

## **PAE 2024**

# **Términos de Referencia para la evaluación Específica del Plan Estatal de Desarrollo (PED)**

PED, su Modificación y Adecuación

## Índice

Presentación.....	4
Glosario.....	5
Objetivos .....	10
Objetivo General .....	10
Objetivos Específicos.....	10
Productos y plazos de entrega.....	11
Perfil de la Instancia Evaluadora Externa.....	20
Responsabilidades y compromisos.....	23
Punto de entrega de los productos.....	28
Mecanismos de Administración, Verificación y Aceptación del Servicio.....	28
Metodología.....	29
Estructura de la evaluación.....	29
Criterios para la calidad de la evaluación.....	30
Método de análisis.....	30
Formato de respuestas.....	31
Hallazgos y Recomendaciones .....	36
Consideraciones generales .....	37
Anexos.....	39
Reuniones y cronograma de trabajo.....	40
Características del Instrumento de Planeación.....	42
Apartados de la Evaluación .....	44
I. Dimensión de Pertinencia en el Diseño .....	44
II. Dimensión de Relevancia en la implementación .....	49
III. Dimensión de Medición del desempeño de los resultados.....	54

Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas del Instrumento de Planeación.....	64
Valoración Final del desempeño del PED, modificación y actualización.....	65
Hallazgos y recomendaciones clasificadas por apartado .....	66
Conclusiones.....	67
Bibliografía.....	67
Anexos .....	70
Anexo 1. Vinculación con las problemáticas o situaciones adversas. (Pregunta 4).....	70
Anexo 2. Contribución de los objetivos del instrumento de planeación. (Pregunta 5).....	71
Anexo 3. Contribución líneas de acción al cumplimiento del eje. (Pregunta 6) .....	73
Anexo 4. Indicadores por eje. (Pregunta 11).....	74
Anexo 5. Avances significativos. (Pregunta 13).....	75
Ficha Técnica con los datos generales de la evaluación.....	76
Formato CONAC.....	79

## Presentación

El Plan Estatal de Desarrollo (PED) es un instrumento fundamental que establece la visión de desarrollo de la entidad, el cual es utilizado por los gobiernos para dar rumbo a los objetivos, estrategias y proyectos, en el que se unen esfuerzos en todos los niveles gubernamentales para la atención de las prioridades, las acciones y políticas a instrumentar.

Es crucial que un documento de esta índole incorpore un enfoque integral y transversal, es decir, que tome en cuenta todas las necesidades sociales y públicas. Siguiendo esta premisa, el PED vigente del estado de Puebla, está compuesto por 5 ejes rectores, a través de los cuales se abordan distintas temáticas con el objetivo de atender y resolver las demandas y necesidades de la sociedad.

Por lo anterior, resulta de gran importancia llevar a cabo procesos de medición y evaluación, mediante el cual se conozca el avance y cumplimiento de la planeación. De acuerdo con el artículo 8 fracción VI de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla, es la Secretaría de Planeación y Finanzas (SPF) la encargada de establecer los elementos para la evaluación del PED; esta atribución específica recae en la Dirección de Evaluación, adscrita a la Subsecretaría de Planeación, que con base en lo referido en el artículo 17, fracción VI del Reglamento Interior de la SPF.

En este sentido, la evaluación deriva en una herramienta que posibilita valorar los resultados de los enfoques utilizados para la atención de las diversas necesidades y carencias de la población, así como identificar áreas de mejora en cuanto a la definición e instrumentación de los objetivos, estrategias y líneas de acción.

En virtud de lo anterior, los presentes Términos de Referencia han sido elaborados considerando las particularidades del PED durante el periodo 2019-2024. En ellos, se establecen las especificaciones técnicas y metodológicas que deben seguirse, así como los elementos mínimos y específicos necesarios para llevar a cabo el análisis de evaluación.

## Glosario

**Agenda 2030:** Es una hoja de ruta que pone un horizonte en común con el fin de orientar acciones multisectoriales a favor de las personas, la preservación del planeta, la prosperidad económica en disminución de desigualdades, así como fomentar la paz y las alianzas; en ella se contemplan 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), 169 metas y 23 indicadores globales.

**Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM):** Son los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en la evaluación externa, las cuales pueden ser atendidas para la mejora de los programas con base en las recomendaciones y sugerencias señaladas por la Instancia Evaluadora Externa a fin de contribuir a la mejora de los programas o política pública.

**CONAC:** Consejo Nacional de Armonización Contable.

**CONEVAL:** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

**Dependencias:** A las previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, incluyendo sus respectivos órganos desconcentrados.

**Documento Normativo o Institucional:** Cualquier norma, regulación, ordenamiento, instrumento o documento que independientemente de su denominación, genera obligaciones o acciones para los servidores públicos, los ciudadanos/ particulares, las unidades administrativas o las instituciones.

**Eje:** Área temática o conjunto de áreas interrelacionadas en las que se agrupan los objetivos y acciones de un plan estratégico. Los ejes representan los pilares fundamentales que sustentan la dirección estratégica.

**Estrategia:** Plan general que establece los enfoques y métodos para lograr los objetivos propuestos. Las estrategias delinean cómo se abordarán los desafíos y aprovecharán las oportunidades para cumplir con la misión.

**Entidades:** Son órganos auxiliares de la Administración Pública del Estado, como los 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, cualquiera que sea la forma o estructura legal que adopten.



**Evaluación:** Es el análisis sistemático y objetivo de los programas de gobierno y 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.

**FODA:** Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas.

**Indicadores de Desempeño:** Los indicadores con sus respectivas metas, corresponden a un índice, medida, cociente o fórmula que permite establecer un parámetro de medición de lo que se pretende lograr, expresado en términos de cobertura, eficiencia, impacto económico y social, calidad y equidad. En otras palabras, los indicadores deben permitir medir resultados: la calidad, no sólo la cantidad, de los bienes y servicios provistos; la eficiencia de las actividades desempeñadas por las dependencias y entidades; la consistencia de los procesos; el impacto social y económico de la acción gubernamental y los efectos de la implantación de mejores prácticas.

**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.

**Línea Base:** Se conoce como línea base al valor del indicador que se fija como punto de partida para evaluarlo y darle seguimiento. Es el estado inicial del indicador y es necesaria para especificar metas.

**Línea de Acción:** Serie de pasos concretos y específicos que se deben seguir para implementar una estrategia y lograr los objetivos establecidos. Las Líneas de Acción son los planes operativos detallados que guían la ejecución.

**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.

**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.

**Metodología de Marco Lógico (MML):** Es la herramienta de planeación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas o áreas de mejora, que permite organizar de manera sistemática y lógica los objetivos de un Programa y sus relaciones de causa y efecto, medios y fines, la MML facilita el proceso de conceptualización y diseño de Programas.

**Objetivo:** Meta concreta y medible que se busca alcanzar en un periodo determinado. Los objetivos definen resultados específicos a lograr para cumplir con la misión y contribuir al logro de la visión.

**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.

**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.

**Plan Nacional de Desarrollo (PND):** Establece los objetivos nacionales, las estrategias y las prioridades que deberán regir las acciones del gobierno.

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

**Población objetivo:** A la población que se tiene planeado o programado atender y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normatividad. Se podrá entender como área de enfoque objetivo cuando un programa o acción de beneficio no se cuantifica por población.

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

**Proyectos y programas:** Acciones concretas que se realizarán para lograr los objetivos estratégicos asociados.

**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 integrantes de la Instancia Evaluadora Externa, 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.

**Unidades Responsables:** Cada una de las dependencias y entidades que forman la Administración Pública Estatal acorde a sus atribuciones, por lo que dependerá de la información que requiera la Instancia Evaluadora Externa. No obstante, la



Dirección de Planeación y Desarrollo de la Subsecretaría de Planeación adscrita a la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Puebla, al ser la coordinadora del Sistema Estatal de Planeación atenderá la mayoría de los requerimientos.

## Objetivos

### Objetivo General

Evaluar el Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2019-2024 mediante el análisis de la pertinencia de su diseño, modificación y adecuación, así como la relevancia de las acciones ejecutadas y sus resultados en el marco de este instrumento de planeación para alcanzar los objetivos establecidos.

### Objetivos Específicos

- Analizar y valorar los instrumentos para la construcción del diseño del PED y la identificación de los responsables para la atención de las problemáticas detectadas.
- Analizar la participación de los actores responsables de ejecutar las acciones y la población del estado, en el proceso de modificación y adecuación del PED.
- Examinar la atención de las necesidades de la población, las estrategias de atención de los grupos vulnerables, y los medios a través de los que se da atención.
- Analizar la atención a las problemáticas identificadas y metas establecidas, así como los resultados de las acciones realizadas con respecto a lo establecido en el PED.

