

# **Términos de Referencia para la evaluación Específica de Desempeño de Programas presupuestarios.**

**EJERCICIO FISCAL 2023**

**Programa Anual de Evaluación 2024**

## Índice

Presentación.....	4
Glosario .....	6
Objetivos.....	12
Objetivo General .....	12
Objetivos Específicos.....	12
Productos y plazos de entrega .....	13
Perfil de la Instancia Evaluadora Externa .....	20
Responsabilidades y compromisos.....	23
Punto de entrega de los productos.....	27
Mecanismos de Administración, Verificación y Aceptación del Servicio.....	27
Metodología.....	28
Estructura de la evaluación.....	28
Criterios para la calidad de la evaluación.....	29
Método de análisis .....	29
Formato de respuestas.....	30
Hallazgos y Recomendaciones.....	33
Consideraciones generales .....	35
Anexos .....	36
Reuniones y cronograma de trabajo .....	37
Características del Programa .....	38
Apartados de la Evaluación.....	40
I. Resultados y Productos .....	40
Componentes.....	43
Indicadores.....	50
Presupuesto.....	57

II. Cobertura.....	61
III. Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora .....	68
IV. Transparencia y Rendición de Cuentas .....	71
Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas del Programa Evaluado.....	73
Valoración Final del Programa .....	74
Hallazgos y recomendaciones clasificadas por apartado .....	75
Conclusiones.....	76
Bibliografía.....	76
Contenido mínimo del informe de evaluación.....	77
Formatos de Anexos .....	79
Anexo 1. Metas del Programa.....	79
Anexo 2. Poblaciones.....	80
Ficha Técnica con los Datos Generales de la Evaluación.....	82
Formato CONAC.....	85

## **Presentación**

La evaluación de los Programas presupuestarios (Pp), tienen como objetivo obtener información sobre su desempeño, dando la oportunidad de identificar áreas de mejora del Programa respecto a sus objetivos planeados, asimismo nos permite identificar si con su implementación se ha logrado atender el problema para el que fue creado.

También, a través de la evaluación de los Programas se genera información útil para la toma de decisiones y que de esta manera se realicen los cambios pertinentes y para que el Programa cumpla los objetivos deseados, además de contribuir a hacerlo más eficaz y eficiente respecto al uso de los recursos y con ello mejore la entrega de los bienes y servicios públicos.

En cumplimiento a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que establece en su Artículo 134 que los resultados del ejercicio de los recursos económicos de que dispongan la federación, los estados, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, serán evaluados, a fin de propiciar que dichos recursos sean administrados bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para el logro de los objetivos a los que estén destinados. Asimismo, el artículo 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Puebla, que considera los principios señalados en la Constitución federal para la administración de los recursos públicos de que disponga el Estado, los municipios y sus entidades, así como los organismos autónomos, y que deberán ser evaluados por las instancias técnicas correspondientes.

También, de conformidad con el Artículo 17 del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas y de acuerdo con los 'Lineamientos Generales para el Seguimiento y Evaluación de los Documentos Rectores y Programas Presupuestarios de la Administración Pública del Estado de Puebla', en los que se establece que el Programa Anual de Evaluación (PAE) del Ejercicio Fiscal en curso, es un instrumento en el cual se especificarán los tipos de evaluación que se aplicarán, los objetivos y los Términos de Referencia a que se sujetarán los documentos rectores.

Por lo que, en seguimiento a lo mencionado, la Dirección de Evaluación adscrita a la Subsecretaría de Planeación, en su calidad de Unidad Coordinadora de la Evaluación, establece la metodología y tipología de evaluación que se llevará a cabo para dar cumplimiento a lo establecido en el PAE 2024, mediante la emisión de los presentes Términos de Referencia para la evaluación Específica de

Desempeño, en estos se describen los objetivos a alcanzar; además de las determinaciones tanto técnicas como metodológicas, los entregables que la Instancia Evaluadora Externa debe elaborar y entregar en las fechas señaladas en el cronograma de trabajo. A continuación, se mencionan los Programas que serán evaluados con base en los presentes Términos de Referencia y que forman parte del PAE 2024.

No.	Institución	Clave del Programa	Nombre del Programa
1	Secretaría de Gobernación	E008	Registro e Identificación de Población
2	Instituto Poblano de la Juventud	E026	Ejecución de Políticas y Acciones para el Desarrollo Integral de la Juventud
3	Secretaría de Bienestar	E049	Desarrollo Comunitario
4	Secretaría de Movilidad y Transporte	E081	Fomento a la Fluidez de la Circulación Vehicular
5	Instituto Poblano de los Pueblos Indígenas	E088	Desarrollo Integral de los Pueblos Indígenas



## Glosario

Para efectos del presente documento se entenderá por:

**Cobertura:** Área de intervención del Programa con respecto a las características socioeconómicas, geográficas, etc. de la población que atenderá el Programa presupuestario.

**Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL):** Instancia con autonomía técnica y de gestión con las atribuciones de medir la pobreza y evaluar la política de desarrollo social.

**Dependencias:** Las previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla. Las secretarías, así como las unidades administrativas que dependan directamente del Gobernador del Estado y funjan como órganos auxiliares del mismo.

**Documentos normativos o institucionales:** Se consideran a las reglas de operación o lineamientos operativos del Programa; manuales operativos o de organización de la dependencia; informes o estudios oficiales de resultados, entre otros documentos formales y oficiales emitidos por la institución que opera el Programa, en los que se identifica y describe la normatividad aplicable, cómo debe operar, cuáles son los actores o instancias involucradas en la operación del Programa y cuál es su papel específico en el marco del Programa.

**Entidades:** Las previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla. Aquellas que conforman la Administración Pública Paraestatal, organismos públicos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria, los fideicomisos públicos, las comisiones y demás órganos de carácter público que funcionen en el estado, diversos de los otros poderes y de los órganos constitucionalmente autónomos.

**Estrategia:** Es el conjunto de acciones encaminadas a dirigir un asunto o proyecto, estableciendo reglas que aseguren una decisión óptima en cada momento. Por tanto, es un proceso a través del cual se determinan metas y objetivos básicos de corto, mediano y largo plazo para la ejecución de un proyecto previendo el objetivo o estado en el futuro que se pretende alcanzar.

**Evaluación:** Análisis sistemático y objetivo de los programas públicos, que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad.

**Evaluación Específica:** Son aquellas que se realizan con trabajo de gabinete y/o de campo, pero que no están comprendidas dentro los Lineamientos Generales

para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal.

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

**Formato CONAC:** Formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas.

**Indicador de Desempeño:** es la expresión construida a partir de variables cuantitativas o cualitativas, que proporciona un medio sencillo y fiable para medir el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos, muestra los cambios vinculados con las acciones del Programa, monitorea y evalúa sus resultados. Los indicadores de desempeño pueden ser indicadores 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.

**Instancia Evaluadora Externa:** Equipo de evaluadores externos, constituidos como personas físicas o morales, adscritos a instituciones públicas o privadas, tanto nacionales como internacionales, con experiencia probada en evaluación y temas específicos requeridos para realizar alguno de los tipos de evaluaciones externas.

**Institución:** Para la presente evaluación el término Institución se entenderá como sinónimo de Dependencia o Entidad.

**Línea base:** Es el valor del indicador que se establece como punto de partida para evaluarlo y darle seguimiento.

**Matriz de Indicadores para Resultados (MIR):** Es la 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 Guía para la Construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados<sup>1</sup>.

**Metas:** Valor que permite establecer límites o niveles máximos de logro, comunica el nivel de desempeño esperado por la organización, y permite enfocarla hacia la mejora.

**Metodología del Marco Lógico (MML):** Herramienta de planeación y programación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas, que permite organizar de manera sistemática y lógica los objetivos de un Programa y sus relaciones de causalidad; identificar y definir los factores externos al Programa que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos; evaluar el avance en la consecución de los mismos, así como examinar el desempeño del Programa en todas sus etapas.

**Monitoreo:** Función continua que utiliza la recopilación sistemática de datos sobre indicadores predefinidos para proporcionar a los administradores y a las principales partes interesadas de una intervención para el desarrollo indicaciones sobre el avance y el logro de los objetivos, así como de la utilización de los fondos asignados.

**Nivel:** La escala de medición, de 1 a 4, establecido en los reactivos de respuesta binaria.

**Objetivos:** Son los resultados que un Programa público pretende alcanzar a través de la ejecución de determinadas acciones, pueden ser general o específicos. Los objetivos específicos son un conjunto de resultados que a su vez permiten lograr un objetivo general. Los objetivos generales reflejan el resultado que se espera lograr en términos de la atención de un problema público, y se establecen en los distintos instrumentos de planeación de los que se valen las intervenciones públicas.

---

<sup>1</sup> La Guía para la Construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados, elaborada tanto por CONEVAL como por la SHCP, puede ser consultada en las siguientes direcciones de internet:

- [https://www.coneval.org.mx/Informes/Coordinacion/Publicaciones%20oficiales/GUIA\\_PARA\\_LA\\_ELABORACION\\_DE\\_MATRIZ\\_DE\\_INDICADORES.pdf](https://www.coneval.org.mx/Informes/Coordinacion/Publicaciones%20oficiales/GUIA_PARA_LA_ELABORACION_DE_MATRIZ_DE_INDICADORES.pdf)
- <https://www.gob.mx/shcp/documentos/guia-para-el-diseno-de-la-matriz-de-indicadores-para-resultados>



**Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS):** Son una agenda inclusiva. Abordan las causas fundamentales de la pobreza y nos unen para lograr un cambio positivo en beneficio de las personas y el planeta. Estos 17 Objetivos se basan en los logros de los Objetivos de Desarrollo del Milenio, aunque incluyen nuevas esferas como el cambio climático, la desigualdad económica, la innovación, el consumo sostenible y la paz y la justicia, entre otras prioridades.

**Plan Estatal de Desarrollo (PED):** Es el documento que establece los principios básicos sobre los cuales se llevará a cabo la Planeación del Desarrollo en el Estado y que servirá para orientar el funcionamiento de la Administración Pública Estatal. En el presente documento se hace referencia al PED 2019-2024, así como su modificación y adecuación.

**Población o área de enfoque Atendida:** Población o área que ya fue atendida o beneficiada por las acciones o componentes del Programa presupuestario en el ejercicio fiscal evaluado.

**Población o área de enfoque Objetivo:** Población o área que el Programa tiene planeado o programado atender en un periodo dado de tiempo, para cubrir la población o área de enfoque potencial, y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normatividad. Cabe señalar que puede corresponder a la totalidad de la población potencial o a una parte de ella.

**Población o área de enfoque Potencial:** Se refiere al universo global de la población o área de referencia que es afectada por la problemática identificada por el Programa y que es susceptible de ser atendida.

**Política Pública:** Acción del Gobierno, que tiene como objetivo atender ciertas necesidades de la población (educación, desarrollo social, salud, seguridad pública, infraestructura, comunicaciones, energía, etc.)

**Presupuesto basado en Resultados (PbR):** Instrumento metodológico cuyo objetivo es que los Recursos Públicos se asignen prioritariamente a los Programas que generan beneficios a la población y, que se corrija el diseño de aquellos que sean susceptibles de mejora. Un presupuesto con enfoque en el logro de resultados consiste en que los órganos públicos establezcan de manera puntual los objetivos que se alcanzaran con los recursos que se asignen a sus respectivos Programas y que el grado de consecución de dichos objetivos pueda ser efectivamente confirmado.

**Programa Anual de Evaluación (PAE):** Es el documento en el que se determina el tipo de evaluación que se aplicará a los programas públicos del Estado, el

calendario de ejecución de las acciones de monitoreo y evaluación de los programas públicos del Estado que están en operación, así como ofrecer a los responsables de la Administración Pública la información que les permita optimizar el proceso de creación de valor público.

**Programas Derivados:** Los documentos derivados del Plan Estatal de Desarrollo, es decir, los Programas Sectoriales, Institucionales, Regionales y Especiales.

**Programa presupuestario (Pp):** Categoría programática-presupuestal que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las actividades integradas y articuladas que proveen productos (bienes y servicios), tendientes a lograr un resultado y beneficio en una población objetivo.

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP):** Dependencia del Poder Ejecutivo Federal que tiene como misión proponer, dirigir y controlar la política económica del Gobierno Federal en materia financiera, fiscal, de gasto, de ingresos y deuda pública, con el propósito de consolidar un país con crecimiento económico de calidad.

**Secretaría de Planeación y Finanzas (SPF):** Dependencia del Poder Ejecutivo Estatal que tiene a su cargo las atribuciones para el despacho de los asuntos que expresamente le confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, las demás leyes, reglamentos, acuerdos, decretos, convenios y sus anexos vigentes, así como las que le encomiende el Gobernador.

**Seguimiento:** Proceso continuo de recolección y análisis de datos para comparar en qué medida se está ejecutando un proyecto, programa, política o recomendaciones en función de los resultados previstos.

**Términos de Referencia (TdR):** Documento que plantea los elementos estandarizados mínimos y específicos, de acuerdo con el tipo de evaluación y de Programa a evaluar, con base en especificaciones técnicas (perfil de los evaluadores, calendario de entregas de productos, etc.), objetivos de la evaluación (generales y específicos), así como la normatividad aplicable (responsabilidades, alcances, restricciones, etc.).

**Unidad Coordinadora de la Evaluación:** Dirección de Evaluación, es la coordinadora de los procesos de evaluación del desempeño adscrita a la Subsecretaría de Planeación de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Puebla.

**Unidad Responsable (UR):** Área de la dependencia o entidad que forma parte de la Administración Pública Estatal, encargada de la ejecución de los

Programas presupuestarios, así como la persona del Servicio Público designada como Enlace Institucional de Evaluación.

## Objetivos

### Objetivo General

Analizar y valorar el desempeño del Programa, mediante un análisis del avance en el cumplimiento de los indicadores y metas establecidas, además de examinar el progreso en la atención de la población objetivo o área de enfoque respecto al presupuesto ejercido.

### Objetivos Específicos

- Analizar y valorar los resultados del Programa a través de sus componentes, indicadores y presupuesto.
- Analizar la evolución de la cobertura de la población objetivo o área de enfoque del Programa.
- Identificar las causas por las que no fueron atendidos y/o implementados los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de una evaluación externa al Programa.
- Analizar la pertinencia de los mecanismos de Transparencia del Programa.



### **Productos y plazos de entrega**

El desarrollo de la evaluación externa comprenderá 95 días naturales y generará 4 productos entregables por parte de la Instancia Evaluadora Externa, los plazos de entrega y la forma de entrega se definen en el Tabla 1.

La Instancia Evaluadora Externa debe proporcionar los productos entregables de la evaluación a la Unidad Responsable del Programa y a la Unidad Coordinadora de la Evaluación según las condiciones y plazos del contrato de evaluación correspondiente, pero debe atender las fechas límite que indican estos Términos de Referencia.

Cada producto de la evaluación debe revisarse por la Unidad Responsable del Programa y validarse por la Unidad Coordinadora de la Evaluación. Para ello, la Unidad Coordinadora de la Evaluación y la Unidad Responsable del Programa tienen hasta 7 días hábiles posteriores a la recepción y notificación de entrega de los productos para comunicar sus comentarios a la Instancia Evaluadora Externa.

