: terrenos, construcción, equipamiento, inversiones complementarias).
- d) Gasto unitario: Gastos Totales/población atendida (Gastos totales=Gastos en operación + gastos en mantenimiento). Para Programas Presupuestarios en sus primeros dos años de operación se deben considerar adicionalmente en el numerador los Gastos en capital.



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

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"><li>El Programa Presupuestario identifica y cuantifica los gastos en operación y desglosa uno de los conceptos establecidos.</li></ul>
2	<ul style="list-style-type: none"><li>El Programa Presupuestario identifica y cuantifica los gastos en operación y desglosa dos de los conceptos establecidos.</li></ul>
3	<ul style="list-style-type: none"><li>El Programa Presupuestario identifica y cuantifica los gastos en operación y desglosa tres de los conceptos establecidos.</li></ul>
4	<ul style="list-style-type: none"><li>El Programa Presupuestario identifica y cuantifica los gastos en operación y desglosa todos los conceptos establecidos.</li></ul>

La información se debe incluir en el Anexo 10 “Gastos desglosados del programa presupuestario y criterios de clasificación”

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

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, información contable y el Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal evaluado.

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

No procede valoración cuantitativa.

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

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

## **Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones**

Se debe integrar una tabla de las “Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendación”, especificadas por cada apartado de la evaluación. En dicha tabla se debe incluir máximo 3 fortalezas y/o oportunidades, 3 debilidades y/o amenazas, y 3 recomendaciones por apartado.

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

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

Apartado de la evaluación	Fortalezas, Oportunidades, Debilidades o Amenazas	Referencia (pregunta)	Recomendación
Diseño del Programa Presupuestario	Fortaleza:		
	Oportunidad:		
	Debilidad:		
	Amenaza:		

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

## **Conclusiones**

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

## **Ficha técnica**

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

Tabla 2. “Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación”

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

## Formatos de anexos

### Anexo 1 “Indicadores”

Nombre del Programa Presupuestario:

Dependencia:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

Nivel	Nombre	Definición	Método de cálculo	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición	Comportamiento del indicador
Fin						
Propósito						
Componente						

Actividad						
-----------	--	--	--	--	--	--

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

## Anexo 2 “Complementariedad y coincidencias con otros Programas Presupuestarios”

Nombre del Programa Presupuestario:

Dependencia:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación: Año de la Evaluación:

Nombre del Programa Presupuestario	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
								Si/No	Si/No	
								Si/No	Si/No	
								Si/No	Si/No	
								Si/No	Si/No	

## Anexo 3 “Metas del programa presupuestario”

Nombre del Programa Presupuestario:

Dependencia:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre	Meta	Unidad de medida	Orientado al desempeño	Justificación
Fin					Si/No	
Propósito					Si/No	
Componente					Si/No	
Actividad					Si/No	

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

## Anexo 4 “Avance de los Indicadores respecto a sus metas”

Nombre del Programa Presupuestario:

Dependencia:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre	Unidad de medida	Meta Programada	Meta Alcanzada	Avance	Semáforo	Justificación
Fin								
Propósito								
Componente								
Actividad								

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

## Anexo 5 "Revisión de Medios de Verificación"

Nombre del Programa Presupuestario:

Dependencia:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

Nivel	Nombre del indicador	Datos de los medios de verificación				Observaciones
		Nombre Específico	Periodicidad con que se genera	Área específica que lo genera	Área específica que lo resguarda	
Fin						
Propósito						
Componente						
Actividad						

Nota. Se deben incluir todos los indicadores de cada uno de los niveles y se deberá de complementar en el espacio de observaciones aquellas inconsistencias detectadas.

## Anexo 6 "Avance de las acciones para entender los aspectos susceptibles de mejora"

Nombre del Programa Presupuestario:

Dependencia:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

Año de la evaluación	Aspecto Susceptible de Mejora	Área responsable	Resultado esperado	Fecha límite para atención de los ASM	% de Atención Esperado	% de Atención Realizado	Link u Oficio de evidencia	Observaciones

## Anexo 7 “Metodología para la cuantificación de las poblaciones Potencial y Objetivo”

Nombre del Programa Presupuestario:

Dependencia:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

Tipo de Población:	Población Potencial
Definición:	
Unidad de Medida	
Cuantificación:	
Metodología:	
Fuentes de Información:	
Plazo y revisión para su actualización:	
Observaciones:	

Tipo de Población:	Población Objetivo
Definición:	
Unidad de Medida	
Cuantificación:	
Metodología:	

Fuentes de Información:	
Plazo y revisión para su actualización:	
Observaciones:	

## Anexo 8 “Evolución de la Cobertura”

Nombre del Programa Presupuestario:

Dependencia:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

Tipo de Población	Unidad de Medida	Año evaluado
Población Potencial		
Población Objetivo (P.O)		
Población Atendida (P.A)		
$(P.A/P.O)*100$		%

## Anexo 9 “Información de la Población Atendida”

Nombre del Programa Presupuestario:

Dependencia:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación: Año

de la Evaluación:

Padrón de Beneficiarios	Cumple Si/No	Observaciones
¿Es de libre acceso a la ciudadanía?		
¿Incluye las características de los beneficiarios, establecidas en su documento normativo?		
¿Identifica los tipos de apoyos otorgados?		
¿Está sistematizado?		

¿Incluye una clave única de identificación por beneficiario que no cambie en el tiempo?		
¿Cuenta con mecanismos documentados para su depuración y actualización?		

## Anexo 10 "Gastos desglosados del Programa Presupuestario y criterios de clasificación"

Nombre del Programa Presupuestario:

Dependencia:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

	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	
		<b>Subtotal de Capítulo 1000</b>	\$ -
2000: Materiales y suministros	2100	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES	
	2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	
	2300	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	
	2400	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN	
	2500	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO	
	2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	
	2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS	
	2800	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD	
	<b>Subtotal de Capítulo 2000</b>	\$ -	
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	
		<b>Subtotal Capítulo 3000</b>	\$ -
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	
	<b>Subtotal Capítulo 4000</b>	\$ -	
5000: Bienes Muebles e Inmuebles	5100	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	
	5200	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	
	5300	EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	
	5400	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	
	5500	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	
	5600	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	
	5700	ACTIVOS BIOLÓGICOS	
	5800	BIENES INMUEBLES	
	<b>Subtotal Capítulo 5000</b>	\$ -	
6000: Obras Públicas	6100	OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	
	6200	OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS	
	6300	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO	
	<b>Subtotal Capítulo 6000</b>	\$ -	
Elija por renglón el concepto de gasto del catálogo que despienga 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				