## **Productos y plazos de entrega**

El desarrollo de la evaluación externa comprenderá 110 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(s) Unidad(es) Responsable(s) involucrada(s) en el proceso de evaluación 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(s) Unidad(es) Responsable(s) involucrada(s) en el proceso de evaluación y validarse por la Unidad Coordinadora de la Evaluación. Para ello, la Unidad Coordinadora de la Evaluación y la(s) Unidad(es) Responsable(s) involucrada(s) en el proceso de evaluación 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(s) Unidad(es) Responsable(s) involucrada(s) en el proceso de evaluación 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 y/o errores e inconsistencias identificadas por la(s) Unidad(es) Responsable(s) involucrada(s) en el proceso de evaluación 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(s) Unidad(es) Responsable(s) involucrada(s) en el proceso de evaluación 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(s) Unidad(es) Responsable(s) involucrada(s) en el proceso de evaluación para llevar a cabo la reunión.

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

Productos Entregables	Plazo de entrega
<p>Entregable 1</p> <p>Un Plan de Trabajo Metodológico para la realización de Evaluación Externa Específica del Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024, así como su modificación y adecuación en formato libre y en digital PDF que no esté protegido y permita la búsqueda en su contenido, así como el editable en formato Word (en disco compacto o memoria flash USB). 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></ul>	<p>8 días naturales contados a partir de la formalización del contrato</p>



Productos Entregables	Plazo de entrega
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relación de las necesidades de información específica que la Instancia Evaluadora Externa requiere del Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024, así como su modificación y adecuación.</li> <li>• <b>Apartado 1:</b> Escrito en formato libre emitido por la Instancia Evaluadora Externa donde se indique que está y/o el equipo evaluador cuenta con conocimiento y experiencia sobre el tipo de evaluación, las características y operación del Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024 objeto de la evaluación, o bien, de programas similares para llevar a cabo la evaluación. Dicho documento deberá ser firmado por el representante y en hoja membretada.</li> <li>• <b>Apartado 2:</b> Propuesta de formato técnico para la solicitud de información complementaria a la(s) Unidad(es) Responsable(s) involucrada(s) en el proceso de evaluación durante el proceso de evaluación.</li> <li>• <b>Apartado 3:</b> Integración del equipo de la evaluación, con organigrama (Nombres, puestos o cargos), Curriculum vitae completo con fotografía, así como la documentación 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 del Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024, así como su modificación y adecuación en formato digital PDF que no esté protegido y permita la búsqueda en su contenido, así como el editable en formato Word (en disco</p>	<p>68 días naturales contados a partir de la formalización del contrato</p>

Productos Entregables	Plazo de entrega
<p>compacto o memoria flash USB) que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respuestas de las preguntas del apartado de evaluación de la Pertinencia en el Diseño y la Relevancia en la Implementación de los Términos de Referencia.</li> <li>• Hallazgos y Recomendaciones correspondientes clasificadas por apartado.</li> <li>• Anexos correspondientes a las preguntas entregadas.</li> </ul>	
<p>Entregable 3</p> <p>Un Informe preliminar de resultados de la Evaluación Externa Específica del Plan Estatal de Desarrollo 2019–2024, así como su modificación y adecuación en formato digital PDF que no esté protegido y permita la búsqueda en su contenido, así como el editable en formato Word (disco compacto o memoria flash USB), que considere el Entregable 2 recibido a entera satisfacción y las respuestas de las preguntas del apartado de evaluación de Medición del Desempeño de los Resultados contenido en los Términos de Referencia.</p> <p>Así como, dicho entregable cuente con la siguiente estructura con base en los Términos de Referencia:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Introducción</li> <li>Marco normativo de la evaluación.</li> </ol>	<p>90 días naturales contados a partir de la formalización del contrato</p>

Productos Entregables	Plazo de entrega
<ul style="list-style-type: none"> <li>iii. Criterios Técnicos y Metodológicos para la Evaluación del Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024, así como su modificación y adecuación.</li> <li>iv. Características del Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024, así como su modificación y adecuación.</li> <li>v. Apartados de la Evaluación.</li> <li>vi. Análisis Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA).</li> <li>vii. Valoración final del Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024, así como su modificación y adecuación.</li> <li>viii. Hallazgos y Recomendaciones clasificadas por apartado.</li> <li>ix. Conclusiones.</li> <li>x. Bibliografía.</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>Entregable 4</p> <p>A. Informe final de resultados de la Evaluación Externa Específica del Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024, así como su modificación y adecuación en formato digital PDF que no esté protegido y permita la búsqueda en su contenido, así como el editable en formato Word (disco compacto o memoria flash USB), e impreso en formato libre, tamaño carta con pasta dura con calidad de</p>	<p>110 días naturales contados a partir de la formalización del contrato</p>

Productos Entregables	Plazo de entrega
<p>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.</li> <li>ii. Marco Normativo de la Evaluación.</li> <li>iii. Criterios Técnicos y metodológicos para la Evaluación Externa del Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024, así como su modificación y adecuación.</li> <li>iv. Características del Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024, así como su modificación y adecuación.</li> <li>v. Apartados de la Evaluación.</li> <li>vi. Análisis Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA).</li> <li>vii. Valoración final del Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024, así como su modificación y adecuación.</li> <li>viii. Hallazgos y Recomendaciones correspondientes clasificadas por apartado.</li> <li>ix. Conclusiones.</li> <li>x. Bibliografía.</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>B. Un formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados en las</p>	



Productos Entregables	Plazo de entrega
<p>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 del Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024, así como su modificación y adecuación. 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 Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024, así como su modificación y adecuación.</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> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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>• Los instrumentos de recolección de información: cuestionarios, entrevistas, formatos, minutas de trabajo, grabaciones de las reuniones, entre otros.</li> <li>• Evidencia fotográfica, audio documental o de cualquier otra índole, recolectada por la Instancia Evaluadora</li> </ul>	

Productos Entregables	Plazo de entrega
<p>Externa para llevar a cabo el proceso de evaluación o entregada por la(s) Unidad(es) Responsable(s) involucrada(s) en el proceso de evaluación.</p> <p>D. Una Ficha de Resumen en formato PowerPoint y PDF con los principales resultados del Informe de Evaluación del Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024, así como su modificación y adecuación, en digital (disco compacto o memoria flash USB). Dicha ficha debe contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos del Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024, así como su modificación y adecuación (publicación y metodología).</li> <li>• Objetivos de la evaluación.</li> <li>• Ejes, Temáticas, así como números de Líneas de acción, Proyectos y programas estratégicos por cada Eje (comparativo entre el Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024, así como su modificación y adecuación).</li> <li>• Resultados de la valoración final y resultados de la valoración por los apartados de la evaluación.</li> <li>• Principales fortalezas (máximo 5 fortalezas).</li> <li>• Principales recomendaciones (máximo 5 recomendaciones).</li> <li>• Principales conclusiones (máximo 5 conclusiones).</li> </ul> <p>La información de la ficha debe contener elementos de diseño, gráficos y esquemáticos, que permitan</p>	

Productos Entregables	Plazo de entrega
<p>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 formato Word, en el que se describan los siguientes apartados:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>i. Introducción.</li><li>ii. Valoración final de la evaluación.</li><li>iii. Análisis Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA).</li><li>iv. Hallazgos y Recomendaciones clasificadas por apartado.</li><li>v. Conclusiones.</li></ul>	

## Perfil de la Instancia Evaluadora Externa

La Instancia Evaluadora Externa que aspire a la evaluación de tipo Específica, 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 existe 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	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	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.	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>O en su caso, haber participado mínimamente en dos proyectos de evaluación o informes de resultados de programas o recursos públicos.</p> <p>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 o Teoría del Cambio o Evaluación de Políticas Públicas o Presupuesto Basado en Resultados.</p>
Analistas (Dos analistas)	Tener acreditado el grado de licenciatura o maestría emitida por una universidad o instituto profesional de educación superior con validez oficial, en administración pública,	Experiencia mínima laboral comprobable de 6 meses en evaluación de políticas públicas, programas o recursos públicos, la cual deberá ser acreditada con nombramientos, designaciones,

	<p>economía, ciencias políticas, contaduría, actuaría o disciplinas afines, así como carreras relacionadas a la temática de la evaluación.</p>	<p>recibos de pago o facturas en el que conste que la persona ha prestado sus servicios desempeñando actividades de evaluación.</p> <p>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.</p> <p>O en su caso, haber participado mínimamente en un proyecto de evaluación o informes de resultados de programas o recursos públicos.</p> <p>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, Evaluación de Políticas Públicas o Presupuesto Basado en Resultados.</p>
--	--	--

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 la específica del Líder de proyecto de la evaluación, así como de los integrantes del equipo evaluador de la Instancia Evaluadora Externa que participó.