De igual manera, la Instancia Evaluadora Externa deberá integrar los comentarios emitidos por parte de la Unidad Coordinadora de la Evaluación y/o de la Unidad Responsable del programa haciendo las adecuaciones necesarias en el producto entregable que este elaborando y verse reflejados en el inmediato siguiente. En caso de que los comentarios y observaciones, emitidos por la Unidad Responsable del programa y la Unidad Coordinadora de la Evaluación se considere que no fueron atendidas o no fueron entregados a entera satisfacción por la Instancia Evaluadora Externa, o no se cuente con alguna respuesta por parte de esta, se aplicarán las cláusulas correspondientes al contrato que se refieren al no cumplimiento de las características adecuadas de los productos entregables.

Se debe considerar la realización de un mínimo de **tres reuniones** con la participación de la Unidad Responsable del programa y la Unidad Coordinadora de la Evaluación, la primera de ellas posterior a la entrega del Plan de Trabajo Metodológico (Entregable 1) donde deberán estar presentes todos los integrantes del equipo de la Instancia Evaluadora Externa; la siguiente después de la entrega del informe parcial (Entregable 2) con el objetivo de presentar los avances y las posibles áreas de oportunidad; y la última una vez entregado el



informe final de evaluación (Entregable 4), a fin de realizar una presentación ejecutiva de los resultados finales de la evaluación.

Las reuniones deben ser realizadas por los integrantes del equipo evaluador y podrán ser apoyados por personal que no forme parte del equipo asignado a la partida, siempre y cuando su participación se limite al apoyo técnico. Asimismo, para llevar a cabo dichas reuniones la Instancia Evaluadora Externa deberá de agendar las reuniones con la Unidad Coordinadora de la Evaluación con al menos 48 horas de anticipación, con la finalidad de llevar una adecuada calendarización y una vez acordada la fecha, ésta se notifique a la Unidad Responsable involucrada para llevar a cabo la reunión.

Tabla 1. Listado de productos entregables y plazos de entrega.

Productos Entregables	Plazo de entrega
<p>Entregable 1</p> <p>Un Plan de Trabajo Metodológico para la realización de la Evaluación Externa Especifica de Desempeño del Programa Presupuestario, en formato libre y en digital pdf que no esté protegido y permita la búsqueda en su contenido, así como el editable en Word (en disco compacto o memoria flash USB).</p> <p>Este Plan debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Descripción de los alcances de la evaluación por parte de la Instancia Evaluadora Externa.</li><li>– Las técnicas para recabar y recopilar la información.</li><li>– Cronograma de Trabajo.</li><li>– Relación de las necesidades de información específica que la Instancia Evaluadora Externa requiere del Programa Presupuestario.</li><li>– <b>Apartado 1:</b> Escrito en formato libre emitido por la Instancia Evaluadora Externa donde se indique que la misma y/o el equipo evaluador, cuenta con conocimiento y experiencia sobre el tipo de evaluación, las características y operación del Programa Presupuestario objeto de la evaluación, o bien, de programas similares para llevar a cabo la evaluación. Dicho documento deberá ser firmado por</li></ul>	<p>8 días naturales contados a partir de la formalización del contrato.</p>

Productos Entregables	Plazo de entrega
<p>el representante o apoderado legal y en hoja membretada.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Apartado 2:</b> Propuesta de formato técnico para la solicitud de información complementaria a la Unidad Responsable durante el proceso de evaluación.</li> <li>– <b>Apartado 3:</b> Integración del equipo de evaluación del Programa, con organigrama (Nombres, puestos o cargos), Curriculum vitae completo con fotografía, así como la documentación de la experiencia comprobatoria presentada en el proceso de contratación por cada integrante del equipo.</li> </ul>	
<p>Entregable 2</p> <p>Un informe parcial de resultados de la Evaluación Externa Específica de Desempeño del Programa Presupuestario en formato digital pdf que no esté protegido y permita la búsqueda en su contenido, así como el editable en Word (en disco compacto o memoria flash USB).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Respuestas de las preguntas de los Apartados de Evaluación de los Términos de Referencia.</li> <li>– Anexos correspondientes a las preguntas entregadas.</li> </ul>	<p>60 días naturales contados a partir de la formalización del contrato.</p>
<p>Entregable 3</p> <p>Un informe preliminar de resultados de la Evaluación Externa Específica de Desempeño del Programa Presupuestario. El Proveedor deberá entregar el informe preliminar en formato digital pdf que no esté protegido y permita la búsqueda en su contenido, así como el editable en Word (disco compacto o memoria flash USB), que considere el Entregable 2 recibido a entera satisfacción y la siguiente estructura:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Introducción (1 cuartilla)</li> <li>Marco normativo de la evaluación (1 cuartilla)</li> <li>Criterios Técnicos y Metodológicos para la evaluación del Programa Presupuestario (máximo 2 cuartillas)</li> </ol>	

Productos Entregables	Plazo de entrega
<ul style="list-style-type: none"> <li>iv. Características del Programa (4 cuartillas máximo).</li> <li>v. Apartados de la Evaluación (Las cuartillas que sean necesarias, donde se desglosen los apartados de acuerdo a los Términos de Referencia)</li> <li>vi. Análisis Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA) (máximo 2 cuartillas)</li> <li>vii. Valoración final del Programa Presupuestario (máximo 2 cuartillas)</li> <li>viii. Hallazgos y Recomendaciones clasificadas por apartado (Las cuartillas que sean necesarias)</li> <li>ix. Conclusiones (máximo 2 cuartillas)</li> <li>x. Bibliografía (Las cuartillas que sean necesarias)</li> <li>xi. Anexos en apego a lo establecido en los Términos de Referencia.</li> <li>xii. Ficha Técnica con los Datos Generales de la Evaluación.</li> </ul>	<p>78 días naturales contados a partir de la formalización del contrato.</p>
<p>Entregable 4</p> <p>A. Informe final de resultados de la Evaluación Externa Especifica de Desempeño del Programa Presupuestario, en formato digital pdf que no esté protegido y permita la búsqueda en su contenido, así como el editable en Word (disco compacto o memoria flash USB), e impreso en formato libre, tamaño carta con pasta dura con calidad de impresión láser a color u offset selección a color 4x4. (Impresión por ambas caras)</p> <p>El informe final de los resultados de la evaluación antes referido deberá tener la siguiente estructura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Introducción (1 cuartilla).</li> <li>ii. Marco normativo de la evaluación (1 cuartilla).</li> <li>iii. Criterios Técnicos y metodológicos para la evaluación del Programa Presupuestario (máximo 2 cuartillas).</li> <li>iv. Características del Programa (4 cuartillas máximo).</li> </ul>	<p>95 días naturales contados a partir de la formalización del contrato.</p>

Productos Entregables	Plazo de entrega
<p>v. Apartados de la Evaluación (Las cuartillas que sean necesarias, donde se desglosen los apartados de acuerdo a los Términos de Referencia).</p> <p>vi. Análisis Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA) (máximo 2 cuartillas).</p> <p>vii. Valoración final del Programa Presupuestario (máximo 2 cuartillas).</p> <p>viii. Hallazgos y Recomendaciones clasificadas por apartado (Las cuartillas que sean necesarias).</p> <p>ix. Conclusiones (2 cuartillas).</p> <p>x. Bibliografía (2 cuartillas).</p> <p>xi. Anexos en apego a lo establecido en los Términos de Referencia.</p> <p>xii. Ficha Técnica con los Datos Generales de la Evaluación.</p> <p>B. Un formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados en las entidades federativas, establecidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de abril de 2013, referente a la Evaluación Externa de tipo Específica de Desempeño del Programa. El cual deberá proporcionarse en Formato PDF (en disco compacto o memoria flash USB) y contener los siguientes apartados:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Descripción de la evaluación.</li> <li>2. Principales hallazgos de la evaluación.</li> <li>3. Conclusiones y recomendaciones de la evaluación.</li> <li>4. Datos de la Instancia Evaluadora Externa.</li> <li>5. Identificación del Programa.</li> <li>6. Datos de contratación de la evaluación.</li> <li>7. Difusión de la evaluación.</li> </ol> <p>C. Productos complementarios de la Evaluación en disco compacto o memoria flash USB (Archivos Fuente):</p>	



Productos Entregables	Plazo de entrega
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La(s) base(s) de datos generada(s) con la información de gabinete y/o de campo para el análisis de la evaluación.</li> <li>2. Los instrumentos de recolección de información: cuestionarios, entrevistas, formatos, minutas de trabajo, grabaciones de las reuniones, entre otros.</li> <li>3. Evidencia fotográfica, audio, documental o de cualquier otra índole, recolectada por la Instancia Evaluadora Externa o entregada por la Unidad Responsable del Programa presupuestario para llevar a cabo el proceso de evaluación.</li> </ol> <p>D. Una Ficha de Resumen en formato PowerPoint y PDF con los principales resultados del Informe de Evaluación Externa de tipo Específica de Desempeño del Programa, en digital (disco compacto o memoria flash USB). Dicha ficha debe contener lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Datos del Programa (Clave y Nombre del Programa, Unidad(es) Responsable(s), presupuesto devengado por el Programa.</li> <li>b. Objetivos de la evaluación.</li> <li>c. Fin y Propósito del Programa.</li> <li>d. Resultados de la valoración final y resultados de la valoración por los apartados de la evaluación.</li> <li>e. Principales fortalezas (máximo de 5)</li> <li>f. Principales recomendaciones (máximo 5)</li> <li>g. Principales conclusiones. (máximo 5)</li> </ol> <p>La información de la ficha debe contener elementos de diseño, gráficos y esquemáticos, que permitan representar los puntos anteriores evitando la saturación de texto, no debiendo exceder cuatro páginas.</p> <p>E. Un resumen ejecutivo, en formato digital PDF que no esté protegido y permita la búsqueda en su contenido, así como el editable en Word, en el que se describan los siguientes apartados:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Introducción</li> </ol>	



Productos Entregables	Plazo de entrega
ii. Valoración final de la evaluación iii. Análisis Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA) iv. Hallazgos y Recomendaciones clasificadas por apartado v. Conclusiones	

## Perfil de la Instancia Evaluadora Externa

La Instancia Evaluadora que aspire a la evaluación de tipo Específica de Desempeño, deberá cubrir con los siguientes criterios:

- Ser una persona física o moral del sector privado, social o académico, registrada ante la autoridad hacendaria competente, e independiente a la administración pública.
- Contar con experiencia probada en la materia de evaluación correspondiente.
- No existir conflicto de interés.

El equipo de la Instancia Evaluadora Externa deberá cumplir con lo siguiente:

Cargo	Escolaridad y/o áreas de especialidad	Experiencia
Líder de proyecto (Puede participar en máximo tres)	Tener acreditado el grado de maestría o doctorado emitida por una universidad o instituto profesional de educación superior con validez oficial, en ciencias sociales, ciencia política, antropología, economía, sociología, políticas públicas, planeación o disciplinas afines, así como carreras relacionadas a la temática de la evaluación.	Experiencia mínima laboral comprobable de 2 años en evaluación de políticas públicas, programas o recursos públicos, la cual deberá ser acreditada con nombramientos, designaciones, recibos de pago o facturas en el que conste que la persona ha prestado sus servicios desempeñando actividades de evaluación.  La docencia será contemplada como experiencia laboral, siempre y cuando el tema impartido esté relacionado a la evaluación de políticas públicas y programas, acreditándose con documentación donde se señale la asignatura, materia o temario impartido.  O en su caso, haber participado mínimamente en tres proyectos de evaluación o informes de resultados de Programas o recursos públicos. Estar inscrito en el Registro de Evaluadores (REGEVAL) del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

Especialista en Evaluación (Un Especialista diferente para cada proyecto de evaluación)	Tener acreditado el grado de licenciatura o maestría emitida por una universidad o instituto profesional de educación superior con validez oficial, en administración pública, economía, ciencias políticas, contaduría, actuaría o disciplinas afines, así como carreras relacionadas a la temática de la evaluación.	Experiencia mínima laboral comprobable de 1 año en evaluación de políticas públicas, programas o recursos públicos, la cual deberá ser acreditada con nombramientos, designaciones, recibos de pago o facturas en el que conste que la persona ha prestado sus servicios desempeñando actividades de evaluación.  La docencia será contemplada como experiencia laboral, siempre y cuando el tema impartido esté relacionado a la evaluación de políticas públicas y programas, acreditándose con documentación donde se señale la asignatura, materia o temario impartido.  O en su caso, haber participado mínimamente en dos proyectos de evaluación o informes de resultados de Programas o recursos públicos.  Asimismo, deberá presentar constancia, diploma, certificado o algún otro documento que acredite que cuenta con al menos un curso, taller o capacitación sobre Metodología del Marco Lógico, Teoría del Cambio o Evaluación de Política Pública o Presupuesto Basado en Resultados.
--	--	--

Aunado a lo anterior, se deberá integrar la “Ficha técnica con los datos generales de la Instancia Evaluadora Externa y el costo de la evaluación” con la información académica, experiencia general y específica del Líder de proyecto de la evaluación, así como de los integrantes del equipo evaluador que participó.

Para todos los proyectos de evaluación se deberá cumplir con al menos 1 líder y 1 Especialista en evaluación, los cuales deberán ser asignados por parte de la Instancia Evaluadora Externa conforme a su experiencia previa y área de especialización, de lo anterior dependerá el número de evaluaciones a realizar.

En caso de que una Instancia Evaluadora Externa aspire a más de una evaluación de las establecidas en el PAE 2024, un profesional líder de proyecto no deberá exceder más de tres partidas y no podrá participar como Especialista en alguna otra partida. De igual manera, el Especialista deberá de ser un profesional diferente en cada una de las partidas, es decir, no deberá de participar en más de una como Especialista. De no cumplir con lo antes señalado, será motivo de descalificación para las partidas en las que se presenten dichos profesionales.

Asimismo, se tendrán que presentar en copia simple los documentos comprobatorios que sustenten la formación y la experiencia, y de manera adicional, en caso de que sea posible, las ligas electrónicas de consulta que sustenten dicha experiencia (informes o fichas) de cada integrante de la Instancia Evaluadora Externa.

### **Responsabilidades y compromisos**

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

La Instancia Evaluadora Externa deberá entregar con oficio firmado por el representante legal y en hoja membretada, en el momento que la Unidad Responsable del programa o la Unidad Coordinadora de la Evaluación lo requiera durante el periodo del servicio, un organigrama del equipo de trabajo que participará en la prestación del servicio indicando brevemente la función que desempeñará, junto con su currículum y cédula profesional. En caso de sustitución de algún miembro del equipo de trabajo, deberá ser con un profesionista que cuente con el mismo perfil a cubrir, y esto deberá ser notificado a la Unidad Coordinadora de la Evaluación en un plazo de 24 horas posteriores al cambio mediante oficio, así como proporcionando: el currículum y cédula profesional del sustituto para su posterior revisión; por lo que de no cumplir con los requisitos será considerado como incumplimiento teniendo que acatar la sanción correspondiente, o en su defecto, se tomará en cuenta a otro candidato. Se debe considerar que, en caso de que proceda el cambio de algún miembro del equipo evaluador se tendrá que actualizar el Plan Metodológico y ser remitido nuevamente a la Unidad Coordinadora de la Evaluación.

Respecto de los entregables, la Instancia Evaluadora Externa será la responsable de responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por la Unidad Responsable del programa y la Unidad Coordinadora de la Evaluación.