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

## **Responsabilidades y compromisos**

La Instancia Evaluadora Externa será la responsable de los costos y gastos correspondientes a 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(s) Unidad(es) Responsable(s) involucrada(s) en el proceso de evaluación 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 mediante oficio a la Unidad Coordinadora de la Evaluación en un plazo de 24 horas posteriores al cambio, así como proporcionar: el currículum y documentación comprobatoria del perfil de la persona sustituta 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 de la Instancia Evaluadora Externa 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(s) Unidad(es) Responsable(s) involucrada(s) en el proceso de evaluación y la Unidad Coordinadora de la Evaluación.

La(s) Unidad(es) Responsable(s) involucrada(s) en el proceso de evaluación 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) Responsable(s) involucrada(s) en el proceso de evaluación con sus correspondientes copias.

Para la revisión de los productos entregables, la(s) Unidad(es) Responsable(s) involucrada(s) en el proceso de evaluación 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(s) Unidad(es) Responsable(s) involucrada(s) en el proceso de evaluación 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 que incluya la justificación de su atención, el cual deberá enviar a la Unidad Coordinadora de la Evaluación y/o la(s) Unidad(es) Responsable(s) involucrada(s) en el proceso de evaluación 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(s) Unidad(es) Responsable(s) involucrada(s) en el proceso de evaluación con sus correspondientes copias.

La Instancia Evaluadora Externa deberá tener en cuenta que, si al cabo de la revisión de cada entregable por la(s) Unidad(es) Responsable(s) involucrada(s) en el proceso de evaluación y 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(s) Unidad(es) Responsable(s) involucrada(s) en el proceso de 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(s) Unidad(es) Responsable(s) involucrada(s) en el proceso de evaluación, debiendo marcar copia de conocimiento a la Unidad Coordinadora de la Evaluación.
- ii. Verificar la confiabilidad de la información suministrada por la(s) Unidad(es) Responsable(s) involucrada(s) en el proceso de evaluación, 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(s) Unidad(es) Responsable(s) involucrada(s) en el proceso de evaluación; 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(s) Unidad(es) Responsable(s) involucrada(s) en el proceso de evaluación 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(s) Unidad(es) Responsable(s) involucrada(s) en el proceso de evaluación y la Unidad Coordinadora de la Evaluación.
- vii. Integrar hallazgos y recomendaciones susceptibles de implementarse por parte de la(s) Unidad(es) Responsable(s) involucrada(s) en el proceso de evaluación, para lo cual realizará una mesa de trabajo específica para este tema.
- viii. Notificar a la(s) Unidad(es) Responsable(s) involucrada(s) en el proceso de evaluación, 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. La Instancia Evaluadora Externa 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(s) Unidad(es) Responsable(s) involucrada(s) en el proceso de evaluación como por la Instancia Evaluadora Externa.
- ii. Dar seguimiento a las reuniones que se lleven a cabo entre la(s) Unidad(es) Responsable(s) involucrada(s) en el proceso de evaluación 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(s) Unidad(es) Responsable(s) involucrada(s) en el proceso de evaluación.

Las notificaciones para la celebración de las reuniones con la(s) Unidad(es) Responsable(s) involucrada(s) en el proceso de evaluación 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(s) Unidad(s) Responsable(s) involucrada(s) en el proceso de evaluación 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(s) Unidad(s) Responsable(s) involucrada(s) en el proceso de evaluación y la Unidad Coordinadora de la Evaluación supervisarán el trabajo de campo realizado durante la evaluación.



## Metodología

### Estructura de la evaluación

La Evaluación Específica del Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024, así como su modificación y adecuación, se estructura en tres módulos con un total de 19 preguntas con respuesta abierta, tal como se señala en el Cuadro 1.

Cuadro 1. Relación de apartados y preguntas de la evaluación		
Apartado	Preguntas	Total
I. Pertinencia en el Diseño	1-4	4
II. Relevancia en la Implementación	5-9	5
III. Medición del desempeño de los Resultados	10-18	9
Total		18

Para la elaboración del presente documento se consultaron, retomaron y adecuaron interrogantes de los modelos de Términos de Referencia de la Evaluación de los Programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018<sup>1</sup> publicados por el CONEVAL, el Modelo de Términos de Referencia para la Evaluación Estratégica con Enfoque de Diseño<sup>2</sup> de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como los Términos de Referencia para la Evaluación en materia de Diseño<sup>3</sup> del Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango.

<sup>1</sup> Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL). Términos de Referencia de la Evaluación de los Programas e los. Programas derivados del. Plan Nacional de Desarrollo. 2013-2018. Ciudad de México: CONEVAL, 2016. Disponible para su consulta en: [https://www.coneval.org.mx/EvaluacionDS/PP/Políticas/PND/Documents/TDR\\_PD\\_PND\\_13-18.pdf](https://www.coneval.org.mx/EvaluacionDS/PP/Políticas/PND/Documents/TDR_PD_PND_13-18.pdf)

<sup>2</sup> Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP). Modelo de TdR para la Evaluación Estratégica con Enfoque de Diseño. Ciudad de México: CONEVAL, 2021. Disponible para su consulta en: [https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/SED/Documents/MTDR\\_Estrategica\\_Disenio\\_2021.docx](https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/SED/Documents/MTDR_Estrategica_Disenio_2021.docx)

<sup>3</sup> Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango (INEVAP). Términos de Referencia para la Evaluación en materia de Diseño. Durango: INEVAP, 2022. Disponible para su consulta en: [https://planeacion.durango.gob.mx/poa\\_wp/poa\\_archivos/Evaluaciones%202022/Terminos%20de%20Referencia/TdR-Para%20la%20Evaluaci%C3%B3n%20en%20materia%20de%20dise%C3%Bl.pdf](https://planeacion.durango.gob.mx/poa_wp/poa_archivos/Evaluaciones%202022/Terminos%20de%20Referencia/TdR-Para%20la%20Evaluaci%C3%B3n%20en%20materia%20de%20dise%C3%Bl.pdf)



### 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(s) dependencia(s) y/o entidad(es) ejecutora(s) del Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024, así como su modificación y adecuación, al igual que 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 de 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 tres apartados que incluyen 18 preguntas que deben ser respondidas con: “**Sí**”, “**No**” y “**Parcialmente**”, sustentándose con evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el análisis para dar la respuesta correspondiente, debiendo considerar los hallazgos y recomendaciones pertinentes. En los casos donde la respuesta sea “**Sí**”, se asigna un valor de uno (1), cuando sea “**No**”, se

debe indicar el valor cero (0), mientras que si es **“Parcialmente”** el valor será de (0.5).

En este sentido, se realizará una valoración por apartado y una general del instrumento de planeación, misma que se realizará acorde a la siguiente fórmula:

$$ND\_PED = \sum_{i=1}^3 \frac{Dimensión_i \times Ponderador_i}{Preguntas\ de\ la\ Dimensión_i}$$

ND_PED	Nivel de desempeño del PED, modificación y adecuación
Dimensión <sub>i</sub>	Corresponde al valor obtenido del promedio simple de las calificaciones de cada apartado del Análisis de la información (Apartados: I. Pertinencia en el Diseño, II. Relevancia en la Implementación, y III. Medición del desempeño de los Resultados).
Ponderador <sub>i</sub>	Es el peso obtenido de la matriz de priorización por cada una de las dimensiones (Valoración del apartado).
Preguntas de la Dimensión <sub>i</sub>	Número de preguntas que conforman la dimensión (apartado).

Es importante mencionar, que la ponderación de cada una de las variables, corresponde a la relevancia metodológica, normativa y estratégica que representa cada uno de los elementos para la construcción del PED, de los que son objetos de esta evaluación.

Para la valoración se establece el siguiente cuadro:

Tabla 1. Valoración general del PED, modificación y adecuación.

Apartados	Valoración del apartado <sup>1)</sup>	Porcentaje obtenido <sup>2)</sup>	Justificación <sup>3)</sup>
I. Pertinencia en el Diseño	25%		[Escribir la justificación que argumente la calificación obtenida]
II. Relevancia en la Implementación	25%		[Escribir la justificación que argumente la calificación obtenida]
III. Medición del desempeño de los Resultados	50%		[Escribir la justificación que argumente la calificación obtenida]
<b>Nivel de desempeño de todos los apartados<sup>4)</sup></b>			

NOTA:

- 1) El porcentaje indicado en cada uno de los apartados, se estableció conforme a un análisis de jerarquización.
- 2) El porcentaje se establecerá con 1 decimal.
- 3) Justificación= Breve descripción de las causas que motivaron la valoración obtenida por apartado (Máximo 100 caracteres por Módulo)
- 4) Se calcula de la suma del promedio de la valoración obtenida de los apartados.

*Ejemplo:*

Si en el apartado I. Pertinencia en el Diseño, se tuvieron los siguientes resultados en las preguntas de la sección:

Pregunta	Respuesta	Valor
1	Sí	1.0
2	Sí	1.0
3	No	0.0
4	Parcialmente	0.5
<b>Total</b>		<b>2.5</b>

Entonces, la valoración del apartado I considerando que su valor es de 25%, se calcula:

$$I. \text{Pertinencia en el Diseño} = \frac{\text{Dimensión}_1 \times \text{Ponderador}_1}{\text{Preguntas de la Dimensión}_1}$$

$$I. \text{Pertinencia en el Diseño} = \frac{2.5 \times 25\%}{4}$$

$$I. \text{Pertinencia en el Diseño} = 15.6\%$$

Dicho resultado será colocado en la columna valoración del apartado y se repetirá este ejercicio para los otros dos apartados.

De acuerdo al porcentaje obtenido de todos los apartados (Nivel de desempeño de todos los apartados) se asignará un criterio de acuerdo al grado de consolidación del instrumento de planeación conforme a la siguiente Tabla:

*Tabla 2. Semaforización del nivel de desempeño del PED, modificación y adecuación.*

<b>Criterio del nivel de desempeño</b> (Porcentaje)		<b>Interpretación</b>
<b>[75% al 100%]</b>	<b>Consolidado</b>	La planeación se encuentra orientada a resultados permitiendo identificar las acciones que contribuyen al cumplimiento de los objetivos, así como los indicadores permiten medir los resultados asociados a dichos objetivos. Asimismo, da cumplimiento al marco normativo aplicable.



<b>Criterio del nivel de desempeño</b> (Porcentaje)		<b>Interpretación</b>
[50% al 75%)	<b>Encaminado a resultados</b>	Existe una vinculación parcial entre los programas y/o acciones con los resultados asociados a los objetivos plasmados en el instrumento de planeación, por lo que se dificulta medir los resultados asociados a dichos objetivos. Al igual que se identifican áreas de oportunidad para dar cumplimiento al marco normativo aplicable.
[25% al 50%)	<b>Emergente</b>	Se identifica una débil vinculación de sus programas y/o acciones con la medición de los resultados asociados a los objetivos plasmados en el instrumento de planeación. De igual manera es posible identificar cumplimiento parcial de la normatividad aplicable.
[0% al 25%)	<b>Estancado</b>	No se identifica vinculación entre sus programas y/o acciones con el instrumento de planeación; y/o no permite identificar acciones que contribuyan al cumplimiento de los objetivos. Aunado a lo anterior, no es posible identificar indicadores asociados a los resultados de los objetivos, y/o hay faltantes en los elementos señalados por la normatividad aplicable.

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

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:

- Logo de la Instancia Evaluadora Externa y de la institución responsable del programa.
- Pregunta.
- En su caso, los elementos de valoración.
- Respuesta general (“**Sí**”/“**No**”/“**Parcialmente**”).
- Justificación: Corresponde al análisis que argumente la respuesta y la valoración otorgada, con base en la atención de las consideraciones

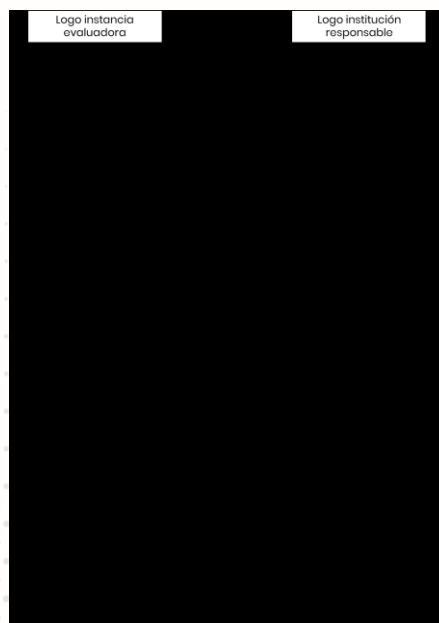


específicas de cada pregunta. Es imprescindible que, para cada elemento identificado para dar respuesta, la Instancia Evaluadora externa valore su pertinencia tanto en su diseño como en la operación mediante un análisis amplio y profundo que se tiene que describir en la justificación de manera concreta 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>4</sup>, cohesión<sup>5</sup> y adecuación<sup>6</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 1. Estructura de respuesta de las preguntas.*



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

<sup>4</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>5</sup> **Cohesión:** Corresponde a esa característica que permite identificar que las ideas y párrafos pertenecen a un mismo texto.

<sup>6</sup> **Adecuación:** Es aquella característica que identifica si la elección lingüística efectuada es apropiada a la situación comunicativa.

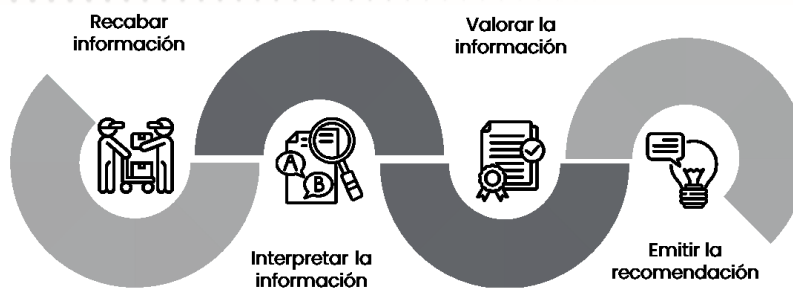
## Hallazgos y Recomendaciones

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>7</sup>, los cuales consisten en:

- ✓ **Claridad:** Expresados de forma sencilla y entendible, evitando el uso excesivo de tecnicismos.
- ✓ **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 2).

*Ilustración 2 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.

<sup>7</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.

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 iniciarán 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(s) Unidad(es) Responsable(s) involucrada(s) en el proceso de evaluación y la Unidad Coordinadora de la Evaluación; sin embargo, **no se podrá dejar sin respuesta el reactivo**, si no que se tendrá que responder con la información disponible.
- II. Es posible responder **“No aplica”** a algunas de las preguntas sólo cuando las particularidades del Instrumento de Planeación evaluado no permitan emitir una respuesta. De presentarse el caso, la Instancia Evaluadora Externa deberá explicar en el espacio para la respuesta las causas y los motivos del porqué se considera que la pregunta “No aplica” a dicho Fondo. No se omite mencionar que en estos casos, no será aceptable

señalar como causa o motivo que el Fondo evaluado no genera la información solicitada en el reactivo. De igual manera, es importante señalar que la(s) Unidad(es) Responsable(s) involucrada(s) en el proceso de evaluación 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 sintetizen el análisis llevado a cabo.
- IV. En el caso de que la pregunta cuente con más de un elemento de valoración (preguntas: 2, 4, 5 y 11), se considerará lo siguiente:
  - El porcentaje de los elementos que indican “Si” es menor al 25%, la Respuesta General será “No” y su valor será 0 (cero).
  - El porcentaje de los elementos que indican “Si” se encuentra entre el 25% y el 75%, la Respuesta General se considere como “Parcialmente” y su equivalencia será de 0.5.
  - El porcentaje de los elementos que indican “Si” es mayor al 75%, la Respuesta General se considerará como “Si” y su valor será de 1.
- V. 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 ternaria, que el nivel de respuesta otorgado a las preguntas relacionadas tenga que ser el mismo, sino que **la argumentación deberá ser consistente.**
- VI. 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.



- VII. 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 la temporalidad del documento y de la administración.
- VIII. 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 planeación de los ejercicios subsecuentes y no recaigan sobre elementos que ya han sido atendidos por la(s) Unidad(es) Responsable(s) involucrada(s) en el proceso de evaluación.
- IX. A fin de contar con una descripción completa del análisis, 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.
- X. Una vez que se complete el análisis de todas las preguntas, se deberán 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. Vinculación con las problemáticas.
- Anexo 2. Contribución de los objetivos del instrumento de planeación.
- Anexo 3. Contribución líneas de acción al cumplimiento del eje.