La Unidad Responsable del programa y la Unidad Coordinadora de la Evaluación tendrán una participación activa en la revisión de los entregables que proporcione la Instancia Evaluadora Externa. De igual manera, para los hallazgos y recomendaciones es importante realizar el consenso de éstas en las reuniones.

La emisión de las observaciones y recomendaciones, así como los documentos de conformidad serán realizados en los plazos estipulados en estos Términos de Referencia. Será responsabilidad de la Instancia Evaluadora Externa, entregar los productos integrando los comentarios, observaciones y sugerencias emitidas por la Unidad Coordinadora de la Evaluación y la(s) Unidad(es) responsables con sus correspondientes copias.



Para la revisión de los productos entregables, la Unidad Responsable del programa y la Unidad Coordinadora de la Evaluación entregarán a la Instancia Evaluadora Externa sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 7 días hábiles después de la fecha de recepción de los mismos.

De igual manera, la Instancia Evaluadora Externa deberá integrar los comentarios emitidos por parte de la Unidad Coordinadora de la Evaluación y/o de la Unidad Responsable del Programa haciendo las adecuaciones necesarias en el producto entregable que este elaborando y verse reflejados en el inmediato siguiente. Asimismo, una vez atendidas las adecuaciones, la Instancia Evaluadora Externa generará un formato de seguimiento de los comentarios emitidos y su atención, el cual deberá enviar a la Unidad Coordinadora de la Evaluación y/o de la Unidad Responsable vía correo electrónico.

La emisión de las observaciones y recomendaciones, así como los documentos de conformidad serán realizados en los plazos estipulados en estos Términos de Referencia. Será responsabilidad de la Instancia Evaluadora Externa, entregar los productos integrando los comentarios, observaciones y sugerencias emitidas por la Unidad Coordinadora de la Evaluación y la Unidad Responsable con sus correspondientes copias.

La Instancia Evaluadora Externa deberá tener en cuenta que, si al cabo de la revisión de cada entregable por la Unidad Responsable del programa y la la Unidad Coordinadora de la Evaluación consideran que este no fue entregado a su entera satisfacción, se procederá a aplicar las cláusulas correspondientes al contrato que se refieren al no cumplimiento de las características adecuadas de los entregables.

En caso de que los plazos de entrega coincidan en días inhábiles (fines de semana o días festivos), la recepción de oficios o insumos entregables por parte de la Instancia Evaluadora Externa a la Unidad Coordinadora de la Evaluación, se deberán de realizar el día hábil inmediato anterior.

De acuerdo a los numerales 26 y 59 de los Lineamientos Generales para el Seguimiento y Evaluación de los Documentos Rectores y Programas Presupuestarios de la Administración Pública del Estado de Puebla, **la Unidad Responsable del Programa sujeto a evaluación deberá:**

- i. Suministrar oportunamente a la Instancia Evaluadora Externa toda la documentación e información necesaria para el desarrollo del proceso de evaluación, debiendo **marcar copia de conocimiento a la Unidad Coordinadora de la Evaluación.**

- ii. Atender y resolver las dudas que se presenten por la Instancia Evaluadora Externa o la Unidad Coordinadora de la Evaluación.
- iii. Participar en la revisión y retroalimentación de los entregables que presente la Instancia Evaluadora Externa.
- iv. Verificar que las recomendaciones establecidas por la Instancia Evaluadora Externa sean susceptibles de implementarse en el corto y mediano plazo.

**Por otra parte, la Instancia Evaluadora Externa deberá:**

- i. Realizar de manera oficial los requerimientos de información, en tiempo y forma, ante la Unidad Responsable del programa, debiendo marcar copia de conocimiento a la Unidad Coordinadora de la Evaluación.
- ii. Verificar la confiabilidad de la información suministrada por la Unidad Responsable del programa sujeto a evaluación sea la necesaria para evaluar el programa, así como del resto de la información de la que este se valga para el proceso evaluativo.
- iii. Para el caso que se tenga contacto con beneficiarios o personas que participan en la operación del programa (encuestas, entrevistas, grupos de enfoque, etc.), el diseño de dichos instrumentos y las preguntas deberán contar con el visto bueno de la Unidad Coordinadora de la Evaluación y de la Unidad Responsable del programa; además de garantizar que, en el análisis y sistematización de esa información, se integren aquellas recomendaciones que puedan convertirse en compromisos de mejora.
- iv. Atender y resolver las dudas y los requerimientos que se presenten durante el proceso evaluativo por parte de la Unidad Responsable del programa y por la Unidad Coordinadora de la Evaluación.
- v. Integrar los productos que se establecen en los presentes Términos de Referencia.
- vi. Incorporar y realizar las adecuaciones que se deriven de la retroalimentación realizada con la Unidad Responsable del programa y la Unidad Coordinadora de la Evaluación.
- vii. Integrar hallazgos y recomendaciones susceptibles de implementarse por parte de la Unidad Responsable del programa, para lo cual realizará una mesa de trabajo específica para este tema.
- viii. Notificar a la Unidad Responsable del programa, así como a la Unidad Coordinadora de la Evaluación sobre las reuniones, entrevistas y otros

encuentros, con al menos 48 horas previas a su realización; así como remitir la evidencia de éstas.

Asimismo, de conformidad con el numeral 67 de los Lineamientos antes mencionados, los informes de evaluación deberán cumplir con lo siguiente:

- a) Objetividad e imparcialidad. Deberá observarse una fundamentación, sustento y motivación basada en información y evidencias del programa evaluado, sin beneficiar o perjudicar al Programa mediante elementos ajenos a éste.
- b) Claridad y concisión. Las valoraciones y apreciaciones asentadas en el informe deberán ser sencillas y apegarse a las normas básicas de escritura y redacción, así como hacer uso de forma preferencial, de párrafos cortos y concretos. El evaluador deberá expresarse con ideas directas, claras y precisas, particularmente en los hallazgos y recomendaciones.
- c) Apego metodológico. El informe deberá contener todos los elementos que hayan sido establecidos en los presentes Términos de Referencia, validados y aprobados por la SPF. Asimismo, debe abordar y desarrollar todos y cada uno de los apartados que se indiquen o soliciten.

**La Unidad Coordinadora de la Evaluación deberá:**

- i. Atender y resolver las dudas referentes a la metodología de evaluación que se presenten tanto por la Unidad Responsable del Programa como por la Instancia Evaluadora Externa.
- ii. Dar seguimiento a las reuniones que se lleven a cabo entre la Unidad Responsable del Programa y la Instancia Evaluadora Externa, de manera presencial/virtual, o mediante las minutas de trabajo correspondientes.
- iii. Participar en la revisión y retroalimentación de los productos que presente la Instancia Evaluadora Externa.
- iv. Participar en el establecimiento de los hallazgos y recomendaciones, propiciando la participación de áreas estratégicas de la institución involucrada, para la posterior formalización de los compromisos que se adopten para la atención de las recomendaciones emitidas por la Instancia Evaluadora Externa.
- v. Difundir los resultados de la evaluación.

### **Punto de entrega de los productos**

El espacio físico para la recepción y entrega de oficios o comunicaciones oficiales, así como para la entrega de productos de la evaluación será en las instalaciones de la Unidad Coordinadora de la Evaluación ubicada en la Subsecretaría de Planeación de la Secretaría de Planeación y Finanzas, Calle 11 Oriente No. 2224, tercer piso, Colonia Azcárate, C.P. 72501, debiendo marcar copia y proporcionar los entregables en medio electrónico a la Unidad Responsable del Programa Presupuestario.

Las notificaciones para la celebración de las reuniones con la Unidad Responsable del programa y la Unidad Coordinadora de la Evaluación se realizarán al correo electrónico [evaluacion@puebla.gob.mx](mailto:evaluacion@puebla.gob.mx) con al menos 48 horas previas.

### **Mecanismos de Administración, Verificación y Aceptación del Servicio**

La Instancia Evaluadora Externa deberá entregar cada producto de acuerdo a los plazos y condiciones de entrega establecidos en los presentes Términos de Referencia, dichos entregables serán revisados por la Unidad Responsable del programa y la Unidad Coordinadora de la Evaluación, siendo esta última la responsable de validar que los entregables cumplan con las características definidas en los presentes Términos de Referencia; lo anterior en términos de lo establecido en el artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y artículo 10 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal. La Unidad Responsable del programa y la Unidad Coordinadora de la Evaluación supervisarán el trabajo de campo realizado durante la evaluación.



## Metodología

### Estructura de la evaluación

La Evaluación Específica de Desempeño se estructura a partir de 4 módulos integrados por 15 preguntas para el logro del objetivo general y de los específicos. La relación de cada uno de los módulos y las preguntas que lo componen se presentan en Cuadro 1.

<b>Cuadro 1. Relación de apartados y preguntas de la evaluación</b>		
<b>Apartado</b>	<b>Preguntas</b>	<b>Total</b>
<b>I. Resultados y Productos.</b>	1 a 9	9
<b>II. Cobertura.</b>	10 a 12	3
<b>III. Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora.</b>	13 a 14	2
<b>IV. Transparencia y Rendición de Cuentas.</b>	15	1
<b>Total</b>		<b>15</b>

Es importante mencionar que para la elaboración del presente documento se consultaron, retomaron y adecuaron interrogantes de los modelos de los Términos de Referencia para la Evaluación Específica de Desempeño emitidos por CONEVAL<sup>2</sup> y los Términos de Referencia Específica del Desempeño, TdR\_2023; del Gobierno del Estado de Chihuahua<sup>3</sup>, asimismo se tomaron en consideración los Términos de Referencia para la Evaluación Específica de Desempeño 2014-2015 y de la Evaluación Estratégica con Enfoque de Diseño 2021, emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público<sup>4</sup>.

<sup>2</sup> Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL). (2015). Modelo de Términos de Referencia para la Evaluación Específica de Desempeño 2014-2015. México. Disponible en:

<https://www.coneval.org.mx/EvaluacionDS/Metodologia/Paginas/EED.aspx>

<sup>3</sup> Gobierno del Estado de Chihuahua (2023). Términos de Referencia Específica del Desempeño. TdR\_2023. Disponible en:

[http://ihacienda.chihuahua.gob.mx/tfiscal/indtfisc/pae/TdR\\_B\\_2023.pdf](http://ihacienda.chihuahua.gob.mx/tfiscal/indtfisc/pae/TdR_B_2023.pdf)

<sup>4</sup> Secretaría de Hacienda y Crédito Público (s.f). Evaluación de Programas presupuestarios de la Administración Pública Federal. Disponible en: <https://www.gob.mx/shcp/acciones-y-programas/evaluacion-de-programas-presupuestarios-de-la-administracion-publica-federal-130241>



### Criterios para la calidad de la evaluación

Para que la evaluación sea útil y logre sus objetivos, se considera de vital importancia que esta cuente con ciertas características de calidad o principios básicos, los cuales se enlistan a continuación:

**Técnica:** La evaluación se debe formular a partir de una base técnica adecuada y suficiente por parte de la Instancia Evaluadora Externa, para obtener los resultados esperados, y no den cabida a cuestionamientos técnicos.

**Coherencia:** Es necesario que exista una relación clara entre los objetivos de la evaluación, el análisis, las conclusiones y las recomendaciones.

**Relevancia:** La evaluación debe buscar respuesta a preguntas que den cuenta de aspectos importantes de las intervenciones públicas. En otras palabras, que permitan concluir sobre elementos claves del diseño, la gestión o los resultados esperados de un programa, de manera que las recomendaciones sean útiles para la toma de decisiones.

### Método de análisis

La evaluación se realizará mediante un análisis de gabinete con base en la información proporcionada por la Unidad Responsable del Programa, así como demás información adicional que la Instancia Evaluadora Externa considere necesaria para justificar y elaborar su análisis.

En este contexto, se entiende por análisis de gabinete al conjunto de actividades que involucra el acopio, organización y valoración de la información concentrada en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones internas y/o externas y documentación pública.

De igual manera para llevar a cabo el ejercicio de evaluación la Instancia Evaluadora Externa hará uso de análisis cuantitativos y cualitativos de la información recolectada. En ese sentido, las fuentes principales de información de la evaluación podrán ser obtenidas mediante:

1. Revisión documental: Implica el acopio, organización y valoración del amplio rango de documentos normativos, organizacionales, administrativos y técnicos, así como de evaluaciones realizadas previamente y demás documentos públicos relacionados con el programa evaluado.
2. Entrevistas o grupos focales: Se podrán llevar a cabo entrevistas, preferentemente estructuradas o semiestructuradas, o grupos focales con los actores involucrados responsables o involucrados en el diseño,

planeación, implementación, coordinación, seguimiento o evaluación de la política pública para dar respuesta a las preguntas de la evaluación. Asimismo, para valorar la información obtenida y considerarla como evidencia documental de utilidad la Instancia Evaluadora Externa debe corroborar que cumpla con las siguientes características:

**Relevancia:** Refiere a la idoneidad, valor e importancia del recurso informativo para el proceso de evaluación. Es un concepto subjetivo que depende del tema de interés del usuario.

**Credibilidad:** Los documentos escritos o digitales deben tener elementos como son: título del documento, nombre del área o de la persona que elabora y su cargo, fecha de publicación o elaboración, entre otros. Por otro lado, la información que se encuentre en internet, debe provenir de portales oficiales, por lo que, en caso de retomar algún documento de esta índole, se deberá citar correctamente.

**Exactitud:** La exactitud se basa en que la información sea correcta, es decir, si la información proporcionada o consultada corresponde al tema solicitado, corresponde al ejercicio fiscal en cuestión, es del programa a evaluar, entre otros.

#### Formato de respuestas

Los presentes Términos de Referencia tienen un total de 15 preguntas, de las cuales **8 preguntas** deben responderse en un esquema binario y definir el nivel de cumplimiento que presenta el programa por lo que se identifican como preguntas *"Con valoración cuantitativa"*, mientras que **7 preguntas** son consideradas abiertas debido a que no incluyen niveles de respuesta y serán distinguidas con la leyenda *"Sin valoración cuantitativa"*.

La Instancia Evaluadora Externa podrá emplear un formato libre para sus productos entregables. Esto abarca desde la selección de tipografía, paleta de colores, márgenes, elementos gráficos, disposición entre otros aspectos visuales. No obstante, se espera que el formato elegido sea profesional y legible.

#### **Contenido de las preguntas *Con valoración cuantitativa*:**

Cada una de las hojas de respuesta *Con valoración cuantitativa* deberá de contener, como mínimo, los siguientes elementos, como se muestra en la Ilustración 1:

- a. Logo de la Instancia Evaluadora Externa y de la institución responsable del programa.

- b. Pregunta.
- c. En su caso, los elementos de valoración.
- d. Respuesta general ("**Sí**"/"**No**").
- e. Nivel y criterio de la respuesta.
- f. Justificación: Corresponde al análisis que argumente la respuesta y la valoración otorgada, con base en la atención de las consideraciones específicas de cada pregunta. Es imprescindible que, para cada elemento identificado para dar respuesta, la Instancia Evaluadora externa valore su pertinencia tanto en su diseño como en la operación mediante un análisis amplio y profundo que se tiene que describir en la justificación de manera concreta y clara.