- Anexo 4. Indicadores por eje.
- 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(s) Unidad(es) Responsable(s) involucrada(s) en el proceso de evaluación, a fin de tener un diálogo sobre la información de pertinencia en el diseño, relevancia en la implementación y medición del desempeño del instrumento de planeación en la entidad, 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 (si la Instancia Evaluadora lo considera pertinente) 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 recababa 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 Instrumento de Planeación

De acuerdo con la investigación realizada por la Instancia Evaluadora Externa, se debe realizar una descripción detallada de las siguientes características tanto del PED como de su Modificación y Adecuación:

PED			Modificación- Adecuación		
Año de la elaboración			Año de la modificación adecuación		
Herramientas utilizadas para la elaboración (metodología para su elaboración, participación ciudadana, etc.)	[Indicar y describir las herramientas]		Sustento normativo	[Indicar el sustento normativo utilizado para la modificación y adecuación]	
			Herramientas utilizadas para la modificación adecuación (metodología para su elaboración, participación ciudadana, etc.)	[Indicar y describir las herramientas]	
Ejes			Ejes		
1	[Escribir el nombre del EJE]		[Escribir el nombre del EJE]		
2					
n...					
Eje	Objetivo y Estrategia	Líneas de acción	Eje	Temáticas	Líneas de acción
1	(Escribir el objetivo y la estrategia)	(Indicar el número de líneas de acción)	1	(Escribir el nombre de la temática y la estrategia)	(Indicar el número de líneas de acción)
...			...		
n			n		
Proyectos y programas estratégicos			Proyectos y programas estratégicos		
1	(Escribir el nombre de las proyectos y programas estratégicos de cada eje )		(Escribir el nombre de las proyectos y programas estratégicos de cada eje )		
...					
n					

Alineación a ODS		Alineación a ODS	
1	(Escribir el nombre de los ODS a los que se atienden por eje)		(Escribir el nombre de los ODS a los que se atienden por eje)
...			
n			



## **Apartados de la Evaluación**

### **I. Dimensión de Pertinencia en el Diseño**

1. **¿La elaboración, modificación y adecuación del PED contó con una metodología?**

**Respuesta General:** “Sí”/ “No”/ “Parcialmente”

**Consideraciones particulares:**

☉ Se deberá identificar:

- i. la metodología establecida y sus consideraciones técnicas;
- ii. si el documento del PED, así como su modificación y adecuación se apega a lo solicitado en la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla, para lo cual deberá realizar un comparativo entre los elementos que establece la ley y lo que contemplan los documentos;
- iii. si se llevó a cabo de acuerdo lo establecido en la metodología y describirla;
- iv. si cuenta con un proceso participativo para la identificación de problemáticas o necesidades de la población del estado.

Asimismo, se deberá analizar la pertinencia de los puntos antes mencionados.

2. **¿En el PED, así como en su modificación y adecuación se observa lo siguiente:**

Elementos de valoración	Cumplimiento
a) Identificación problemáticas que atienden los EJES.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• “Sí”/ “No”/ “Parcialmente”</li> </ul>
b) Análisis de las causas y consecuencias de las problemáticas identificadas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• “Sí”/ “No”/ “Parcialmente”</li> </ul>
c) Características de la población o área de enfoque que presentan los problemas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• “Sí”/ “No”/ “Parcialmente”</li> </ul>
d) Ubicación territorial de la población o área de enfoque que presenta las problemáticas identificadas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• “Sí”/ “No”/ “Parcialmente”</li> </ul>
e) Información sobre las tendencias históricas de la problemática, y sobre la situación actual.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• “Sí”/ “No”/ “Parcialmente”</li> </ul>
f) Análisis de los principales focos de atención o de mayor grado de vulnerabilidad, que se atenderán durante la vigencia del PED?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• “Sí”/ “No”/ “Parcialmente”</li> </ul>

**Respuesta General:** “Sí”/ “No”/ “Parcialmente”

**Consideraciones particulares:**

- ⊙ Analizar si el documento del PED, así como el de su modificación y adecuación identifica, caracteriza y dimensiona los problemas públicos que pretende atender.
- ⊙ Examinar si se prioriza la atención de los problemas públicos, al igual que si justifica la estrategia seleccionada y si ésta es congruente con el problema público que busca atender.
- ⊙ Indicar si se identifica, cuantifica y localiza a la población afectada por los problemas públicos (población o área de enfoque). Asimismo, señalar si se desagrega la información según sexo, edad, escolaridad, situación económica, estado civil, raza, etnia y otras variables que se consideren pertinentes o adecuadas acorde a los problemas.
- ⊙ El análisis se deberá complementar con algún elemento gráfico que brinde mayor claridad al texto, de manera especial para el inciso e)

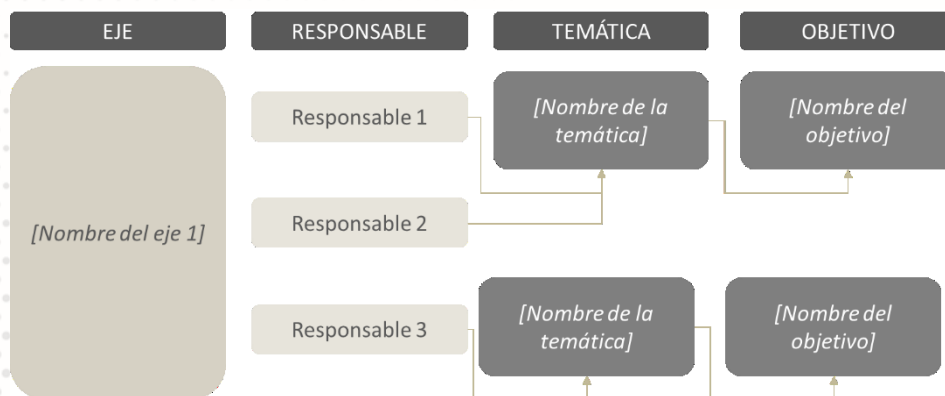
*Información sobre las tendencias históricas de la problemática, y sobre la situación actual.*

3. **¿Se han planteado en la elaboración, modificación y adecuación del PED, cómo intervienen (responsabilidades) las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal para el cumplimiento de sus objetivos?**

**Respuesta General:** “Sí”/ “No”/ “Parcialmente”

**Consideraciones particulares:**

- ⦿ Se deberá hacer el análisis del PED, así como el de la modificación y adecuación del PED.
- ⦿ Deberá realizarse una revisión documental (normativa aplicable, sistemas de información, registros administrativos, entre otros) con el objetivo de identificar qué actores intervienen en los objetivos de los Ejes de los documentos de planeación.
- ⦿ A fin de visualizar de mejor manera la responsabilidad de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal en los objetivos del PED, al igual que en los objetivos plasmados en su modificación y adecuación, se señalarán como en el esquema de ejemplo siguiente:



NOTA: Se agregarán más elementos conforme a lo que se requiera.

- ⦿ Asimismo, se deberá analizar en qué medida la articulación de las acciones de los actores es adecuada para lograr la coordinación necesaria para la consecución de objetivos; lo anterior, considerando las atribuciones que se establecen en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.



4. **¿Existe una vinculación entre las problemáticas o situaciones adversas identificadas en algún documento diagnóstico del PED y:**

**a) Los objetivos y las estrategias planteadas en las temáticas de los EJES.**

**b) Las Líneas de Acción establecidas en las estrategias de los EJES.**

**c) Los indicadores establecidos en las temáticas de los EJES.**

**d) Los proyectos estratégicos y su objetivo planteado.**

Cumplimiento
• Sí/No
• Sí/No
• Sí/No
• Sí/No

**Respuesta General:** “Sí”/ “No”/ “Parcialmente”

**Consideraciones particulares:**

- ⦿ Se debe de indicar el documento diagnóstico que se está utilizando para realizar el análisis, así como se deben utilizar tanto el PED como su modificación y adecuación.
- ⦿ Se deberá analizar:
  - i. si existe una vinculación;
  - ii. si es coherente dicha vinculación, es decir, si se reconocen coincidencias;
- ⦿ En caso de que no se cuente con una vinculación, se deberá realizar la propuesta pertinente.
- ⦿ El análisis deberá apoyarse con elementos gráficos que contribuyan a clarificar las vinculaciones,
- ⦿ Indicar si hubo problemáticas sin atender derivado de que no se identificó una vinculación con alguno de los elementos del PED.
- ⦿ Señalar cuántos objetivos, estrategias, líneas de acción, indicadores o proyectos se quedaron sin atención.
- ⦿ Completar e integrar la información sintetizada en el Anexo 1.

## II. Dimensión de Relevancia en la implementación

5. ¿Cómo contribuyen los objetivos del PED (modificación y adecuación) al cumplimiento de:

Elementos de valoración	Cumplimiento
a) Los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)	• Sí/No
b) Los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo (PND)	• Sí/No
c) Otros instrumentos u objetivos de planeación?	• Sí/No

**Respuesta General:** “Sí”/ “No”/ “Parcialmente”

### Consideraciones particulares:

- ⊙ Se deberá hacer el análisis del PED, así como el de la modificación y adecuación del PED.
- ⊙ En el análisis se deben de incluir los siguientes puntos:
  - i. la relación o similitud entre los objetivos de los EJES del PED y los objetivos de los ODS;
  - ii. los indicadores del PED contribuyen o están alineados a los de los ODS a nivel meta;
  - iii. la relación o similitud entre los objetivos de los EJES del PED y los objetivos del PND.
- ⊙ En la respuesta se deberá señalar si la contribución se encuentra documentada, es decir, cuando se indique en un documento institucional de forma específica la contribución de los objetivos del PED a con los ODS, PND u otros instrumentos, así como la consistencia de dicha alineación.
- ⊙ Es importante mencionar, si en la documentación se describe o se encuentra justificación sobre la vinculación. En caso de no describirse, realizar el análisis y señalar por qué se considera que están vinculados.
- ⊙ Con base en lo anterior, de ser el caso, realizar la propuesta de modificación o recomendaciones de mejora.
- ⊙ El análisis también deberá mostrar si hubo problemáticas sin atender; o en su caso, cuántos objetivos, estrategias, líneas de acción, indicadores o proyectos se quedaron sin atención. Dicho análisis, se apoyará con elementos gráficos.
- ⊙ Completar e integrar la información sintetizada en el Anexo 2.

6. **¿De qué manera contribuyen las Líneas de Acción al cumplimiento del objetivo del EJE?**

**Respuesta General:** “Sí”/ “No”/ “Parcialmente”

**Consideraciones particulares:**

- ⦿ Para dar respuesta se deben utilizar tanto el PED como su modificación y adecuación.
  - ⦿ Se deberá analizar:
    - i. la factibilidad del cumplimiento del objetivo por cada eje que contempla el documento;
    - ii. analizar el alcance que tiene la instrumentación en la atención de la problemática;
    - iii. coincidencias o complementariedad en la contribución del objetivo.
- Con respecto al punto ii, debe guardar congruencia con el análisis de la pregunta 4.
- ⦿ Completar e integrar la información sintetizada en el Anexo 3.

7. **¿De qué manera contribuyen los programas y proyectos estratégicos planteados al cumplimiento del objetivo del EJE?**

**Respuesta General:** “Sí”/ “No”/ “Parcialmente”

**Consideraciones particulares:**

- ⦿ Se deberá hacer el análisis del PED, así como el de la modificación y adecuación del PED.
- ⦿ En el análisis se deben de incluir los siguientes puntos:
  - i. se identifican otras intervenciones del gobierno que contribuyen al cumplimiento del objetivo;
  - ii. analizar la pertinencia de dichos proyectos para atender las problemáticas identificadas;
  - iii. alineación a las Líneas de Acción, Objetivos del PED y ODS.



8. **¿Es pertinente el conjunto Ejes – Objetivos – Temáticas?**

**Respuesta General:** “Sí”/ “No”/ “Parcialmente”

**Consideraciones particulares:**

- ⦿ Se debe de analizar su congruencia con los indicadores, así como si los indicadores permiten medir, directa o indirectamente, el objetivo a ese nivel.
- ⦿ Asimismo, se deberá indicar si las temáticas son suficientes para alcanzar el objetivo del Eje, o en su caso si falta alguna temática para lograr el objetivo del eje.
- ⦿ La información antes mencionada deberá analizarse en dos periodos: i) 2019 a 2022 y ii) 2023 al 2024, ya que corresponde al PED, así como a su modificación y adecuación del PED.

9. **¿Es pertinente el conjunto *Temáticas– Objetivos Específicos – Estrategias– Líneas de acción*?**

**Respuesta General:** “Sí”/ “No”/ “Parcialmente”

**Consideraciones particulares:**

- ⦿ Se debe de analizar su congruencia y relación con los indicadores, así como si los indicadores permiten medir, directa o indirectamente, el objetivo a ese nivel.
- ⦿ En la respuesta se deberá analizar la eficacia de las estrategias planteadas, y si éstas son suficientes para conseguir el objetivo del Eje, o en su caso si falta alguna estrategia para alcanzar el objetivo del eje.
- ⦿ Asimismo, la información antes mencionada deberá analizarse en dos periodos: i) 2019 a 2022 y ii) 2023 al 2024, ya que corresponde al PED, así como a su modificación y adecuación del PED.

### III. Dimensión de Medición del desempeño de los resultados

10. **¿Existen mecanismos de supervisión y/o seguimiento para verificar el cumplimiento del PED?**

**Respuesta General:** “Sí”/ “No”/ “Parcialmente”

**Consideraciones particulares:**

- ⦿ Se deberá hacer el análisis en dos periodos: i) 2019 a 2022 y ii) 2023 al 2024, ya que corresponde al PED, así como a su modificación y adecuación.
- ⦿ Analizar si se cuenta con un mecanismo que permita monitorear y evaluar el logro de sus resultados, así como si se generan informes o reportes periódicos, e indicar la fuente. De igual forma, identificar si se informa a los superiores jerárquicos de los resultados para su corrección y seguimiento.
- ⦿ Describir en la respuesta el tipo de mecanismo de supervisión y/o seguimiento con el que se cuenta. En caso de que cuente con mecanismos de supervisión y seguimiento, analizar si son adecuados o no.
- ⦿ En caso de que no cuente con mecanismos de supervisión y seguimiento integrar el siguiente cuadro:

Mecanismo	Mejora identificada	Argumentación	Sugerencia de implementación

Donde la mejora identificada puede referirse a los siguientes casos:

- a) Inclusión de un proceso.
- b) Inclusión de un involucrado proceso.
- c) Publicación de los resultados.
- d) Otro (especificar).

11. **Identificar si los EJES presentan indicadores para medir el avance y logro de sus objetivos que cumplan con los siguientes criterios y características:**

Elementos de valoración	Cumplimiento
<b>a) Orientación a resultados.</b>	• Sí/No
<b>b) Relevancia.</b>	• Sí/No
<b>c) Economía.</b>	• Sí/No
<b>d) Monitoreabilidad.</b>	• Sí/No
<b>e) Adecuado.</b>	• Sí/No
<b>f) Cuentan con fichas de indicadores.</b>	• Sí/No

**Respuesta General:** “Sí”/ “No”/ “Parcialmente”

**Consideraciones particulares:**

- ⊙ Se deberá hacer el análisis del PED, así como el de la modificación y adecuación. Asimismo, el análisis de los indicadores deberá agruparse por Eje, y realizarse de manera cualitativa y cuantitativa.
- ⊙ Enlistar y describir los indicadores a partir de fuentes oficiales.
- ⊙ Señalar si se documenta el procedimiento de recolección y validación de los datos.
- ⊙ Orientación a resultados: miden el resultado concreto que busca alcanzar el objetivo y tienen claridad; donde claridad es que los indicadores tengan una expresión sencilla, precisa e inequívoca, con el propósito de que sean fácilmente comprensibles por los usuarios no especializados.
- ⊙ Relevancia: reflejan la importancia del logro del objetivo y proveen información sobre lo que se busca medir.
- ⊙ Economía: la información necesaria para generar el indicador deberá estar disponible a un costo razonable.
- ⊙ Monitoreabilidad: los medios de verificación son precisos, se conoce el valor de la línea base y los datos están disponibles para su consulta y si éstos son recolectados de fuentes externas a por parte del gobierno estatal.



Asimismo, se debe de considerar si los medios son internos o externos; oficiales o institucionales; permiten reproducir el cálculo del indicador; son públicos, o en la medida de lo posible sean accesibles a cualquier persona.

- ⦿ Adecuado: El indicador debe aportar una base suficiente para evaluar el desempeño.
- ⦿ Se deberá adicionar al análisis si los indicadores reportan periódicamente los avances y en dónde se puede consultar.
- ⦿ En el análisis se deberá incluir la relación de continuidad de los indicadores, entre aquellos que se encuentran en el PED, y su modificación y adecuación.
- ⦿ Completar e integrar la información sintetizada en el Anexo 4.

12. **¿Se considera que las metas de los indicadores de los EJES son alcanzables y orientadas a impulsar el desempeño de las políticas?**

**Respuesta General:** “Sí”/ “No”/ “Parcialmente”

**Consideraciones particulares:**

- ⦿ Se deberá hacer el análisis del PED, así como el de la modificación y adecuación del PED.
- ⦿ Para el caso de las metas de los indicadores se debe considerar si cuentan con unidad de medida, son claras, alcanzables, factibles de alcanzar considerando los plazos (mediano y largo plazo), así como los recursos humanos y financieros con los que se cuenta.
- ⦿ Señalar los principales logros y obras realizadas, así como el número de beneficiarios directos, cuando su importancia así lo requiera y el monto de recursos públicos aplicados en estas tareas.
- ⦿ La descripción de avances, logros o beneficios deberá agruparse por Eje e identificar los actores que intervinieron. El contenido descrito deberá ser cualitativo y cuantitativo sobre el avance de cada trimestre.

13. **¿Cuál ha sido el cumplimiento (en porcentaje) de las metas de los indicadores estratégicos de los EJES?**

**Respuesta General:** “Sí”/ “No”/ “Parcialmente”

**Consideraciones particulares:**

- ⦿ Analizar la contribución al logro de las metas de los indicadores los EJES, así como las causas de los avances en el indicador correspondiente. Se deberá hacer el análisis del PED, así como el de la modificación y adecuación.
- ⦿ Relación de recurso ejercido con el logro de la meta.
- ⦿ Emitir las recomendaciones que permitan contar con información del desempeño.
- ⦿ Completar e integrar la información sintetizada en el Anexo 5.