También, en la respuesta debe de ser plenamente identificable el desarrollo y argumentación de cada inciso, así como lo correspondiente a cada una de las consideraciones particulares. De igual manera, se debe de cuidar que todas las respuestas reúnan las características de coherencia<sup>5</sup>, cohesión<sup>6</sup> y adecuación<sup>7</sup> para evitar contradicciones en el texto.

- g. Fuentes de información utilizadas: En caso de ser públicas incorporar la dirección electrónica de su ubicación.

---

<sup>5</sup> **Coherencia:** Refiere a la relación lógica que hay entre las ideas plasmadas en un texto, tanto al interior del mismo como fuera de él.

<sup>6</sup> **Cohesión:** Corresponde a esa característica que permite identificar que las ideas y párrafos pertenecen a un mismo texto.

<sup>7</sup> **Adecuación:** Es aquella característica que identifica si la elección lingüística efectuada es apropiada a la situación comunicativa.

Ilustración 1 Estructura de respuesta de las preguntas Con valoración cuantitativa.

Logo Instancia Evaluadora → a ← Logo institución responsable

**b** ← 3. ¿Existe un diagnóstico con alguna problemática o necesidad que justifique los proyectos a los que se destinaron los recursos del Fondo y se identifica que:

**c** ←

Elementos de valoración	Cumplimiento
a) El problema o necesidad atendida con los recursos del Fondo está claramente identificado;	Si/No
b) Se señalan las causas y efectos del problema o necesidad;	Si/No
c) Se consideran las diferencias regionales en la problemática o necesidad;	Si/No
d) Se define un plazo para la revisión y actualización del diagnóstico;	Si/No
e) El problema o necesidad es congruente con los objetivos del Fondo?	Si/No

**d** ← Respuesta general: **No**

**e** ←

Nivel	Criterio
0	No se cuenta con un diagnóstico, que tenga identificado alguna problemática que justifique los proyectos a los que se destinaron los recursos del Fondo

**f** ← Justificación:

Para el ejercicio fiscal, no se proporcionaron documentos diagnósticos, normativos o institucionales que permitieran verificar los elementos solicitados por la pregunta, en relación con alguna problemática o necesidad principal que se atienda mediante el Fondo. Ahora bien, si se ha entregado la primera versión de un diagnóstico;

**g** ← Documento Diagnóstico emitido en septiembre de 2021 (vigente para el Programa presupuestario local E035 a partir de 2022) que identifica un problema central, sus causas y efectos y otros elementos de los solicitados en la pregunta. Sin embargo, este Informe de evaluación analiza los documentos normativos aplicables al Pp durante 2021, por lo que no se puede tomar en consideración el Documento Diagnóstico mencionado para el análisis.

En consecuencia, es un hallazgo relevante de este Informe que durante el ejercicio fiscal 2021 no se contó con un Documento Diagnóstico que identifique una problemática que justifique los proyectos a los que se destinaron los recursos del Fondo. Por tanto, no fue posible validar **a)** que el problema o necesidad esté claramente identificado; **b)** que se señalen causas y efectos del problema o necesidad; **c)** que se establezcan diferencias regionales; **d)** si se establece un plazo para su revisión y actualización y **e)** la congruencia de la problemática o necesidad detectada con los objetivos del Fondo. Es por ello, asimismo, que se responde "No" a esta pregunta.

Fuente: SPF. Subsecretaría de Planeación; Dirección de Evaluación. Elaboración propia.

Contenido de las preguntas Sin valoración cuantitativa:

Por otra parte, cada una de las respuestas a las preguntas Sin valoración cuantitativa deberán de contener, como mínimo, los siguientes elementos, como se muestra en la Ilustración 2:

- a. Logo de la Instancia Evaluadora Externa y de la institución responsable del programa.
  - b. Pregunta.
  - c. Respuesta general (“SÍ” / “No”).
  - d. Leyenda “No procede valoración cuantitativa”
  - e. Justificación: Corresponde al análisis que argumente la respuesta y la valoración otorgada, con base en la atención de las consideraciones específicas de cada pregunta. Es imprescindible que, para cada elemento identificado para dar respuesta, la Instancia Evaluadora externa valore su pertinencia tanto en su diseño como en la operación mediante un análisis amplio y profundo que se tiene que describir en la justificación de manera concreta y clara.
- Asimismo, en la respuesta debe de ser plenamente identificable el desarrollo y argumentación de cada inciso, así como lo correspondiente a



cada una de las consideraciones particulares. De igual manera, se debe de cuidar que todas las respuestas reúnan las características de coherencia<sup>5</sup>, cohesión<sup>6</sup> y adecuación<sup>7</sup> para evitar contradicciones en el texto.

- f. Fuentes de información utilizadas: En caso de ser públicas incorporar la dirección electrónica de su ubicación.

*Ilustración 2 Estructura de respuesta de las preguntas Sin valoración cuantitativa.*

Logo instancia  
evaluadora

a

Logo institución  
responsable

**b** ← 5. ¿Existe consistencia entre el diagnóstico identificado y el destino de los recursos del fondo en la entidad federativa?

**c** ← Respuesta general: **No**

**d** ← No procede valoración cuantitativa.

**e** ← Justificación:  
Dado que para el ejercicio fiscal evaluado no se proporcionó evidencia sobre la existencia de un Documento diagnóstico identificable para el Fondo, no se cuenta con elementos para analizar la consistencia entre éste y el destino de los recursos del FAETA EA en la entidad, tal y como solicita la pregunta. Por ello, se responde "No".

**f** ← Proyecto/Proceso elaborado por el IEA para administrar los recursos del FAETA EA al cierre del ejercicio 2021 y el Documento diagnóstico del Pp E035 "Atención a la demanda de educación para adultos" vigente a partir de 2022. En el primer documento, se tiene que el presupuesto modificado y ejercido del FAETA EA en el año 2021 se distribuyó en los siguientes Proyectos/Procesos, con sus montos y porcentajes:

Proyectos/Procesos	Monto modificado y ejercido (pesos, 2021)	Porcentaje respecto del total
Atención a la demanda	2,480,577	14.32%
Formación institucional y solidario	4,714,800	3.14%
Acreditación y certificación	5,047,083	3.37%
Plataformas comunitarias	934,615	0.62%
Administración regional	117,786,516	78.55%
<b>Total</b>	<b>149,952,591</b>	<b>100.00%</b>

Fuente: Elaboración propia, con base en la información proporcionada por el IEA (Estado analítico del ejercicio del Presupuesto por Proyecto/Proceso) al cierre del ejercicio fiscal 2021.

El principal monto se invierte en el rubro de "Administración regional" que se refiere a la carga de gasto en recursos humanos, materiales y servicios necesarios para la operación del IEA en el estado de Puebla en sus diferentes ámbitos territoriales. Dado que la problemática incluida en el Documento diagnóstico del Pp E035 está planteada elemento diagnóstico identificable para el Fondo, no se cuenta con elementos para analizar la consistencia entre éste y el destino de los recursos del FAETA EA en la entidad, tal y como solicita la pregunta. Por ello, se responde "No". Con relación al Pp E035, se analiza la siguiente información disponible para dar respuesta a la n términos de poca participación de las personas en situación de rezago educativo en el programa de alfabetización para concluir su educación básica, se estima que la inversión en infraestructura y recursos para ampliar el alcance de las acciones realizadas por el IEA e incrementar así la participación de la población objetivo es indispensable. Es decir, existe congruencia entre la problemática identificada en el Documento diagnóstico del Pp y el destino de los recursos del Fondo en el estado de Puebla.

**Fuente:** SPF. Subsecretaría de Planeación; Dirección de Evaluación. Elaboración propia.

## Hallazgos y Recomendaciones

Los resultados de las evaluaciones tienen la capacidad de modificar y actualizar los programas públicos, brindar información para identificar áreas de oportunidad y facilitar la toma de decisiones. Por ello, y con la finalidad de promover el uso efectivo de las evaluaciones es de vital importancia que los Hallazgos y Recomendaciones que genera la Instancia Evaluadora Externa atiendan los criterios que propone el CONEVAL<sup>8</sup>, los cuales consisten en:

- ✓ Claridad: Expresados de forma sencilla y entendible, evitando el uso excesivo de tecnicismos.

<sup>8</sup> Informe de Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora de los Programas y Acciones Federales de Desarrollo Social 2022-2023. Ciudad de México: CONEVAL, 2023.

- ✓ Relevancia: Los hallazgos y recomendaciones tienen una aportación específica y significativa para el logro de los objetivos definidos para el programa.
- ✓ Justificación: Se encuentran sustentadas en la identificación de una debilidad, oportunidad o amenaza a partir del análisis realizado a la información del programa.
- ✓ Factibilidad: Disponen de una ejecución viable dados los recursos con los que dispone el programa.

Es imprescindible que los Hallazgos y Recomendaciones sean generadas a partir de un análisis exhaustivo de la evidencia documental de la que disponga la Instancia Evaluadora Externa para lograrlo se propone la siguiente ruta (véase la Ilustración 3).

*Ilustración 3 Trayectoria analítica para emitir una recomendación.*



**Fuente:** SPF. Subsecretaría de Planeación; Dirección de Evaluación. Elaboración propia con información de los Términos de Referencia para la Evaluación de Desempeño del Fondo de Aportaciones Múltiples – Componente Asistencia Social (FAM-AS), PAE 2023 del Estado de Durango.

En las respuestas deben ser plenamente observables los hallazgos y recomendaciones, así como el análisis respectivo del que derivan, esto con la finalidad de que el apartado *Hallazgos y Recomendaciones* de la evaluación guarde congruencia con las respuestas sin que tengan la misma redacción. Sumado a esto, cada recomendación generada debe de partir obligatoriamente de la identificación de un hallazgo, debilidad u oportunidad.

Aunado a lo anterior, se sugiere que sean incluidas únicamente aquellos hallazgos y recomendaciones que se consideren valiosas para fortalecer el programa, por lo que será posible que algunas recomendaciones sólo sean desarrolladas en la respuesta, pero no incluidas en el apartado mencionado.

Finalmente, la redacción de **las recomendaciones iniciará con un verbo en infinitivo acompañadas de un complemento.**

### Consideraciones generales

Cada una de las preguntas que integran la evaluación contienen consideraciones particulares sobre los elementos requeridos en la respuesta, no obstante, en todos los casos y con independencia del tipo de pregunta de que se trate, se deberán atender las siguientes consideraciones generales:

- I. Remitir el análisis de la totalidad de las preguntas solicitadas, en caso de que se continúe recabando información para dar atención al reactivo podrá ser mencionado en la respuesta para que se considere en la revisión por parte de la Unidad Responsable y la Unidad Coordinadora de la Evaluación; sin embargo, **no se podrá dejar sin respuesta el reactivo**, sino que se tendrá que responder con la información disponible.
- II. Para el caso de **“No Aplica”**, no será aceptado señalar como causa o motivo que el Programa evaluado no cuenta o genera la información solicitada en el reactivo; sin embargo, si no debe tener la información por las características del Programa Evaluado se aceptará **“No Aplica”** como respuesta general del reactivo. De presentarse el caso, la Instancia Evaluadora Externa deberá explicar en el espacio para dar respuesta las causas y los motivos del porqué se considera que la pregunta **“No aplica”** a dicho Programa; por lo que la falta de información no debe considerarse dentro de las áreas de oportunidad del programa. De igual manera, es importante señalar que la Unidad Responsable y/o la Coordinadora de la Evaluación podrán solicitar que se analicen nuevamente las preguntas.
- III. El análisis de cada una de las preguntas debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora Externa, sin embargo, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de cada elemento y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sinteticen el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.
- IV. 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) para evitar caer en contradicción. Lo anterior, no implica, en el caso de las preguntas con respuesta binaria, que el nivel de respuesta otorgado a las preguntas relacionadas tenga que ser el mismo, sino que la argumentación deberá ser consistente.

- V. Es imprescindible que se atiendan las **consideraciones particulares de cada pregunta**, toda vez que estas especifican los elementos mínimos que la Instancia Evaluadora Externa deberá presentar en la respuesta, así como criterios adicionales para complementar el análisis, documentos guía o metodológicos para la revisión y, en su caso, los productos o anexos que se deberán integrar o elaborar.
- VI. Las sugerencias de mejora que se incorporen a las respuestas deberán ser propuestas claras, concretas, justificadas y factibles de atender, para lo que se deberán considerar las particularidades del Programa, así como sus recursos materiales, humanos y financieros, mismos que deberán ser conciliadas con la Unidad Responsable.
- VII. La Instancia Evaluadora Externa deberá considerar tanto los elementos del ejercicio evaluado como los elementos con los que cuenta el programa en el ejercicio fiscal 2024, es decir, hacer una comparación, al igual que realizar un análisis de lo que se mantiene y se ha modificado; lo anterior, a fin de establecer áreas de mejora que sean útiles de implementar en la programación de ejercicios subsecuentes y no recaigan sobre elementos que ya han sido atendidos por las Unidad Responsable.
- VIII. A fin de contar con una descripción del análisis completa, se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo; en caso de que se cuente con la liga electrónica en la que se consultó la información también se debe de agregar como nota al pie de página. Dichas fuentes de información deberán de verse reflejadas en el apartado de bibliografía de la evaluación.
- IX. Una vez que se complete el análisis de todas las preguntas, se deberá rectificar las valoraciones, propuestas y recomendaciones con la intención de que el Informe Final tenga consistencia.

#### Anexos

Los anexos son importantes para destacar y resumir información del análisis que se realiza en los reactivos de evaluación, por lo que se deberá verificar la consistencia de estos con los apartados de la evaluación y los hallazgos y recomendaciones emitidos.

Los anexos que se deben de incluir en el informe de evaluación son los siguientes:

Anexo 1. Metas del Programa.



Anexo 2. Poblaciones.

Ficha Técnica con los datos generales de la evaluación.

Formato CONAC.

### Reuniones y cronograma de trabajo

Para el proceso de evaluación se deben de realizar mínimamente **3 reuniones** durante el proceso de evaluación, entre la Unidad Coordinadora de la Evaluación y la Unidad Responsable del Programa en la entidad, a fin de tener un dialogo sobre los Resultados y Productos, la Cobertura, el seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora y la Transparencia y Rendición de cuentas del Programa, para generar hallazgos y recomendaciones que sean factibles, viables y de utilidad para la mejora. Dichas reuniones podrán ser virtuales o presenciales.

Se notificará con anticipación de 48 horas a la Unidad Coordinadora de la Evaluación sobre la fecha para realizar las reuniones, los temas a tratar y en caso de que aplique el instrumento que se utilizará para recabar información; asimismo, la Instancia Evaluadora Externa generará evidencias de los acuerdos de las reuniones mediante **minutas de trabajo** que contengan mínimamente fecha de la reunión, participantes y los compromisos pactados.

La Instancia Evaluadora deberá proponer el formato de la minuta en la que se documenten aspectos importantes como son: conclusiones, compromisos o acuerdos, nombres de los asistentes, firmas, entre otros; con el fin de que la información obtenida in situ por los participantes involucrados, sea considerada en el proceso de evaluación.

Asimismo, se deberán agregar los instrumentos utilizados en el trabajo de campo como anexo del Informe Final. Derivado del análisis de la información y de las entrevistas realizadas, la Instancia Evaluadora Externa podrá responder las preguntas de investigación señaladas en el presente documento.