14. **¿Cuál ha sido el avance en el cumplimiento de atención de las Líneas de Acción de los EJES?**

**Respuesta General:** “Sí”/ “No”/ “Parcialmente”

**Consideraciones particulares:**

- ⦿ Se deberá hacer el análisis del PED, así como el de su modificación y adecuación.
- ⦿ La información deberá ordenarse por Eje e incluir un análisis sobre si hay líneas de acción que no están siendo atendidas. El análisis deberá apoyarse con elementos gráficos que contribuyan a clarificar el porcentaje de atención en las líneas de acción.
- ⦿ La información antes mencionada deberá analizarse en dos periodos: i) 2019 a 2022 y ii) 2023 al 2024, ya que corresponde al PED, así como a su modificación y adecuación.
- ⦿ Utilizando otras fuentes de información como los informes de gobierno, ¿hay acciones que no están dentro del PED?



15. **¿Cuál ha sido el cumplimiento de los programas y/o proyectos estratégicos?**

**Respuesta General:** “Sí”/ “No”/ “Parcialmente”

**Consideraciones particulares:**

- ⦿ El análisis deberá hacerse del PED, así como el de la modificación y adecuación del PED.
- ⦿ Se deberá:
  - i. indicar el mecanismo de seguimiento,
  - ii. analizar su avance, resultados y en su caso su incumplimiento, mismo que debe ser justificado por la Dependencia o Entidad responsable.

16. **De acuerdo a los resultados obtenidos, ¿se han identificado mejoras en la atención a las necesidades de la población?**

**Respuesta General:** “Sí”/ “No”/ “Parcialmente”

**Consideraciones particulares:**

- ⦿ Se deberá hacer el análisis del PED, así como el de la modificación y adecuación del PED.
- ⦿ En la respuesta se debe analizar la evolución de la población o área de enfoque atendida y su convergencia con la población o área de enfoque potencial, es decir, si se ha logrado atender a toda la población objetivo de la información identificada en el Anexo 1.
- ⦿ Se deberá analizar la pertinencia de la información referente a la población, así como su homogeneidad entre los diferentes documentos.
- ⦿ Asimismo, se deberán analizar:
  - i. las posibles diferencias en las necesidades de los diferentes grupos de población, como lo son los grupos vulnerables;
  - ii. a través de qué se realizó la identificación;
  - iii. cómo se desarrollaron las acciones para atender;
  - iv. si existen mecanismos de seguimiento para verificar su atención.
  - v. los instrumentos y/o mecanismos existentes para identificar las necesidades de la población.
- ⦿ De ser el caso, se debe integrar a la respuesta la propuesta de modificación o recomendaciones de mejora. Mientras que, si no se cuenta con la información requerida para responder a la pregunta, el equipo evaluador deberá plasmar la propuesta correspondiente.

17. **¿Los programas y/o proyectos estratégicos cuentan con instrumentos para medir el grado de satisfacción de su población atendida?**

**Respuesta General:** “Sí”/ “No”/ “Parcialmente”

**Consideraciones particulares:**

- ⦿ Se deberá hacer el análisis del PED, así como el de la modificación y adecuación del PED.
- ⦿ Señalar los mecanismos e instrumentos para recabar la información, y cuáles han sido los resultados.
- ⦿ En caso de que no se cuente con mecanismos e instrumentos para recabar la información, se deberá realizar la propuesta pertinente.

18. **¿Cuáles han sido los avances más significativos respecto del diagnóstico inicial (2019) al diagnóstico establecido en la modificación y adecuación del PED?**

**Respuesta General:** “Sí”/ “No”/ “Parcialmente”

**Consideraciones particulares:**

- ⦿ En la respuesta se debe establecer una síntesis con los resultados de las principales y argumentar el porqué de la selección de éstos.
- ⦿ El análisis se deberá complementar con algún elemento gráfico que brinde mayor claridad al texto.
- ⦿ Se deberá indicar cuales son los desafíos o retos pendientes a los que se enfrenta la entidad.
- ⦿ Es importante indicar la última información disponible para establecer los avances más significativos, así como incluir elementos gráficos en el análisis.

## **Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas del Instrumento de Planeación**

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

Capacidades Internas	Factores Externos
<b>Fortalezas</b> (Cualquier capacidad con la que cuenta la UR, dependencia o entidad que le permita aprovechar sus recursos para la obtención de sus objetivos)	<b>Oportunidades</b> (Cualquier factor externo fuera del control de la UR, dependencia o entidad que puede ser aprovechado para la obtención de sus objetivos)
<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Ejemplo: Para la integración del PED se identificó que un proceso de impulso y promoción de la participación ciudadana para su conformación a través de foros, entrevistas y encuestas con los diferentes sectores de la sociedad.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Ejemplo: Mediante la suscripción de convenio de colaboración y demás actos jurídicos es posible establecer alianzas con diversos sectores de la sociedad, como el empresarial, educativo, entre otros, para coadyuvar a alcanzar los objetivos de planeación establecidos en el PED.</i></li> </ul>
<b>Debilidades</b> (Cualquier limitante Interna de la UR, dependencia o entidad que puede afectar la obtención de sus objetivos)	<b>Amenazas</b> (Cualquier factor externo fuera de control de la UR, dependencia o entidad que pueda afectar la obtención de sus objetivos)
<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Ejemplo: El 60% de las estrategias presentan baja vinculación con los Objetivos a las que se encuentran asociadas, por lo que no es posible identificar una ruta clara de atención.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Ejemplo: Se cuenta con limitados indicadores para monitorear las estrategias, objetivos y metas de cada uno de los Ejes del PED; así como las contribuciones del PED a los objetivos nacionales y de la Agenda 2030.</i></li> </ul>

NOTA: En cada dimensión del análisis, los puntos descritos deberán estar identificados de acuerdo al apartado de evaluación correspondiente.



## Valoración Final del desempeño del PED, modificación y actualización

Se debe realizar una valoración general del documento 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	Porcentaje obtenido	Justificación
I. <b>Pertinencia en el Diseño</b>		
II. <b>Relevancia en la Implementación</b>		
III. <b>Medición del desempeño de los Resultados</b>		
<b>Nivel de promedio del total de apartados</b>		<i>[Indicar el promedio total obtenido de los tres apartados]</i>
<b>Criterio del nivel de desempeño</b>		<i>[Indicar nombre de referencia del criterio y una justificación del valor obtenido]</i>

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 el análisis realizado en los reactivos contenidos en los presentes Términos de Referencia.
- ⦿ Asimismo, para redactar una recomendación es importante que sean enfocadas para la mejora de los siguientes instrumentos, toda vez que los vigentes no serán modificados.
- ⦿ 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 PED.
- ⦿ 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.

Hallazgos y recomendaciones del PED, modificación y actualización					
Apartado <sup>a/</sup>	Hallazgo <sup>b/</sup>	Recomendación <sup>c/</sup>	Responsable de la implementación <sup>d/</sup>	Referencia de pregunta(s) <sup>e/</sup>	Mejora esperada <sup>f/</sup>
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/ Descripción de los hallazgos identificados del análisis de la sección.

c/ Descripción de las recomendaciones derivadas del análisis de la sección.

d/ Número de la pregunta(s) específica(s) en las que se basa el hallazgo, recomendación y mejora esperada.

e/ 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 la mejora en el desempeño y ejecución del Instrumento de Planeación evaluado.

## 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 Evaluación de Desempeño 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 Instrumento de Planeación.
- iv. Características del Instrumento de Planeación.
- v. Apartados de la evaluación.
- vi. Análisis de FODA
- vii. Valoración Final del Instrumento de Planeación.
- 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 identificados de las tres dimensiones analizadas por la Instancia Evaluadora Externa del Instrumento de Planeación, así como de la comparativa realizada entre los periodos 2019-2022 y 2023-2024, destacando los hallazgos y recomendaciones encontrados durante la realización de la evaluación.

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.