No se omite mencionar que, las entrevistas a profundidad con actores claves, deben permitir la ampliación, profundización y valoración de la evidencia documental recabada durante el análisis de gabinete sobre el desempeño y la coordinación.

De igual manera, para el proceso de evaluación la Instancia Evaluadora Externa debe de elaborar un cronograma y plan de trabajo para la ejecución de la evaluación. En caso que la Instancia Evaluadora Externa requiera de información adicional, podrá solicitarla por escrito en formato libre.

## Características del Programa

De acuerdo con la información proporcionada por las instituciones responsables de la operación del Programa evaluado, así como de la investigación realizada por la Instancia Evaluadora Externa, se debe llevar a cabo una descripción detallada del recurso evaluado, la cual debe contener los siguientes aspectos:

Características del Programa			
<b>Nombre del Programa:</b>			
<b>Clave o categoría presupuestal:</b>			
<b>Responsable del Programa:</b>	[Escribir el nombre de la Institución, así como la Unidad Responsable]		
<b>Año de inicio de operación del Programa</b>			
<b>Tipo de evaluación:</b>			
<b>Año del Ejercicio Fiscal evaluado:</b>			
<b>Problema o necesidad que el Programa pretende atender, atenuar o resolver.</b>			
Fuente: [Escribir la fuente de información]			
<b>La contribución del Programa a las Metas y objetivos estatales a los que se vincula.</b>			
Fuente: [Escribir la fuente de información]			
<b>Descripción de los objetivos del Programa, así como de los bienes y/o servicios que ofrece (componentes).</b>			
Fuente: [Escribir la fuente de información]			
<b>Identificación y cuantificación de la población o área de enfoque</b>			
<b>Población</b>	<b>Descripción</b>	<b>Cuantificación</b>	<b>Unidad de medida</b>
<b>Potencial:</b>			
<b>Objetivo:</b>			
<b>Atendida:</b>			
Fuente: [Escribir la fuente de información]			

Presupuesto del Programa para el Ejercicio Fiscal evaluado		
<b>Aprobado:</b>		[Escribir la fuente de información]
<b>Modificado:</b>		[Escribir la fuente de información]
<b>Devengado:</b>		[Escribir la fuente de información]
<b>Metas de los indicadores de Fin, Propósito y Componentes, así como los de nivel actividad que se consideren relevantes.</b>		
<b>Nivel de objetivo</b>	<b>Meta</b>	<b>Unidad de medida</b>
<b>Fin</b>		
<b>Propósito</b>		
<b>Componente(s)</b>		
<b>Resumen de la valoración del Desempeño del Programa respecto a la atención del problema o necesidad.</b>		

## Apartados de la Evaluación

### I. Resultados y Productos

#### 1. ¿Se identifican cambios en la definición del problema que atiende el Programa respecto a su creación?

**Respuesta General:** "Sí" o "No".

Seleccione un nivel y un criterio de la siguiente tabla de acuerdo a lo definido en la Respuesta General y las características que cumpla el Programa.

Respuesta General	Nivel	Criterio
No	0	No se identifican cambios en la definición del problema que atiende el Programa respecto a su creación.
Sí	1	Se identifican cambios muy poco relevantes en la definición del problema que atiende el Programa respecto a su creación.
	2	Se identifican cambios poco relevantes en la definición del problema que atiende el Programa respecto a su creación.
	3	Se identifican cambios relevantes en la definición del problema que atiende el Programa respecto a su creación.
	4	Se identifican cambios muy relevantes en la definición del problema que atiende el Programa respecto a su creación.

#### Consideraciones particulares:

- ⦿ Para dar respuesta a esta pregunta, la Instancia Evaluadora Externa deberá realizar un análisis comparativo del problema sobre la situación actual respecto a cuándo se creó el Programa, es decir, será importante que la Instancia Evaluadora Externa identifique algún cambio que se haya realizado a lo largo del tiempo y si ha tenido alguna repercusión en el Desempeño del Programa.
- ⦿ Además, es importante que la Instancia Evaluadora Externa realice un análisis para determinar si el Programa ha identificado los retos de corto, mediano y largo plazo que enfrenta en el cumplimiento de sus objetivos y en la atención del problema público para el que fue creado.
- ⦿ Se deberá analizar si hubo cambios en el Propósito del Programa respecto a años anteriores e identificar las modificaciones. Asimismo, deberá realizar la



valoración los cambios identificados, incluyendo la descripción del origen o motivación de los mismos.

- ⊙ Además, la Instancia Evaluadora Externa deberá de analizar las características y elementos de la información utilizada, es decir, se debe de argumentar que tan adecuado y correctamente establecido se encuentra, por lo que la respuesta de la pregunta no se podrá acotar a indicar únicamente si el Programa cuenta o no con lo solicitado. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o mejora.
- ⊙ El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora Externa, sin embargo, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sinteticen el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.
- ⊙ Con respecto a las recomendaciones, la Instancia Evaluadora Externa deberá considerar tanto los elementos del ejercicio evaluado como los elementos con los que cuenta el programa en el ejercicio fiscal 2024, es decir, hacer una comparación, así como realizar un análisis de lo que se mantiene y se ha modificado; lo anterior, a fin de establecer áreas de mejora que sean útiles de implementar en la programación de ejercicios subsecuentes y no recaigan sobre elementos que ya han sido atendidos por las Unidades Responsables.
- ⊙ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos, informes, Programas institucionales, diagnósticos, estudios, árbol de problema del Programa y los documentos utilizados por el Programa que contengan información sobre el problema o necesidad, su población, su cuantificación y su proceso de revisión o actualización. Asimismo, debe utilizarse la Matriz de Indicadores para Resultados, las Fichas Técnicas de Indicadores del Programa y el Catálogo de Tipologías de Programas presupuestarios del Manual de Programación vigente para la integración del Programa para el ejercicio evaluado.
- ⊙ Se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo; en caso de que se cuente con la liga electrónica en la que se consultó la información también se debe de agregar como nota al pie de página. Dichas fuentes de información deberán de verse reflejadas en el apartado de bibliografía de la evaluación.

- © La respuesta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas 2,3,4,5,6,7,8 y 9.

## Componentes

### 2. **¿Los componentes contribuyen a resolver o disminuir el problema o necesidad que atiende el Programa?**

**Respuesta General:** No procede valoración cuantitativa.

#### **Consideraciones particulares:**

- ⊙ Se deberá identificar si los componentes son suficientes y necesarios para alcanzar el objetivo central del Programa, considerando su factibilidad normativa, técnica y presupuestaria.
- ⊙ También, se deberá de identificar e incluir los cambios esperados en el corto, mediano y largo plazo que se desprenden del análisis de la problemática.
- ⊙ El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora Externa, sin embargo, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de cada elemento y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sintetizen el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.
- ⊙ Con respecto a las recomendaciones, la Instancia Evaluadora Externa deberá considerar tanto los elementos del ejercicio evaluado como los elementos con los que cuenta el programa en el ejercicio fiscal 2024, es decir, hacer una comparación, así como realizar un análisis de lo que se mantiene y se ha modificado; lo anterior, a fin de establecer áreas de mejora que sean útiles de implementar en la programación de ejercicios subsecuentes y no recaigan sobre elementos que ya han sido atendidos por las Unidades Responsables.
- ⊙ Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser la MIR, el diagnóstico del Programa, los documentos normativos e institucionales que contengan información sobre el problema o necesidad, su población y su cuantificación; así como los informes o estudios nacionales, fuentes de información oficial, registros administrativos, entre otros.
- ⊙ Se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo; en caso de que se cuente con la liga electrónica en la que se consultó la información también se debe de agregar como nota al pie de página. Dichas fuentes de información deberán de verse reflejadas en el apartado de bibliografía de la evaluación.
- ⊙ La respuesta a esta pregunta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas 1,3,4,5,6,7,8 y 9.

**3. ¿La institución cuenta con mecanismos para la generación de los componentes del Programa y estos cumplen con las siguientes características?**

Elementos de Valoración	Cumplimiento
a) Están establecidos en un documento institucional;	• Sí/No
b) Permiten identificar si las acciones se realizan acorde a lo establecido en los documentos normativos o institucionales del Programa;	• Sí/No
c) Están estandarizados, es decir son aplicados de manera homogénea por la instancia ejecutora; y	• Sí/No
d) Están sistematizados.	• Sí/No

**Respuesta General: "Sí" o "No".**

Seleccione un nivel y un criterio de la siguiente tabla de acuerdo a lo definido en la Respuesta General y las características que cumpla el Programa.

Respuesta General	Nivel	Criterio
No	0	El Programa no cuenta con un mecanismo para la generación de componentes.
Sí	1	El mecanismo para la generación de componentes cuenta con una de las características establecidas.
	2	El mecanismo para la generación de componentes cuenta con dos de las características establecidas.
	3	El mecanismo para la generación de componentes cuenta con tres de las características establecidas.
	4	El mecanismo para la generación de componentes cuenta con todas las características establecidas.

**Consideraciones particulares:**

- ☉ Para dar respuesta a esta pregunta, la Instancia Evaluadora Externa deberá incluir la justificación y el análisis de cada uno de los criterios considerados en la pregunta; así como en su caso las áreas de mejora identificadas en el mecanismo de generación de los componentes, también se deben incluir las recomendaciones y propuesta de modificación.



- ⦿ El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora Externa, sin embargo, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sinteticen el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.
- ⦿ Con respecto a las recomendaciones, la Instancia Evaluadora Externa deberá considerar tanto los elementos del ejercicio evaluado como los elementos con los que cuenta el programa en el ejercicio fiscal 2024, es decir, hacer una comparación, así como realizar un análisis de lo que se mantiene y se ha modificado; lo anterior, a fin de establecer áreas de mejora que sean útiles de implementar en la programación de ejercicios subsecuentes y no recaigan sobre elementos que ya han sido atendidos por las Unidades Responsables.
- ⦿ Las fuentes de información mínimas a utilizar es el documento normativo, manuales de procedimientos, documentos institucionales, entre otros.
- ⦿ Se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo; en caso de que se cuente con la liga electrónica en la que se consultó la información también se debe de agregar como nota al pie de página. Dichas fuentes de información deberán de verse reflejadas en el apartado de bibliografía de la evaluación.
- ⦿ La respuesta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas 1,2,4,5,6,7,8 y 9.

**4. ¿Qué problemas o situaciones críticas identifica la UR del programa para la generación de los Componentes?**

**Respuesta General:** No procede valoración cuantitativa.

**Consideraciones particulares:**

- ⊙ Para dar respuesta a esta pregunta, la Instancia Evaluadora Externa deberá presentar un breve análisis sobre el o los principales obstáculos, limitaciones y/o problemáticas que haya identificado, así como la o las estrategias que ha implementado el responsable del Programa para solucionar estos problemas.
- ⊙ También, en el análisis se deberá llevar a cabo una valoración de la efectividad de las estrategias implementadas para corregir los problemas identificados; así como las propuestas de mejora y las recomendaciones puntuales que permitan fortalecer la atención a la población objetivos o área de enfoque.
- ⊙ El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora Externa, sin embargo, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sinteticen el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.
- ⊙ Con respecto a las recomendaciones, la Instancia Evaluadora Externa deberá considerar tanto los elementos del ejercicio evaluado como los elementos con los que cuenta el programa en el ejercicio fiscal 2024, es decir, hacer una comparación, así como realizar un análisis de lo que se mantiene y se ha modificado; lo anterior, a fin de establecer áreas de mejora que sean útiles de implementar en la programación de ejercicios subsecuentes y no recaigan sobre elementos que ya han sido atendidos por las Unidades Responsables.
- ⊙ Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser los documentos normativos o institucionales del Programa, informes financieros, sistemas informáticos o documentos institucionales.
- ⊙ Se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo; en caso de que se cuente con la liga electrónica en la que se consultó la información también se debe de agregar como nota al pie de página. Dichas fuentes de información deberán de verse reflejadas en el apartado de bibliografía de la evaluación.

- © La respuesta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas 1,2,3,5,6,7,8 y 9.

**5. ¿La institución genera información del desempeño del programa y cumple con las siguientes características?**

Elementos de Valoración	Cumplimiento
a) Es oportuna y está disponible en un momento adecuado y conveniente para su uso;	• Sí/No
b) Se utiliza para definir acciones que contribuyan a mejorar la gestión y resultados del Programa;	• Sí/No
c) Se encuentra sistematizada, actualizada y depurada; y	• Sí/No
d) Permite dar un seguimiento al desempeño del Programa de manera permanente.	• Sí/No

**Respuesta General:** “Sí” o “No”.

Seleccione un nivel y un criterio de la siguiente tabla de acuerdo a lo definido en la Respuesta General y las características que cumpla el Programa.

Respuesta General	Nivel	Criterio
No	0	El Programa no cumple con ninguna de las características.
Sí	1	El Programa cuenta con una de las características establecidas.
	2	El Programa cuenta con dos de las características establecidas.
	3	El Programa cuenta con tres de las características establecidas.
	4	El Programa cuenta todas las características establecidas.

**Consideraciones particulares:**

- ⊙ Para dar respuesta a esta pregunta, la Instancia Evaluadora Externa deberá identificar la información que genera la Institución sobre el Programa, así como los mecanismos de sistematización y el uso que se hace de ella.
- ⊙ El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora Externa, sin embargo, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sinteticen el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.
- ⊙ Con respecto a las recomendaciones, la Instancia Evaluadora Externa deberá considerar tanto los elementos del ejercicio evaluado como los



elementos con los que cuenta el programa en el ejercicio fiscal 2024, es decir, hacer una comparación, así como realizar un análisis de lo que se mantiene y se ha modificado; lo anterior, a fin de establecer áreas de mejora que sean útiles de implementar en la programación de ejercicios subsecuentes y no recaigan sobre elementos que ya han sido atendidos por las Unidades Responsables.

- ⦿ Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser los documentos oficiales, sistemas de información, Instrumento de Seguimiento del Desempeño del Programa o documentos que tengan relación con su desempeño.
- ⦿ Se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo; en caso de que se cuente con la liga electrónica en la que se consultó la información también se debe de agregar como nota al pie de página. Dichas fuentes de información deberán de verse reflejadas en el apartado de bibliografía de la evaluación.
- ⦿ La respuesta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas 1,2,3,4,6,7,8 y 9.

## Indicadores

### 6. ¿Los indicadores estratégicos del Programa, presentan un avance respecto a sus metas?

**Respuesta General:** "Sí" o "No".

Seleccione un nivel y un criterio de la siguiente tabla de acuerdo a lo definido en la Respuesta General y las características que cumpla el Programa.

Respuesta General	Nivel	Criterio
No	0	El Programa no presenta avances de sus indicadores.
Sí	1	Menos de 30% de los indicadores del Programa, que debieron haber reportado avances en el periodo de entre 85% y 115% (Alto y Medio Alto).
	2	Entre 30% y menos de 60% de los indicadores del Programa, que debieron haber reportado avances en el periodo de entre 85% y 115% (Alto y Medio Alto).
	3	Entre 60% y menos de 85% de los indicadores del Programa, que debieron haber reportado avances en el periodo de entre 85% y 115% (Alto y Medio Alto).
	4	Entre 85% y 100% de los indicadores del Programa, que debieron haber reportado avances en el periodo de entre 85% y 115% (Alto y Medio Alto).

### Consideraciones particulares:

- ☉ Para dar respuesta a esta pregunta, la Instancia Evaluadora Externa deberá analizar el indicador, la meta y su avance alcanzado y mostrar los resultados específicos identificados, en caso de ser más de un indicador el análisis deberá ser por cada uno de ellos, y argumentar la suficiencia de los resultados, así como la vigencia de los mismos; es decir, si la medición se realizó utilizando fuentes de información actualizadas.
- ☉ Además, la Instancia Evaluadora Externa deberá identificar y analizar si los indicadores estratégicos han contribuido a los objetivos de la Modificación y Adecuación del PED 2019-2024, su Programa Derivado o de los ODS, tomando en consideración que:

- a) Existe relación o similitud entre el Propósito del Programa y los objetivos o líneas de acción de la Modificación y Adecuación del PED 2019-2024, su Programa Derivado o los ODS; y
  - b) Los indicadores del Programa contribuyen o están alineados a la Modificación y Adecuación del PED 2019-2024, su Programa Derivado o los ODS.
- ⦿ Si la cobertura del Programa es mayor al 115%, la Instancia Evaluadora Externa deberá de sugerir al Unidad Responsable el replanteamiento de las metas establecidas.
  - ⦿ Asimismo, la Instancia Evaluadora Externa deberá de analizar las características y elementos de la información utilizada, es decir, se debe de argumentar que tan adecuado y correctamente establecido se encuentra, por lo que la respuesta de la pregunta no se podrá acotar a indicar únicamente si el Programa cuenta o no con lo solicitado. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o mejora.
  - ⦿ El Plan Estatal de Desarrollo a utilizar por la Instancia Evaluadora Externa es la Modificación y Adecuación del PED 2019-2024.
  - ⦿ Para reforzar el análisis realizado por la Instancia Evaluadora Externa se debe incluir la siguiente tabla en la respuesta:

Avance de los indicadores estratégicos											
(Poner año de inicio del programa)						...	2024				
Presupuesto devengado:							Presupuesto devengado:				
Nivel de MIR	Nombre del Indicador	Frecuencia de Medición	Meta	Valor Alcanzado	Avance (%)	...	Nombre del Indicador	Frecuencia de Medición	Meta	Valor Alcanzado	Avance (%)
						...					
						...					
						...					

**\*Nota:** El cuadro se integrará desde el año en el que inició operaciones el Programa.

- 1) Se deben incluir todos los indicadores estratégicos.
- 2) Si no se cuenta con información se deberá indicar S/I. Sin Información.

- ⊙ En caso de que el Programa no haya registrado el avance de algún indicador de acuerdo a su frecuencia de medición, deberá presentar la justificación correspondiente y se deberá contabilizar el avance de ese indicador en 0. En aquellos casos en que el indicador no presente avances y se cuente con una justificación válida (a criterio del evaluador), podrá no ser considerado ese indicador para el cálculo del promedio; en caso contrario, deberá considerarse en 0 para el cálculo del promedio.
- ⊙ Para la justificación del nulo avance, el evaluador tendrá que realizar un análisis en el que se describa las causas por las cuáles no se cuenta con información o avance en el indicador correspondiente, así como emitir las recomendaciones que permitan contar con información del desempeño del Programa.
- ⊙ Asimismo, se debe realizar una valoración por nivel de objetivo de la MIR (Fin, Propósito) respecto al avance de los indicadores en relación con los valores alcanzados anteriores y la congruencia entre los resultados obtenidos del Programa y los recursos ejercidos.
- ⊙ También se deberá integrar la información en el **Anexo 1 "Metas del Programa"**.
- ⊙ El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora Externa, sin embargo, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sinteticen el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.
- ⊙ Con respecto a las recomendaciones, la Instancia Evaluadora Externa deberá considerar tanto los elementos del ejercicio evaluado como los elementos con los que cuenta el programa en el ejercicio fiscal 2024, es decir, hacer una comparación, así como realizar un análisis de lo que se mantiene y se ha modificado; lo anterior, a fin de establecer áreas de mejora que sean útiles de implementar en la programación de ejercicios subsecuentes y no recaigan sobre elementos que ya han sido atendidos por las Unidades Responsables.
- ⊙ Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán los portales de Cuenta Pública (disponible en: <https://cuentapublica.puebla.gob.mx/>) o de Cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (disponible en: <https://lgcg.puebla.gob.mx/>)



- ⦿ Se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo; en caso de que se cuente con la liga electrónica en la que se consultó la información también se debe de agregar como nota al pie de página. Dichas fuentes de información deberán de verse reflejadas en el apartado de bibliografía de la evaluación.
- ⦿ La respuesta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas 1,2,3,4,5,7,8 y 9.

**7. ¿Los indicadores de gestión del Programa, presentan un avance respecto a sus metas?**

**Respuesta General:** "Sí" o "No".

Seleccione un nivel y un criterio de la siguiente tabla de acuerdo a lo definido en la Respuesta General y las características que cumpla el Programa.

Respuesta General	Nivel	Criterio
No	0	El Programa no presenta avances de sus indicadores.
Sí	1	Menos de 30% de los indicadores del Programa, que debieron haber reportado avances en el periodo de entre 85% y 115% (Alto y Medio Alto).
	2	Entre 30% y menos de 60% de los indicadores del Programa, que debieron haber reportado avances en el periodo de entre 85% y 115% (Alto y Medio Alto).
	3	Entre 60% y menos de 85% de los indicadores del Programa, que debieron haber reportado avances en el periodo de entre 85% y 115% (Alto y Medio Alto).
	4	Entre 85% y 100% de los indicadores del Programa, que debieron haber reportado avances en el periodo de entre 85% y 115% (Alto y Medio Alto).

**Consideraciones particulares:**

- ☉ Para dar respuesta a esta pregunta, la Instancia Evaluadora Externa deberá analizar el indicador, la meta y su avance alcanzado y mostrar los resultados específicos identificados, en caso de ser más de un indicador el análisis deberá ser por cada uno de ellos, y argumentar la suficiencia de los resultados, así como la vigencia de los mismos; es decir, si la medición se realizó utilizando fuentes de información actualizadas.
- ☉ Además, la Instancia Evaluadora Externa deberá analizar si los indicadores de gestión han contribuido al logro de la lógica vertical del Programa.
- ☉ Si la cobertura del Programa es mayor al 115%, la Instancia Evaluadora Externa deberá de sugerir al Unidad Responsable el replanteamiento de las metas establecidas.
- ☉ En caso de que el Programa no haya registrado el avance de algún indicador de acuerdo a su frecuencia de medición, deberá presentar la justificación

correspondiente y se deberá contabilizar el avance de ese indicador en 0. En aquellos casos en que el indicador no presente avances y se cuente con una justificación válida (a criterio del evaluador), podrá no ser considerado ese indicador para el cálculo del promedio; en caso contrario, deberá considerarse en 0 para el cálculo del promedio.

- Para responder el reactivo, la Instancia Evaluadora Externa deberá de analizar las características y elementos de la información utilizada, es decir, se debe de argumentar que tan adecuado y correctamente establecido se encuentra, por lo que la respuesta de la pregunta no se podrá acotar a indicar únicamente si el Programa cuenta o no con lo solicitado. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o mejora.
- El Plan Estatal de Desarrollo a utilizar por la Instancia Evaluadora Externa es la Modificación y Adecuación del PED 2019-2024.
- Para reforzar el análisis realizado por la Instancia Evaluadora Externa se debe incluir la siguiente tabla en la respuesta:

Avance de los indicadores de gestión											
(Poner año de inicio del programa)						...	2024				
Presupuesto devengado:							Presupuesto devengado:				
Nivel de MIR	Nombre del Indicador	Frecuencia de Medición	Meta	Valor Alcanzado	Avance (%)	...	Nombre del Indicador	Frecuencia de Medición	Meta	Valor Alcanzado	Avance (%)
						...					
						...					
						...					

**\*Nota:** El cuadro se integrará desde el año en el que inició operaciones el Programa.

- 1) Se deben incluir todos los indicadores de gestión.
- 2) Si no se cuenta con información se deberá indicar S/I, Sin Información.

- Para la justificación del nulo avance, el evaluador tendrá que realizar un análisis en el que se describa las causas por las cuáles no se cuenta con información o avance en el indicador correspondiente, así como emitir las

recomendaciones que permitan contar con información del desempeño del Programa.

- ⊙ Asimismo, se debe realizar una valoración por nivel de objetivo de la MIR (Componentes) respecto al avance de los indicadores en relación con los valores alcanzados anteriores y la congruencia entre los resultados obtenidos del Programa y los recursos ejercidos.
- ⊙ También se deberá integrar la información sintetizada en el **Anexo 1 "Metas del Programa"**.
- ⊙ Describir en una breve redacción los principales resultados del indicador, ya sea con respecto al inicio del Programa, el año inmediato anterior y/o respecto a la meta establecida.
- ⊙ El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora Externa, sin embargo, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sintetizen el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.
- ⊙ Con respecto a las recomendaciones, la Instancia Evaluadora Externa deberá considerar tanto los elementos del ejercicio evaluado como los elementos con los que cuenta el programa en el ejercicio fiscal 2024, es decir, hacer una comparación, así como realizar un análisis de lo que se mantiene y se ha modificado; lo anterior, a fin de establecer áreas de mejora que sean útiles de implementar en la programación de ejercicios subsecuentes y no recaigan sobre elementos que ya han sido atendidos por las Unidades Responsables.
- ⊙ Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán los portales de Cuenta Pública (disponible en: <https://cuentapublica.puebla.gob.mx/>) o de Cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (disponible en: <https://lgcg.puebla.gob.mx/>)
- ⊙ Se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo; en caso de que se cuente con la liga electrónica en la que se consultó la información también se debe de agregar como nota al pie de página. Dichas fuentes de información deberán de verse reflejadas en el apartado de bibliografía de la evaluación.
- ⊙ La respuesta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas 1,2,3,4,5,6,8 y 9.



Presupuesto

**8. ¿La Institución asigna los recursos necesarios para la implementación del Programa?**

**Respuesta General:** No procede valoración cuantitativa.

**Consideraciones particulares:**

- ⊙ Para responder la pregunta, la Instancia Evaluadora Externa deberá describir los criterios y proceso para asignar los recursos financieros, humanos y materiales necesarios para el funcionamiento del Programa.
- ⊙ También, se deberán indicar las fuentes de financiamiento utilizadas para el funcionamiento del Programa.
- ⊙ Asimismo, se deberá de valorar la suficiencia de los recursos para que el Programa logre sus metas.
- ⊙ En caso de que la institución cuente con la información presupuestaria de cada uno de sus Componentes, la Instancia Evaluadora Externa deberá requisitar la siguiente tabla:

Nombre del componente	Fuente de Financiamiento	Aprobado (A)	% A del Cn	Modificado (M)	% M del Cn	Ejercido (E)	% E del Cn
C1							
...							
Cn							

Total <sup>D</sup>							
--------------------	--	--	--	--	--	--	--

**Cn.** C- componente, n número total de compontes existentes en la MIR; por lo que se indica que se deberán incorporar los Componentes que existan en la MIR del Programa.

**D.** El denominador se obtiene respecto de la suma de todos los componentes que integran el Programa de acuerdo al momento contable (Aprobado, Modificado y Ejercido).

- ⊙ La Instancia Evaluadora Externa deberá de analizar las características y elementos de la información utilizada, es decir, se debe de argumentar que tan adecuado y correctamente establecido se encuentra, por lo que la respuesta de la pregunta no se podrá acotar a indicar únicamente si el Programa cuenta o no con lo solicitado. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o mejora.
- ⊙ El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora Externa, sin embargo, en la

respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sinteticen el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.

- ⊙ Con respecto a las recomendaciones, la Instancia Evaluadora Externa deberá considerar tanto los elementos del ejercicio evaluado como los elementos con los que cuenta el programa en el ejercicio fiscal 2024, es decir, hacer una comparación, así como realizar un análisis de lo que se mantiene y se ha modificado; lo anterior, a fin de establecer áreas de mejora que sean útiles de implementar en la programación de ejercicios subsecuentes y no recaigan sobre elementos que ya han sido atendidos por las Unidades Responsables.
- ⊙ Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser los documentos oficiales, o en su caso la información que sea publicada en los sitios de Transparencia Fiscal del Estado de Puebla (<http://www.transparenciafiscal.puebla.gob.mx/>), Ley General de Contabilidad Gubernamental (<http://lgcg.puebla.gob.mx/>), la Cuenta Pública (<http://cuentapublica.puebla.gob.mx/>) además de documentación normativa (reglas de operación o lineamientos), manuales de operación y procedimientos, informes de gestión, reportes sobre el uso de los recursos públicos, así como la documentación sobre el presupuesto del Programa.
- ⊙ Se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo; en caso de que se cuente con la liga electrónica en la que se consultó la información también se debe de agregar como nota al pie de página. Dichas fuentes de información deberán de verse reflejadas en el apartado de bibliografía de la evaluación.
- ⊙ La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 1,2,3,4,5,6,7 y 9.

9. **¿Existe congruencia entre los resultados obtenidos del Programa y los recursos ejercidos, es decir, del ejercicio de los recursos presupuestales con relación al nivel de cumplimiento de las metas considerando el ejercicio fiscal evaluado y el del ejercicio fiscal anterior?**

**Respuesta General:** No procede valoración cuantitativa.

**Consideraciones particulares:**

- ⊙ Para dar respuesta a esta pregunta, la Instancia Evaluadora Externa deberá mencionar de manera explícita si se identifica congruencia entre los resultados obtenidos por el Programa y los recursos asignados. Se analizará si el monto de los recursos presupuestales que son asignados al Programa es suficiente para obtener los resultados esperados en términos de las metas establecidas.
- ⊙ Deberá analizarse la correspondencia entre los aumentos o disminuciones presupuestarias, con respecto a los ajustes que se hayan realizado en las metas programadas de los indicadores estratégicos o de gestión.
- ⊙ Se deberá analizar en términos de eficiencia la relación entre los recursos presupuestarios y los resultados obtenidos por el Programa, calculando la variación anual de las metas a nivel propósito respecto de la variación anual de su presupuesto, para ello la instancia evaluadora podrá aplicar la o las fórmulas que considere pertinentes.
- ⊙ El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora Externa, sin embargo, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sinteticen el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.
- ⊙ Con respecto a las recomendaciones, la Instancia Evaluadora Externa deberá considerar tanto los elementos del ejercicio evaluado como los elementos con los que cuenta el programa en el ejercicio fiscal 2024, es decir, hacer una comparación, así como realizar un análisis de lo que se mantiene y se ha modificado; lo anterior, a fin de establecer áreas de mejora que sean útiles de implementar en la programación de ejercicios subsecuentes y no recaigan sobre elementos que ya han sido atendidos por las Unidades Responsables.
- ⊙ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos, programáticos y financieros, donde se haga explícito el control y

el seguimiento de los recursos presupuestales y se describa la relación con el programa de trabajo del Programa. Asimismo, los documentos que contengan la información sobre el cumplimiento de las metas de los indicadores de desempeño, fundamentalmente, los relacionados con las poblaciones Potencial y Objetivo. También pueden considerarse los resultados de las evaluaciones realizadas al Programa.

- © Se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo; en caso de que se cuente con la liga electrónica en la que se consultó la información también se debe de agregar como nota al pie de página. Dichas fuentes de información deberán de verse reflejadas en el apartado de bibliografía de la evaluación.
- © La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1,2,3,4,5,6,7 y 8.



## II. Cobertura

### 10. ¿El Programa identifica a las poblaciones potencial, objetivo y atendida y cumple con las siguientes características?

Elementos de Valoración	Cumplimiento
a) Se identifica a la población total que presenta el problema público o necesidad que justifica su existencia (población potencial);	• Sí/No
b) Se identifica a la población que tiene planeado atender para cubrir la población potencial y que es elegible para su atención (población objetivo);	• Sí/No
c) Se identifica a la población atendida en un ejercicio fiscal y ésta corresponde a un subconjunto o totalidad de la población objetivo (población atendida); y	• Sí/No
d) La definición de la población potencial, objetivo y atendida han presentado cambios a lo largo del tiempo de la operación del Programa.	• Sí/No

**Respuesta General:** “Sí” o “No”.

Seleccione un nivel y un criterio de la siguiente tabla de acuerdo a lo definido en la Respuesta General y las características que cumpla el Programa.

Respuesta General	Nivel	Criterio
No	0	El Programa no cumple con ninguna característica.
Sí	1	El Programa cumple con una característica.
	2	El Programa cumple con dos características.
	3	El Programa cumple con tres características.
	4	El Programa cumple con todas las características.

**Consideraciones particulares:**

- ⦿ Para dar respuesta a esta pregunta, la Instancia Evaluadora Externa deberá de indicar si las poblaciones identificadas se encuentran delimitadas y permiten su cuantificación.
- ⦿ También, en la respuesta se incluirá un análisis respecto si hubo o no tuvo cambios en las definiciones de las poblaciones potencial, objetivo y atendida, y si estos cambios han permitido un mejor desempeño del Programa.
- ⦿ Con la información recabada, la Instancia Evaluadora Externa deberá de requisitar el **Anexo 2 “Poblaciones”**.
- ⦿ Además, la Instancia Evaluadora Externa deberá de analizar las características y elementos de la información utilizada, es decir, se debe de argumentar que tan adecuado y correctamente establecido se encuentra, por lo que la respuesta de la pregunta no se podrá acotar a indicar únicamente si el Programa cuenta o no con lo solicitado. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o mejora.
- ⦿ El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora Externa, sin embargo, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sintetizen el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.
- ⦿ Con respecto a las recomendaciones, la Instancia Evaluadora Externa deberá considerar tanto los elementos del ejercicio evaluado como los elementos con los que cuenta el programa en el ejercicio fiscal 2024, es decir, hacer una comparación, así como realizar un análisis de lo que se mantiene y se ha modificado; lo anterior, a fin de establecer áreas de mejora que sean útiles de implementar en la programación de ejercicios subsecuentes y no recaigan sobre elementos que ya han sido atendidos por las Unidades Responsables.
- ⦿ Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser el diagnóstico del Programa, los documentos normativos e institucionales que contengan información sobre el problema o necesidad, su población y su cuantificación, las estadísticas oficiales, los registros administrativos, entre otros.
- ⦿ Se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo; en caso de que se cuente con la liga electrónica en la que se consultó la información también se debe de agregar como nota

al pie de página. Dichas fuentes de información deberán de verse reflejadas en el apartado de bibliografía de la evaluación.

- © La respuesta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas 11 y 12.

11. ¿La Institución cuenta con una estrategia de cobertura para atender a la población o área de enfoque objetivo del programa y cumple con las siguientes características?

Elementos de Valoración	Cumplimiento
a) Es congruente con el problema del Programa;	• Sí/No
b) Incluye la definición de Población Objetivo;	• Sí/No
c) Especifica metas de cobertura anual; y	• Sí/No
d) Abarca un horizonte de mediano y largo plazo.	• Sí/No

**Respuesta General:** “Sí” o “No”.

Seleccione un nivel y un criterio de la siguiente tabla de acuerdo a lo definido en la Respuesta General y las características que cumpla el Programa.

Respuesta General	Nivel	Criterio
No	0	El Programa no cuenta con una estrategia de cobertura.
Sí	1	La estrategia de cobertura cuenta con una de las características establecidas.
	2	La estrategia de cobertura cuenta con dos de las características establecidas.
	3	La estrategia de cobertura cuenta con tres de las características establecidas.
	4	La estrategia de cobertura cuenta con todas las características establecidas.

**Consideraciones particulares:**

- ☉ Para dar respuesta a esta pregunta, la Instancia Evaluadora Externa deberá describir la estrategia de cobertura para atender a la población objetivo y, en su caso, identificar las áreas de oportunidad detectadas y/o las características con las que no cuenta la estrategia.
- ☉ Se entenderá por mediano plazo, a que la visión de la estrategia abarque la presente administración (2019–2024) y largo plazo que trascienda la administración (posterior a 2024).



- ⦿ En caso de que la respuesta sea “No”, la Instancia Evaluadora Externa deberá realizar una propuesta con la finalidad de que la Unidad Responsable del Programa pueda implementarla para alcanzar las metas del Programa.
- ⦿ Además, la Instancia Evaluadora Externa deberá de analizar las características y elementos de la información utilizada, es decir, se debe de argumentar que tan adecuado y correctamente establecido se encuentra, por lo que la respuesta de la pregunta no se podrá acotar a indicar únicamente si el Programa cuenta o no con lo solicitado. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o mejora.
- ⦿ El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora Externa, sin embargo, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sintetizen el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.
- ⦿ Con respecto a las recomendaciones, la Instancia Evaluadora Externa deberá considerar tanto los elementos del ejercicio evaluado como los elementos con los que cuenta el programa en el ejercicio fiscal 2024, es decir, hacer una comparación, así como realizar un análisis de lo que se mantiene y se ha modificado; lo anterior, a fin de establecer áreas de mejora que sean útiles de implementar en la programación de ejercicios subsecuentes y no recaigan sobre elementos que ya han sido atendidos por las Unidades Responsables.
- ⦿ Las fuentes de información mínimas a utilizar son los documentos normativos o institucionales, informes, manuales de operación del Programa, MIR, padrón de beneficiarios, documentos oficiales, estructura de bases de datos de los beneficiarios, información de la población o área de enfoque potencial y objetivo, entre otras.
- ⦿ Se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo; en caso de que se cuente con la liga electrónica en la que se consultó la información también se debe de agregar como nota al pie de página. Dichas fuentes de información deberán de verse reflejadas en el apartado de bibliografía de la evaluación.
- ⦿ La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1,2,3,4,5,8,9 y 12.

**12. ¿El Programa ha presentado avances en la cobertura propuesta?**

**Respuesta General:** “Sí” o “No”.

Seleccione un nivel y un criterio de la siguiente tabla de acuerdo a lo definido en la Respuesta General y las características que cumpla el Programa.

Respuesta General	Nivel	Criterio
No	0	El Programa no presenta avances en la cobertura propuesta por él.
Sí	1	La evolución de la cobertura del Programa ha sido menor o igual al 50%.
	2	La evolución de la cobertura del Programa ha sido entre el 51% y 70%.
	3	La evolución de la cobertura del Programa ha sido entre el 71% y 90%.
	4	La evolución de la cobertura del Programa ha sido entre el 91% y 115%.

**Consideraciones particulares:**

- ☉ Para dar respuesta a esta pregunta, la Instancia Evaluadora Externa deberá de analizar la cobertura del Programa a tomando en cuenta a la población atendida y a la población objetivo.
- ☉ El análisis se deberá realizar a partir tomando en consideración el año de inicio de la presente administración hasta el año del ejercicio evaluado (2019-2024).
- ☉ Para determinar el nivel y el criterio de la respuesta se deberá utilizar el resultado de la siguiente fórmula:

$$\frac{PA \times 100}{PO}$$

Siendo:

PA: Población Atendida.

PO: Población Objetivo.

- ☉ Si la cobertura del Programa es mayor al 115%, la Instancia Evaluadora Externa deberá de sugerir al Unidad Responsable el replanteamiento de las metas establecidas.

- ⦿ Con la información recabada, la Instancia Evaluadora Externa deberá de requisitar el **Anexo 2 "Poblaciones"**.
- ⦿ Con la información obtenida se deberá realizar el análisis detallado del alcance de la cobertura del Programa y de su focalización. El análisis debe considerar la definición y cuantificación de las poblaciones, así como las modificaciones que estas hayan tenido a lo largo del tiempo y la evolución que ha presentado la cobertura. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta una propuesta de elaboración, modificación o mejora.
- ⦿ El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora Externa, sin embargo, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sintetizen el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.
- ⦿ Con respecto a las recomendaciones, la Instancia Evaluadora Externa deberá considerar tanto los elementos del ejercicio evaluado como los elementos con los que cuenta el programa en el ejercicio fiscal 2024, es decir, hacer una comparación, así como realizar un análisis de lo que se mantiene y se ha modificado; lo anterior, a fin de establecer áreas de mejora que sean útiles de implementar en la programación de ejercicios subsecuentes y no recaigan sobre elementos que ya han sido atendidos por las Unidades Responsables.
- ⦿ Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser documentos normativos o institucionales, informes, padrón de beneficiarios, estructura de bases de datos de los beneficiarios y/o destinatarios del Programa, así como la información de la población o área de enfoque potencial y objetivo contenida en documentos oficiales de planeación.
- ⦿ Se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo; en caso de que se cuente con la liga electrónica en la que se consultó la información también se debe de agregar como nota al pie de página. Dichas fuentes de información deberán de verse reflejadas en el apartado de bibliografía de la evaluación.
- ⦿ La respuesta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas 1,2,3,4,5,8,9 y 11.

### **III. Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora**

- 13. ¿La Unidad Responsable dispone de un plan o programa de trabajo institucional que incluya acciones enfocadas a la atención de los Aspectos Susceptibles de Mejora?**

**Respuesta General:** No procede valoración cuantitativa.

#### **Consideraciones particulares:**

Para responder el reactivo, la Instancia Evaluadora Externa deberá identificar y analizar si se cuenta con un documento o documentos que estén orientados a la atender los Aspectos Susceptibles de Mejora. En el análisis se deberá de identificar si el o los documentos son derivados de evaluaciones realizadas al Programa o bien tienen un origen diferente, como auditorías, análisis u otros estudios realizados al Programa.

- ⦿ Si la Instancia Evaluadora Externa no identifica la existencia de un plan o programa de trabajo institucional que contenga acciones que estén enfocadas a la atención de los Aspectos Susceptibles de Mejora, deberá de elaborar una propuesta al respecto, que incorpore los hallazgos y recomendaciones vigentes, con la finalidad de que la Unidad Responsable del Programa pueda implementarlos.
- ⦿ El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora Externa, sin embargo, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sintetizen el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.
- ⦿ Con respecto a las recomendaciones, la Instancia Evaluadora Externa deberá considerar tanto los elementos del ejercicio evaluado como los elementos con los que cuenta el programa en el ejercicio fiscal 2024, es decir, hacer una comparación, así como realizar un análisis de lo que se mantiene y se ha modificado; lo anterior, a fin de establecer áreas de mejora que sean útiles de implementar en la programación de ejercicios subsecuentes y no recaigan sobre elementos que ya han sido atendidos por las Unidades Responsables.
- ⦿ Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser los informes finales de evaluaciones externas realizadas al Programa, además de auditorías, análisis u otro estudio, así como documentos y posiciones institucionales de



las evaluaciones externas generados a partir de los mecanismos para el seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora.

- © Se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo; en caso de que se cuente con la liga electrónica en la que se consultó la información también se debe de agregar como nota al pie de página. Dichas fuentes de información deberán de verse reflejadas en el apartado de bibliografía de la evaluación.
- © La respuesta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas 2,5,9 y 14.

**14. ¿Se identifican las causas por las que no fueron atendidas y/o implementadas las recomendaciones derivadas de evaluaciones, auditorías, análisis u otro estudio realizado al Programa.**

**Respuesta General:** No procede valoración cuantitativa.

**Consideraciones particulares:**

- ⊙ En la respuesta a la pregunta se deben señalar los motivos ya sean de recursos humanos, recursos administrativos, recursos financieros o bien de otra índole, los que impidieron dar atención e implementación a los Aspectos Susceptibles de Mejora.
- ⊙ El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora Externa, sin embargo, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sintetizen el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.
- ⊙ Con respecto a las recomendaciones, la Instancia Evaluadora Externa deberá considerar tanto los elementos del ejercicio evaluado como los elementos con los que cuenta el programa en el ejercicio fiscal 2024, es decir, hacer una comparación, así como realizar un análisis de lo que se mantiene y se ha modificado; lo anterior, a fin de establecer áreas de mejora que sean útiles de implementar en la programación de ejercicios subsecuentes y no recaigan sobre elementos que ya han sido atendidos por las Unidades Responsables.
- ⊙ Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser los informes finales de evaluaciones externas realizadas, además de auditorías, análisis u otro estudio realizado al Programa, así como documentos y posiciones institucionales de las evaluaciones externas generados a partir de los mecanismos para el seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora.
- ⊙ Se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo; en caso de que se cuente con la liga electrónica en la que se consultó la información también se debe de agregar como nota al pie de página. Dichas fuentes de información deberán de verse reflejadas en el apartado de bibliografía de la evaluación.
- ⊙ La respuesta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas 2,5,9 y 13.

#### **IV. Transparencia y Rendición de Cuentas**

**15. ¿La institución ha recibido solicitudes de transparencia relacionadas con el Programa?**

**Respuesta General:** No procede valoración cuantitativa.

**Consideraciones particulares:**

- ⊙ Para responder la pregunta, la Instancia Evaluadora Externa deberá de identificar si se recibieron solicitudes de información sobre el Programa, además de analizar los procedimientos para su recepción y su trámite posterior.
- ⊙ La Instancia Evaluadora Externa deberá analizar la existencia de mecanismos de participación ciudadana y de transparencia que realiza la Institución y que estén relacionados con el Programa evaluado; en caso de que se identifiquen áreas de oportunidad, se deberán realizar propuestas al respecto.
- ⊙ El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora Externa, sin embargo, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sinteticen el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.
- ⊙ Con respecto a las recomendaciones, la Instancia Evaluadora Externa deberá considerar tanto los elementos del ejercicio evaluado como los elementos con los que cuenta el programa en el ejercicio fiscal 2024, es decir, hacer una comparación, así como realizar un análisis de lo que se mantiene y se ha modificado; lo anterior, a fin de establecer áreas de mejora que sean útiles de implementar en la programación de ejercicios subsecuentes y no recaigan sobre elementos que ya han sido atendidos por las Unidades Responsables.
- ⊙ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los portales o páginas de internet institucionales, así como las resoluciones emitidas por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla, respecto a solicitudes de información.
- ⊙ Se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo; en caso de que se cuente con la liga electrónica en la que se consultó la información también se debe de agregar

como nota al pie de página. Dichas fuentes de información deberán de verse reflejadas en el apartado de bibliografía de la evaluación.

- © La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1,5 y 14.



## **Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas del Programa Evaluado**

Cada hallazgo identificado por la Instancia Evaluadora Externa deberá estar orientado, según su naturaleza, por los elementos de un análisis FODA, es decir, deberá determinarse si el hallazgo es evidencia de una *fortaleza*, una *debilidad*, una *oportunidad* o una *amenaza* y en este sentido, integrarse en el siguiente cuadro.

Es importante señalar que, cada uno de los aspectos que se indiquen en el formato debe de ser plenamente identificable en las respuestas de la evaluación, dado que, deben de derivar del análisis descrito previamente por la Instancia Evaluadora Externa.

<b>Capacidades Internas</b>	<b>Factores Externos</b>
<p style="text-align: center;"><b>Fortalezas</b></p> <p>(Cualquier capacidad con la que cuenta la UR o institución que le permita aprovechar sus recursos para la obtención de sus objetivos)</p> <p>Ejemplo: El Programa Presupuestario cumple con las especificaciones de la MML.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Oportunidades</b></p> <p>(Cualquier factor externo fuera del control de la UR o institución que puede ser aprovechado para la obtención de sus objetivos)</p> <p>Ejemplo: El INEGI publica encuestas anuales que servirán para actualizar las fuentes de información del Diagnóstico.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Debilidades</b></p> <p>(Cualquier limitante Interna de la UR o institución que puede afectar la obtención de sus objetivos)</p> <p>Ejemplo: El indicador a nivel Fin no tiene relación con el propósito del Programa Presupuestario ni los documentos construidos.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Amenazas</b></p> <p>(Cualquier factor externo fuera de control de la UR o institución que pueda afectar la obtención de sus objetivos)</p> <p>Ejemplo: Existen indicadores dentro del diagnóstico que no se actualizan por carencia de información de fuentes externas.</p>

**Nota:** En cada dimensión del análisis, los puntos descritos deberán estar identificados de acuerdo al Apartado de evaluación correspondiente.

## Valoración Final del Programa

Se debe realizar una valoración general del programa a partir de los promedios simples de los niveles de cada uno de los apartados. En el caso de las preguntas binarias cuya respuesta es **“No”** se considera como un 0 (cero) y se contabilizan en el promedio; mientras que las preguntas que no son binarias no se consideran en el cálculo del promedio.

Para la valoración se establece el siguiente cuadro:

Apartados	Nivel	Justificación
I. Resultados y Productos.		
II. Cobertura.		
III. Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora.		
IV. Transparencia y Rendición de Cuentas.		
<b>Nivel de promedio del total de apartados</b>		

Nivel = Nivel promedio por apartado

Justificación= Breve descripción de las causas que motivaron el nivel por apartado o el nivel total (Máximo 150 palabras por Módulo)

N/A: No aplica

## Hallazgos y recomendaciones clasificadas por apartado

- ⊙ En este apartado se establecerán las recomendaciones que comprende la evaluación, se elaborarán de manera precisa y fundamentada en los análisis realizados en los reactivos contenidos en los presentes Términos de Referencia.
- ⊙ Es importante considerar que para escribir una recomendación concreta se puede redactar iniciando con un verbo en infinitivo y que se traduzca fácilmente en mejoras concretas al Programa.
- ⊙ Se deberá escribir concretamente el hallazgo identificado seguido de su recomendación, evitando duplicidad y repetir textualmente lo escrito en los reactivos; lo anterior, para cada uno de los apartados de la evaluación, como se muestra a continuación.

A fin de que cada recomendación emitida sea clara, concreta y objetiva, estas deberán presentarse bajo la siguiente tabla.

<b>Resultados y Productos <sup>a/</sup></b>				
<b>No. <sup>b/</sup></b>	<b>Hallazgo <sup>c/</sup></b>	<b>Recomendación <sup>d/</sup></b>	<b>Referencia de pregunta(s) <sup>e/</sup></b>	<b>Mejora esperada <sup>f/</sup></b>
1				
2				
3				
⋮				
n				

**Nota:** En caso de que sea una recomendación general, en el apartado se deberá indicar "General" y en la Referencia de pregunta(s) indicar NA.

- a/ Nombre del apartado de la evaluación.
- b/ Número consecutivo de la recomendación, según el orden de prioridad que la Instancia Evaluadora Externa determine.
- c/ Descripción de los hallazgos identificados del análisis de la sección.
- d/ Descripción de las recomendaciones derivadas del análisis de la sección.
- e/ Número de la pregunta(s) específica(s) en las que se basa el hallazgo, recomendación y mejora esperada.
- f/ Mejora esperada luego de la implementación de la recomendación correspondiente.

### Conclusiones

- © En este apartado se establecerán las conclusiones de manera precisa y fundamentada en el análisis de todos los elementos abordados en la evaluación realizada.
- © Dichas conclusiones deben ser orientadas a la toma de decisiones para mejorar el desempeño del Programa.

### Bibliografía

- © Este apartado deberá contener todas las fuentes de información utilizadas para realizar el análisis de la presente evaluación, y se deberán ordenar por orden alfabético y en el formato **APA vigente**.



### Contenido mínimo del informe de evaluación

El informe de la Evaluación Específica de Desempeño del Programa que entregará la Instancia Evaluadora Externa deberá contener los elementos establecidos en el numeral 66 de los Lineamientos Generales para el Seguimiento y Evaluación de los Documentos Rectores y Programas Presupuestarios de la Administración Pública del Estado de Puebla, así como, los siguientes apartados mínimos:

- i. Introducción.
- ii. Marco Normativo de la evaluación.
- iii. Criterios Técnicos y metodológicos para la Evaluación del Programa presupuestario (Pp) correspondiente.
- iv. Características del Programa.
- v. Apartados de la evaluación.
- vi. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas del Programa.
- vii. Valoración Final Programa Presupuestario.
- viii. Hallazgos y recomendaciones clasificadas por apartado.
- ix. Conclusiones.
- x. Bibliografía.
- xi. Anexos.
- xii. Ficha Técnica con los Datos Generales de la Evaluación.

Si la Instancia Evaluadora Externa considera necesario, podrá agregar algún otro apartado que considere relevante y contribuya a robustecer el informe de evaluación.

Se utilizará el formato APA vigente para citación las fuentes de información empleadas en el Informe.

Es importante señalar que en las Conclusiones se describirán de forma breve, los puntos más relevantes del Programa encontrados por la Instancia Evaluadora Externa, destacando los hallazgos y recomendaciones encontrados durante la realización de la evaluación, enfatizado la pertinencia del Programa y su Desempeño para la atención de la problemática identificada.

Asimismo, se integrará un documento independiente al informe, del **Formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas**, establecido por el Consejo Nacional de

Armonización Contable (CONAC), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de abril de 2013, el cual contiene los siguientes apartados (Formato PDF):

- a. Descripción de la evaluación.
- b. Principales hallazgos de la evaluación.
- c. Conclusiones y recomendaciones de la evaluación.
- d. Datos de la Instancia Evaluadora Externa.
- e. Identificación de los Programas.
- f. Datos de contratación de la evaluación
- g. Difusión de la evaluación.

Ver el Formato CONAC al final del documento.

Formatos de Anexos

Anexo 1. Metas del Programa

Nivel del Objetivo de la MIR	Nombre del indicador	Meta	Unidad de	Justificación	Orientada a	Justificación	Factible	Justificación	Propuesta de Mejora	Características
% Cumplimiento Total <sup>B</sup>										

**Nota.**  
Se deben incluir todos los indicadores de cada uno de los niveles hasta el nivel de Componentes.  
A.- Es el porcentaje de cumplimiento de manera individual de cada uno de los niveles de objetivo  
B.- Es el promedio aritmético de los porcentajes obtenidos en A.

Anexo 2. Poblaciones

Poblaciones					
Clave y nombre del Programa:					
A fin de aportar claridad en el presente anexo, se retomarán las definiciones conceptuales de las Poblaciones Potencial, Objetivo y Atendida, incluidas en el apartado de Glosario de estos Términos de Referencia, ya sean las definidas por el Programa o en ausencia de estas, las que definió la Instancia Evaluadora Externa como parte de su respuesta, en consenso con la Unidad Responsable.					
Poblaciones Potencial, Objetivo y Atendida					
Población		Definición			
Potencial (PP)					
Objetivo (PO)					
Atendida (PA)					
La instancia evaluadora registrará la evolución en la cobertura de las poblaciones, registrando la información por año, según la disponibilidad de la información por parte del Programa, en su caso, registrará su propuesta de cobertura, en consenso con la Unidad Responsable.					
Evolución de la cobertura					
Población	Unidad de medida	Año 2019	Año (...)	Año 2023	Año 2024
Potencial (P)					
Objetivo (O)					
Atendida (A)					
(A/O) x 100	%	%	%	%	%



La Instancia Evaluadora Externa analizará la estrategia de cobertura del Programa y emitirá su valoración o, en su caso, realizará su propuesta, en consenso con la Unidad Responsable.								
<b>Análisis de la estrategia de cobertura</b>								
<b>La estrategia de cobertura contempla o incluye al menos:</b>							<b>Valoración</b>	<b>Propuesta</b>
Método de cálculo documentado		Si		No		Parcial		
El Presupuesto requerido		Si		No		Parcial		
Metas a corto plazo factibles		Si		No		Parcial		
Análisis de posibles riesgos o amenazas que vulneren el cumplimiento de las metas		Si		No		Parcial		
Indicadores claros		Si		No		Parcial		

## Ficha Técnica con los Datos Generales de la Evaluación

Datos generales de la Evaluación		
<b>Nombre o denominación de la evaluación</b>	<i>[Especificar el nombre de la evaluación considerando su tipo y ejercicio evaluado]</i>	
<b>Nombre o denominación del Programa evaluado</b>	<i>[Indicar el nombre del Programa sujeto a evaluación, de acuerdo con lo establecido en la MIR, señalando su modalidad y clave]</i>	
<b>Unidad Responsable de la operación del Programa</b>	<b>Titular de la Unidad Responsable de la operación del Programa</b>	
<i>[Especificar la(s) unidad(es) responsable(s) de la administración, operación y ejecución de los Programas, subprogramas y proyectos del Programa evaluado correspondientes a las Instituciones]</i>	<i>[Indicar el nombre del(a) Titular de la Unidad Responsable de la operación del Programa]</i>	
<b>Año del PAE en el que se estableció la evaluación</b>	<b>Tipo de evaluación</b>	<b>Año de conclusión y entrega de la evaluación</b>
<i>[Especificar el ejercicio fiscal al que corresponde el PAE en la que fue programada la evaluación]</i>	<i>[Especificar el tipo de evaluación de acuerdo con los Lineamientos de evaluación, el nombre de la evaluación y con lo establecido en el PAE]</i>	<i>[Indicar el año en que se concluyó la evaluación]</i>
Datos de la Instancia Evaluadora Externa		
<b>Nombre de la Instancia Evaluadora Externa</b>	<i>[Indicar el nombre de la firma, consultoría u organización que realizó la evaluación]</i>	

<b>Nombre del(a) coordinador(a) externo(a) de la evaluación</b>	<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia General</b>	<b>Experiencia Específica</b>
[Especificar el nombre del(a) responsable de la coordinación de la evaluación de la Instancia evaluadora externa]	[Estudios de posgrado en ciencias sociales, económicas, historia, antropología, ciencia política, administración pública o afines]	[Experiencia en evaluaciones de programas, políticas y/o investigaciones en materia de evaluación]	[Experiencia en evaluaciones en las que se hayan implementado metodologías y análisis cualitativos. Que cuente con líneas de investigación o participación en proyectos con temas vinculados a los programas a ser evaluados]
<b>Nombre de los(as) Principales colaboradores(as) del(a) coordinador(a) de la evaluación</b>	<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia General</b>	<b>Experiencia Específica</b>
[Especificar los nombres de los(as) colaboradores(as) principales del(a) coordinador(a) de la evaluación]	[Licenciatura o estudios de posgrado en ciencias sociales, económicas, historia, antropología, ciencia política, psicología, administración pública o ingeniería]	[Experiencia en evaluaciones de programas, políticas y/o investigaciones en materia de evaluación]	[Experiencia en trabajo de gabinete y de campo, estudios etnográficos, diseño de encuestas y cuestionarios, en temas de ingeniería de procesos, Metodología de Marco Lógico y en evaluación de programas públicos]

<div>Unidad</div> <div>Administrativa</div> <div>responsable de la</div> <div>Coordinación de la</div> <div>evaluación</div>	<div>[De acuerdo con lo</div> <div>señalado en el PAE,</div> <div>especificar la</div> <div>Institución y</div> <div>Unidad</div> <div>Administrativa a la</div> <div>que corresponde</div> <div>la coordinación de</div> <div>la evaluación]</div>	<div>Nombre del(a)</div> <div>Titular de la Unidad</div> <div>Administrativa</div> <div>responsable de</div> <div>coordinar la</div> <div>evaluación (Área de</div> <div>Evaluación)</div>	<div>[Especificar el</div> <div>nombre del(a)</div> <div>Titular de la Unidad</div> <div>responsable de dar</div> <div>seguimiento a la</div> <div>evaluación que</div> <div>funge como Área de</div> <div>Evaluación]</div>
<div>Nombres de los(as) servidores(as)</div> <div>públicos(as), adscritos(as) a la Unidad</div> <div>Administrativa responsable de</div> <div>coordinar la evaluación, que</div> <div>coadyuvaron con la revisión técnica de</div> <div>la evaluación</div>		<div>[Especificar los nombres de los(as)</div> <div>colaboradores(as) principales del titular de</div> <div>la unidad administrativa responsable de dar</div> <div>seguimiento a la evaluación, respecto de la</div> <div>revisión técnica de la misma]</div>	
<div>Forma de contratación de</div> <div>la Instancia evaluadora</div> <div>Externa</div>	<div>Costo total de la</div> <div>evaluación con IVA</div> <div>incluido</div>	<div>Fuente de Financiamiento</div>	
<div>[Indicar el tipo de</div> <div>contratación de la Instancia</div> <div>evaluadora externa;</div> <div>Especificar el tipo de</div> <div>procedimiento de</div> <div>contratación de la Instancia</div> <div>evaluadora externa,</div> <div>consistente con los tipos de</div> <div>adjudicación establecidos</div> <div>en la Ley de Adquisiciones</div> <div>Arrendamientos y Servicios</div> <div>del Sector Público]</div>	<div>[Especificar el costo total</div> <div>unitario de la evaluación,</div> <div>incluyendo el IVA (en caso</div> <div>de que se haya causado)</div> <div>por ejemplo: \$X.XX IVA</div> <div>incluido]</div>	<div>[Indicar el tipo de</div> <div>financiamiento de la</div> <div>evaluación]</div>	



**Formato CONAC**

<b>1. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN</b>
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 (FODA), de acuerdo con los temas del programa, estrategia o instituciones.

2.2.1 Fortalezas:

2.2.2 Oportunidades:

2.2.3 Debilidades:

2.2.4 Amenazas:

## 3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN

3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:

3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia:

## 4. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA EXTERNA

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):

#### 5. IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

5.1 Nombre del Programa evaluado:

5.2 Siglas

5.3 Ente público coordinador del Programa:

5.4 Poder público al que pertenece el Programa:

Poder Ejecutivo \_\_ Poder Legislativo \_\_ Poder Judicial \_\_ Ente Autónomo \_\_

5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece el Programa:

Federal \_\_ Estatal \_\_ Local \_\_

5.6 Nombre de la unidad administrativa y del titular a cargo del Programa:

5.6.1 Nombre de la unidad administrativa a cargo del Programa:

5.6.2 Nombre del titular de la unidad administrativa a cargo del programa (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada):

--

#### 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:

--