## Anexos

### Anexo 1. Vinculación con las problemáticas o situaciones adversas. (Pregunta 4)

<b>Problemática identificada</b>	<i>[Escribir la problemática identificada o situación adversa en algún documento diagnóstico del PED]</i>	
Fuente: <i>[Escribir la fuente de donde se identificó la problemática o situación adversa]</i>		
<b>Vinculación de la problemática o situación adversa con el objetivo y estrategia 1.1</b>		
<b>Eje 1</b>	<i>[Escribir el eje]</i>	
<b>Objetivo</b>	<i>[Escribir el objetivo]</i>	
<b>Estrategia 1.1</b> <i>[Escribir la estrategia]</i>	<i>[Escribir justificación]</i>	
<b>Vinculación de la línea de acción con la problemática o situación adversa</b>		
<b>Línea de acción 1.1.1</b> <i>[Escribir la línea de acción]</i>	<i>[Escribir justificación]</i>	
⋮	...	
<b>Línea de acción 1.1.n</b> <i>[Escribir la línea de acción]</i>	<i>[Escribir justificación]</i>	
<b>Vinculación del indicador con la problemática o situación adversa</b>		
<b>Temática</b>	<i>[Escribir la temática y su objetivo específico]</i>	
<b>Indicador(es)</b>	<i>[Escribir el indicador]</i>	<i>[Escribir justificación]</i>
	<i>[Escribir el indicador]</i>	<i>[Escribir justificación]</i>
<b>Vinculación dl proyecto con la problemática o situación adversa</b>		
<b>Proyecto</b> <i>[Escribir la denominación del proyecto]</i>	<i>[Escribir justificación]</i>	
⋮	...	
<b>Proyecto</b> <i>[Escribir la denominación del proyecto]</i>	<i>[Escribir justificación]</i>	

NOTA: Por cada problemática identificada se deben incluir todos los ejes y cada uno de los objetivos, temáticas, indicadores, estrategias, líneas de acción y proyectos. Asimismo, el anexo debe realizarse tanto del PED como de su modificación y adecuación.

## Anexo 2. Contribución de los objetivos del instrumento de planeación. (Pregunta 5)

<b>Eje 1</b>	<i>[Escribir el eje]</i>															
<b>Objetivo del PED</b>	<i>[Escribir el objetivo]</i>															
<b>Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)</b>																
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
<b>ODS</b>		<b>Meta</b>			<b>Vinculación</b>				<b>Valoración de la vinculación</b>							

NOTA: Marcar con una "X" el/los ODS con los que se vincula el PED, y agregar las filas que sean necesarias.

<b>Objetivos del Plan Nacional de Desarrollo (PND)</b>			
<b>Eje central</b>	<i>[Nombre del eje central]</i>		
<b>Objetivo del PND</b>	<b>Programa asociado</b>	<b>Vinculación</b>	<b>Valoración de la vinculación</b>

NOTA: Agregar las filas que sean necesarias.

- ⦿ Se deberá hacer el análisis del PED, así como el de la modificación y adecuación del PED.
- ⦿ En el campo ODS: Se incluirá el número y la redacción fidedigna del ODS conforme a lo establecido por el PNUD.
- ⦿ En la meta: Se incluirá la redacción fidedigna de la meta del ODS conforme a lo establecido por el PNUD.
- ⦿ Se entiende por Vinculación Directa: el objetivo estratégico contribuye claramente al cumplimiento de la(s) meta(s) ODS identificada(s).

- ⦿ Se entiende por Vinculación Indirecta: el objetivo estratégico propicia la generación de condiciones que contribuyen al cumplimiento de la(s) meta(s) de ODS identificada(s), a pesar de no ser su objetivo principal.
- ⦿ En el caso de que existan otros instrumentos u objetivos de planeación, deberán incorporar una tabla similar.

### Anexo 3. Contribución líneas de acción al cumplimiento del eje. (Pregunta 6)

Eje 1	[Escribir el eje]	
Objetivo	[Escribir el objetivo]	
Análisis de las líneas de acción para el cumplimiento del eje 1		
Línea de acción 1.1.1 [Escribir la línea de acción]	Contribución y factibilidad:	[Escribir contribución y factibilidad]
	Alcance:	[Escribir el alcance en la atención del problema]
	Coincidencias o complementariedades:	[Describir la coincidencia o complementariedad.]
⋮		
Línea de acción 1.1.n [Escribir la línea de acción]	Contribución y factibilidad:	[Escribir contribución y factibilidad]
	Alcance:	[Escribir el alcance en la atención del problema]
	Coincidencias o complementariedades:	[Describir la coincidencia o complementariedad.]
⋮		

NOTA: Se deben incluir todos los ejes y cada una de los objetivos, así como las líneas de acción relacionadas.

### Anexo 4. Indicadores por eje. (Pregunta 11)

Eje		[Escribir el eje]		
Objetivo		[Escribir el objetivo]		
Temática		[Escribir la temática]		
No.	Indicador	Orientación a resultados	Relevancia	Economía
[Escribir el indicador]		[Escribir la síntesis de la justificación]	[Escribir la síntesis de la justificación]	[Escribir la síntesis de la justificación]
		Monitoreabilidad	Adecuado	Ficha
		[Escribir la síntesis de la justificación]	[Escribir la síntesis de la justificación]	[Escribir la síntesis de la justificación]

NOTA: Se deben incluir todos los indicadores de todos los ejes que contiene el instrumento de planeación. Es importante mencionar que el anexo debe realizarse tanto del PED como de su modificación y adecuación.



### Anexo 5. Avances significativos. (Pregunta 13)

EJE [Nombre del Eje]								
Datos Generales							Meta de la administración	
Nombre del indicador	Fuente	Año base	Valor en año base	Año de la medición más reciente	Valor más reciente	Tendencia deseada	Año	Valor
Cumplimiento de la meta								

NOTA: Se deben incluir todos los indicadores estratégicos de todos los ejes que contiene el instrumento de planeación. De igual manera, el anexo tendrá que realizarse para el PED, así como su modificación y adecuación.

### Ficha Técnica con los datos generales de la evaluación

Datos generales de la Evaluación			
Nombre o denominación de la evaluación		Evaluación Específica del Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024, modificación y adecuación	
Institución Responsable de la coordinación de cada Eje		Titular de la Institución Responsable de la coordinación de cada Eje	
[Especificar la(s) unidad(es) responsable(s) de la coordinación de cada Eje]		[Indicar el nombre del(a) Titular de la Unidad Responsable de la coordinación de cada Eje]	
Ejercicio Fiscal Evaluado	Año del PAE en el que se estableció la evaluación	Tipo de evaluación	Año de conclusión y entrega de la evaluación
[Indicar el ejercicio evaluado]	[Especificar el ejercicio fiscal al que corresponde el PAE en la que fue programada la evaluación]	[Especificar el tipo de evaluación de acuerdo con los Lineamientos de evaluación, el nombre de la evaluación y con lo establecido en el PAE]	[Indicar el año en que se concluyó la evaluación]
Datos de la Instancia Evaluadora Externa			
Nombre de la Instancia Evaluadora Externa		[Indicar el nombre de la firma, consultoría u organización que realizó la evaluación]	
Nombre del(a) coordinador(a) externo(a) de la evaluación	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica
[Especificar el nombre del(a) responsable de la coordinación de la evaluación de la	[Estudios de posgrado en ciencias sociales, económicas, historia, antropología, ciencia	[Experiencia en evaluaciones de programas, políticas y/o investigaciones en	[Experiencia en evaluaciones en las que se hayan implementado

Instancia evaluadora externa]	política, administración pública o afines]	materia de evaluación]	de 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]
<b>Unidad Administrativa responsable de la Coordinación de la evaluación</b>	[De acuerdo con lo señalado en el PAE, especificar la Institución y Unidad Administrativa a la que corresponde la coordinación de la evaluación]	<b>Nombre del(a) Titular de la Unidad Administrativa responsable de coordinar la evaluación (Área de Evaluación)</b>	[Especificar el nombre del(a) Titular de la Unidad responsable de dar seguimiento a la evaluación que funge como Área de Evaluación]
<b>Nombres de los(as) servidores(as) públicos(as), adscritos(as) a la Unidad Administrativa responsable de coordinar la evaluación, que coadyuvaron con la revisión técnica de la evaluación</b>	[Especificar los nombres de los(as) colaboradores(as) principales del titular de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación, respecto de la revisión técnica de la misma]		

Forma de contratación de la Instancia evaluadora Externa	Costo total de la evaluación con IVA incluido	Fuente de Financiamiento
[Indicar el tipo de contratación de la Instancia evaluadora externa; Especificar el tipo de procedimiento de contratación de la Instancia evaluadora externa, consistente con los tipos de adjudicación establecidos en la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público]	[Especificar el costo total unitario de la evaluación, incluyendo el IVA (en caso de que se haya causado) por ejemplo: \$X.XX IVA incluido]	[Indicar el tipo de financiamiento de la evaluación]

## 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 unidad administrativa responsable de darle seguimiento a la evaluación:
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 INSTRUMENTO DE PLANEACIÓN

5.1 Nombre del Instrumento de Planeación evaluado:

5.2 Siglas

5.3 Ente público coordinador del Instrumento de Planeación:

5.4 Poder público al que pertenece el Instrumento de Planeación:

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

5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece el Instrumento de Planeación:

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

**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: