Secretaría de
Planeación y Finanzas
Gobierno del Estado de Puebla

Términos de Referencia para la evaluación Específica de Resultados de Programas presupuestarios

EJERCICIO FISCAL 2023

Programa Anual de Evaluación 2024

GOBIERNO DEL
ESTADO DE PUEBLA

Índice

Presentación....4
Glosario....6
Objetivos....11
Objetivo General....11
Objetivos Específicos....11
Productos y plazos de entrega....12
Perfil de la Instancia Evaluadora Externa....18
Responsabilidades y compromisos....21
Punto de entrega de los productos....24
Mecanismos de Administración, Verificación y Aceptación del Servicio....25
Metodología....26
Estructura de la evaluación....26
Criterios para la calidad de la evaluación....26
Método de análisis....27
Formato de respuestas....28
Hallazgos y Recomendaciones....31
Consideraciones generales....33
Anexos....35
Reuniones y cronograma de trabajo....35
Características del Programa....37
Apartados de la Evaluación....39
I. Estructura del programa....39
II. Operación del programa....44
III. Medición de los Resultados....48
IV. Transparencia....59

Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas del Programa....60
Valoración Final de los Resultados del Programa....61
Hallazgos y recomendaciones clasificadas por Apartado....62
Conclusiones....63
Bibliografía....63
Contenido mínimo del informe de evaluación....64
Anexos....66
Anexo 1. Avance de los Indicadores....66
Ficha Técnica con los Datos Generales de la Evaluación....67
Formato CONAC....70

Presentación

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

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

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

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

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

la evaluación Específica de Resultados, en estos se describen los objetivos a alcanzar; además de las determinaciones tanto técnicas como metodológicas, los entregables que la Instancia Evaluadora Externa debe elaborar y entregar en las fechas señaladas en el cronograma de trabajo. A continuación, se mencionan los Pp que serán evaluados de acuerdo a lo establecido en el PAE 2024.

No.	Dependencia/Entidad	Clave del Programa	Nombre del Programa
1	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	E054	Gestión del Territorio y Desarrollo Urbano
2	Secretaría del Trabajo	E063	Trabajo Digno
3	Secretaría de Igualdad Sustantiva	E082	Prevención y Atención de la Violencia y Discriminación hacia las Mujeres
4	Secretaría de Economía	F002	Atracción de Inversiones
5	Secretaría de la Función Pública	O001	Inhibición y Sanción de Actos de Corrupción

Glosario

Para efectos del presente documento se entenderá por:

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

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

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

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

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

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

Evaluación Específica: Son aquellas que se realizan con trabajo de gabinete y/o de campo, pero que no están comprendidas dentro los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal.

Evaluación Externa: Se realiza a través de personas físicas o morales especializadas y con experiencia probada en la materia que corresponda

evaluar, que cumplan con los requisitos de objetividad, independencia, imparcialidad, transparencia y los demás que se establezcan en las disposiciones aplicables.

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

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

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

Indicador estratégico: mide el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y de los programas presupuestarios, contribuye a corregir o fortalecer las estrategias y la orientación de los recursos e incluye indicadores de Fin, Propósito y de Componentes que consideran apoyos, bienes y/o servicios que impactan directamente a la población o área de enfoque.

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

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

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

conforme a lo señalado en la Guía para la Construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados[1].

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

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

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

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

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

Plan Estatal de Desarrollo (PED): Es el documento que establece los principios básicos sobre los cuales se llevará a cabo la Planeación del Desarrollo en el

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

- https://www.coneval.org.mx/Informes/Coordinacion/Publicaciones%20oficiales/GUIA_PARA_LA_ELABORACION_DE_MATRIZ_DE_INDICADORES.pdf
- https://www.gob.mx/shcp/documentos/guia-para-el-diseno-de-la-matriz-de-indicadores-para-resultados

Estado y que servirá para orientar el funcionamiento de la Administración Pública Estatal. En el presente documento se hace referencia al PED 2019-2024, así como su modificación y adecuación.

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

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

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

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

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

Programa Anual de Evaluación (PAE): Es el documento en el que se determina el tipo de evaluación que se aplicará a los programas públicos del Estado, el calendario de ejecución de las acciones de monitoreo y evaluación de los programas públicos del Estado que están en operación, así como ofrecer a los responsables de la Administración Pública la información que les permita optimizar el proceso de creación de valor público.

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

Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP): Dependencia del Poder Ejecutivo Federal que tiene como misión proponer, dirigir y controlar la política

económica del Gobierno Federal en materia financiera, fiscal, de gasto, de ingresos y deuda pública, con el propósito de consolidar un país con crecimiento económico de calidad.

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

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

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

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

Unidad Responsable (UR): Área de la dependencia o entidad que forma parte de la Administración Pública Estatal, encargada de la ejecución del Programa presupuestario, así como la persona del Servicio Público designada como Enlace Institucional de Evaluación.

Objetivos

Objetivo General

Evaluar la estructura del programa, su planeación estratégica, así como su orientación a resultados con la finalidad de contribuir a su consolidación.

Objetivos Específicos

- Analizar la evolución sobre la situación actual del problema que se atiende respecto al inicial.
- Identificar y analizar las buenas prácticas o las fortalezas en la operación del Pp.
- Valorar si la estructura organizacional para la operación del Pp es la adecuada de acuerdo con los objetivos del programa.
- Analizar y valorar la estructura de los indicadores de resultados.
- Analizar los resultados del programa respecto a la atención del problema para el que fue creado.

Productos y plazos de entrega

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

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

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

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

Se debe considerar la realización de un mínimo de **tres reuniones** con la participación de la Unidad Responsable del programa y la Unidad Coordinadora de la Evaluación, la primera de ellas posterior a la entrega del Plan de Trabajo Metodológico (Entregable 1) donde deberán estar presentes todos los integrantes del equipo de la Instancia Evaluadora Externa; la siguiente después de la entrega del informe parcial (Entregable 2) con el objetivo de presentar los avances y las posibles áreas de oportunidad; y la última una vez entregado el informe final de evaluación (Entregable 4), a fin de realizar una presentación ejecutiva de los resultados finales de la evaluación.

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

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

Productos Entregables	Plazo de entrega
Entregable 1 Un Plan de Trabajo Metodológico para la realización de la Evaluación Externa Específica de Resultados del Programa Presupuestario, en formato libre y en digital PDF que no esté protegido y permita la búsqueda en su contenido, así como el editable en formato Word (en disco compacto o memoria flash USB). Este Plan debe contener: – Descripción de los alcances de la evaluación por parte de la Instancia Evaluadora Externa. – Las técnicas para recabar y recopilar la información. – Cronograma de Trabajo. – Relación de las necesidades de información específica que la Instancia Evaluadora Externa requiere del Programa. – **Apartado 1**: 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 Programa Presupuestario 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 – **Apartado 2**: Propuesta de formato técnico para la solicitud de información complementaria a la Unidad	8 días naturales contados a partir de la formalización del contrato.

Productos Entregables	Plazo de entrega
Responsable durante el proceso de evaluación. – **Apartado 3:** Integración del equipo de evaluación del Programa, 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.	
Entregable 2 Un informe parcial de resultados de la Evaluación Externa Específica de Resultados del Programa Presupuestario en formato 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) que contenga lo siguiente: – Respuestas de las preguntas de los Apartados de Evaluación de los Términos de Referencia. – Anexos correspondientes a las preguntas entregadas.	60 días naturales contados a partir de la formalización del contrato.
Entregable 3 Un Informe preliminar de resultados de la Evaluación Externa Específica de Resultados del Programa Presupuestario. en 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 la siguiente estructura: i. Introducción (1 cuartilla). ii. Marco normativo de la evaluación (1 cuartilla). iii. Criterios Técnicos y Metodológicos para la evaluación del Programa Presupuestario (máximo 2 cuartillas). iv. Características del Programa Presupuestario (4 cuartillas máximo). v. Apartados de la Evaluación (Las cuartillas que sean necesarias, donde se desglosen los apartados de	78 días naturales contados a partir de la formalización del contrato.

Productos Entregables	Plazo de entrega
acuerdo a los Términos de Referencia). vi. Análisis Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA) (máximo 2 cuartillas). vii. Valoración final del Programa Presupuestario (máximo 2 cuartillas). viii. Hallazgos y Recomendaciones clasificadas por apartado (Las cuartillas que sean necesarias). ix. Conclusiones (máximo 2 cuartillas). x. Bibliografía (Las cuartillas que sean necesarias). xi. Anexos en apego a lo establecido en los Términos de Referencia. xii. Ficha Técnica con los Datos Generales de la Evaluación.	
Entregable 4 A. Informe final de resultados de la Evaluación Externa Específica de Resultados del Programa Presupuestario, 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 impresión láser a color u offset selección a color 4x4 (Impresión por ambas caras). El informe final de los resultados de la evaluación antes referido deberá tener la siguiente estructura: i. Introducción (1 cuartilla). ii. Marco normativo de la evaluación (1 cuartilla). iii. Criterios Técnicos y Metodológicos para la evaluación del Programa (máximo 2 cuartillas). iv. Características del Programa (4 cuartillas máximo). v. Apartados de la Evaluación (Las cuartillas que sean necesarias, donde se desglosen los apartados de acuerdo a los Términos de Referencia). vi. Análisis FODA (máximo 2 cuartillas).	95 días naturales contados a partir de la formalización del contrato.

Productos Entregables	Plazo de entrega
vii. Valoración final del Programa (máximo 2 cuartillas). viii. Hallazgos y Recomendaciones clasificadas por apartado (Las cuartillas que sean necesarias). ix. Conclusiones (2 cuartillas). x. Bibliografía (2 cuartillas). xi. Anexos en apego a lo establecido en los Términos de Referencia xii. Ficha Técnica con los Datos Generales de la Evaluación. B. Un formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados en las entidades federativas, establecidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de abril de 2013, referente a la Evaluación Externa Específica de Resultados del Programa. El cual deberá proporcionarse en Formato PDF (en disco compacto o memoria flash USB) y contener los siguientes apartados: 1. Descripción de la evaluación. 2. Principales hallazgos de la evaluación. 3. Conclusiones y recomendaciones de la evaluación. 4. Datos de la Instancia Evaluadora Externa. 5. Identificación del Programa. 6. Datos de contratación de la evaluación. 7. Difusión de la evaluación. C. Productos complementarios de la Evaluación en disco compacto o memoria flash USB (Archivos Fuente): 1. La(s) base(s) de datos generada(s) con la información de gabinete y/o de campo para el análisis de la evaluación. 2. Los instrumentos de recolección de información: cuestionarios, entrevistas, formatos, minutas de trabajo, grabaciones de las reuniones, entre otros.	

Productos Entregables	Plazo de entrega
3. Evidencia fotográfica, audio, documental o de cualquier otra índole, recolectada por la Instancia Evaluadora Externa o entregada por la Unidad Responsable del Programa Presupuestario para llevar a cabo el proceso de evaluación. D. Una Ficha de Resumen en formato PowerPoint y PDF con los principales resultados del Informe de Evaluación Externa Específica de Resultados del Programa, en digital (disco compacto o memoria flash USB). Dicha ficha debe contener lo siguiente: a. Datos del Programa (Clave y Nombre del Programa, Unidad Responsable, presupuesto devengado por el Programa. b. Objetivos de la evaluación. c. Fin y Propósito del Programa. d. Resultados de la valoración final y resultados de la valoración por los apartados de la evaluación. e. Principales fortalezas (máximo de 5). f. Principales recomendaciones (máximo 5). g. Principales conclusiones. (máximo 5). La información de la ficha debe contener elementos de diseño, gráficos y esquemáticos, que permitan representar los puntos anteriores evitando la saturación de texto, no debiendo exceder cuatro páginas. 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: i. Introducción. ii. Valoración final de la evaluación. iii. Análisis FODA iv. Hallazgos y Recomendaciones clasificadas por apartado. v. Conclusiones.	

Perfil de la Instancia Evaluadora Externa

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

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

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

Para todos los proyectos de evaluación se deberá cumplir con al menos 1 líder y 1 Especialista en evaluación, los cuales deberán ser asignados por parte de

la Instancia Evaluadora Externa conforme a su experiencia previa y área de especialización, de lo anterior dependerá el número de evaluaciones a realizar.

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

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

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 Unidad Responsable del programa o la Unidad Coordinadora de la Evaluación lo requiera durante el periodo del servicio, un organigrama del equipo de trabajo que participará en la prestación del servicio indicando brevemente la función que desempeñará, junto con su currículo 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 currículo 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 Unidad Responsable del programa y la Unidad Coordinadora de la Evaluación.

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

La emisión de las observaciones y recomendaciones, así como los documentos de conformidad serán realizados en los plazos estipulados en estos Términos de Referencia. Será responsabilidad de la Instancia Evaluadora

Externa, entregar los productos integrando los comentarios, observaciones y sugerencias emitidas por la Unidad Coordinadora de la Evaluación y la Unidad responsable con sus correspondientes copias.

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

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

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

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

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

i. Suministrar oportunamente a la Instancia Evaluadora Externa toda la documentación e información necesaria para el desarrollo del proceso de evaluación, debiendo **marcar copia de conocimiento a la Unidad Coordinadora de la Evaluación**.
ii. Atender y resolver las dudas que se presenten por la Instancia Evaluadora Externa o la Unidad Coordinadora de la Evaluación.

iii. Participar en la revisión y retroalimentación de los entregables que presente la Instancia Evaluadora Externa.
iv. Verificar que las recomendaciones establecidas por la Instancia Evaluadora Externa sean susceptibles de implementarse en el corto y mediano plazo.

Por otra parte, la Instancia Evaluadora Externa deberá:

i. Realizar de manera oficial los requerimientos de información, en tiempo y forma, ante la Unidad Responsable del programa, debiendo marcar copia de conocimiento a la Unidad Coordinadora de la Evaluación.

ii. Verificar la confiabilidad de la información suministrada por la Unidad Responsable del programa sujeto a evaluación sea la necesaria para evaluar el programa, así como del resto de la información de la que este se valga para el proceso evaluativo.

iii. Para el caso que se tenga contacto con beneficiarios o personas que participan en la operación del programa (encuestas, entrevistas, grupos de enfoque, etc.), el diseño de dichos instrumentos y las preguntas deberán contar con el visto bueno de la Unidad Coordinadora de la Evaluación y de la Unida Responsable del programa; además de garantizar que, en el análisis y sistematización de esa información, se integren aquellas recomendaciones que puedan convertirse en compromisos de mejora.

iv. Atender y resolver las dudas y los requerimientos que se presenten durante el proceso evaluativo por parte de la Unidad Responsable del programa y por la Unidad Coordinadora de la Evaluación.

v. Integrar los productos que se establecen en los presentes Términos de Referencia.

vi. Incorporar y realizar las adecuaciones que se deriven de la retroalimentación realizada con la Unidad Responsable del programa y la Unidad Coordinadora de la Evaluación.

vii. Integrar hallazgos y recomendaciones susceptibles de implementarse por parte de la Unidad Responsable del programa, para lo cual realizará una mesa de trabajo específica para este tema.

viii. Notificar a la Unidad Responsable del programa, así como a la Unidad Coordinadora de la Evaluación sobre las reuniones, entrevistas y otros encuentros, con al menos 48 horas previas a su realización; así como remitir la evidencia de éstas.

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

a) Objetividad e imparcialidad. Deberá observarse una fundamentación, sustento y motivación basada en información y evidencias del Programa evaluado, sin beneficiar o perjudicar al Programa mediante elementos ajenos a éste.
b) Claridad y concisión. Las valoraciones y apreciaciones asentadas en el informe deberán ser sencillas y apegarse a las normas básicas de escritura y redacción, así como hacer uso de forma preferencial, de párrafos cortos y concretos. 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 Unidad Responsable del programa como por la Instancia Evaluadora Externa.
ii. Dar seguimiento a las reuniones que se lleven a cabo entre la Unidad Responsable del Programa y la Instancia Evaluadora Externa, de manera presencial/virtual, o mediante las minutas de trabajo correspondientes.
iii. Participar en la revisión y retroalimentación de los productos que presente la Instancia Evaluadora Externa.
iv. Participar en el establecimiento de los hallazgos y recomendaciones, propiciando la participación de áreas estratégicas de la Institución involucrada, para la posterior formalización de los compromisos que se adopten para la atención de las recomendaciones emitidas por la Instancia Evaluadora Externa.
v. Difundir los resultados de la evaluación.

Punto de entrega de los productos

El espacio físico para la recepción y entrega de oficios o comunicaciones oficiales, así como para la entrega de productos de la evaluación será en las

instalaciones de la Unidad Coordinadora de la Evaluación ubicada en la Subsecretaría de Planeación de la Secretaría de Planeación y Finanzas, Calle 11 Oriente No. 2224, tercer piso, Colonia Azcárate, C.P. 72501, debiendo marcar copia y proporcionar los entregables en medio electrónico a la Unidad Responsable del Programa Presupuestario.

Las notificaciones para la celebración de las reuniones con la Unidad Responsable del Programa y la Unidad Coordinadora de la Evaluación se realizarán al correo electrónico evaluacion@puebla.gob.mx con al menos 48 horas previas.

Mecanismos de Administración, Verificación y Aceptación del Servicio

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

La Unidad Responsable del programa y la Unidad Coordinadora de la Evaluación supervisarán el trabajo de campo realizado durante la evaluación.

Metodología

Estructura de la evaluación

La Evaluación Específica de Resultados para los Programas Presupuestarios se estructura a partir de 4 módulos integrados por 11 preguntas para el logro del objetivo general y de los específicos. La relación de cada uno de los módulos y las preguntas que lo componen se presentan en Cuadro 1.

Cuadro 1. Relación de apartados y preguntas de la evaluación

Apartado		Preguntas	Total
I.	**Estructura del Programa.**	1 a 2	2
II.	**Operación del Programa.**	3 a 5	3
III.	**Análisis de resultados del Programa.**	6 a 10	5
IV.	**Transparencia.**	11	1
Total			11

Es importante mencionar que para la elaboración del presente documento se consultaron, retomaron y adecuaron interrogantes de los modelos de Términos de Referencia Evaluación Específica de Desempeño[2] por el Gobierno de Jalisco, los Términos de Referencia Específicos[3] y Específicos de Resultados[4] del INEVAP y Términos de Referencia para la evaluación de Procesos[5] de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

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:

---

[2] Gobierno del Estado de Jalisco (2019). Términos de Referencia para la Evaluación Específica de Desempeño. Disponible en https://evalua.jalisco.gob.mx/sites/default/files/2019-06/Modelo%20TdR%20fondos%20ramo%2033%202019.pdf

[3] Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango (2023). Términos de Referencia para la Evaluación Específica del Programa Alas y Raíces. Disponible en: https://d2x16dbxtklm6f.cloudfront.net/files/8lheb8m32-tdreespalasraicesicedpae2023.pdf

[4] Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango (2021). Términos de Referencia para la evaluación específica de los Resultados de las Obras del Crédito del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas 2020. Disponible en: https://d2x16dbxtklm6f.cloudfront.net/files/8lawy5ju1-tdr_eesp_obras_fafef_secope.pdf

[5] Secretaría de Hacienda y Crédito Público (2024) Términos de Referencia para la Evaluación de Procesos. Disponible en https://www.gob.mx/shcp/acciones-y-programas/evaluacion-de-programas-presupuestarios-de-la-administracion-publica-federal-130241#:~:text=%C2%BFQu%C3%A9%20son%20los%20T%C3%A9rminos%20de,la%20instancia%20que%20la%20realizar%C3%A1

Técnica: La evaluación se debe de 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) Unidad(es) Responsable(s) del Subsidio o Convenio en la entidad, así como demás información adicional que la Instancia Evaluadora Externa considere necesaria para justificar y elaborar su análisis.

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

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

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

de la política pública para dar respuesta a las preguntas de la evaluación.

Asimismo, para valorar la información obtenida y considerarla como evidencia documental de utilidad la Instancia Evaluadora Externa debe 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 un total de **11** preguntas, de las cuales **8 preguntas** deben responderse con las opciones **"Si", "No" y" Parcialmente"** y servirán para determinar la valoración de la evaluación, por otra parte **3 preguntas** son consideradas abiertas debido a que no incluyen niveles de respuesta, serán distinguidas con la leyenda *"No procede valoración"*

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

Es importante mencionar, que para determinar la valoración final de Resultados del Programa se realizó un análisis de jerarquización, en donde se asignó un porcentaje de relevancia por cada apartado, como se muestra en la siguiente tabla:

Valoración del Apartado	Apartado
20%	I. Estructura del Programa
30%	II. Operación del Programa
50%	III. Análisis de Resultados del Programa
N/A[a/]	IV. Transparencia

a/: El apartado de Transparencia no fue considerado en el análisis de jerarquización, ya que su pregunta no cuenta con criterios de valoración.

Para calcular la valoración se deberá realizar un promedio ponderado de cada uno de los apartados dependiendo del número de preguntas con las que cuenten, para después realizar una sumatoria del porcentaje y determinar la valoración final del programa.

Contenido de las preguntas con valoración cuantitativa:

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

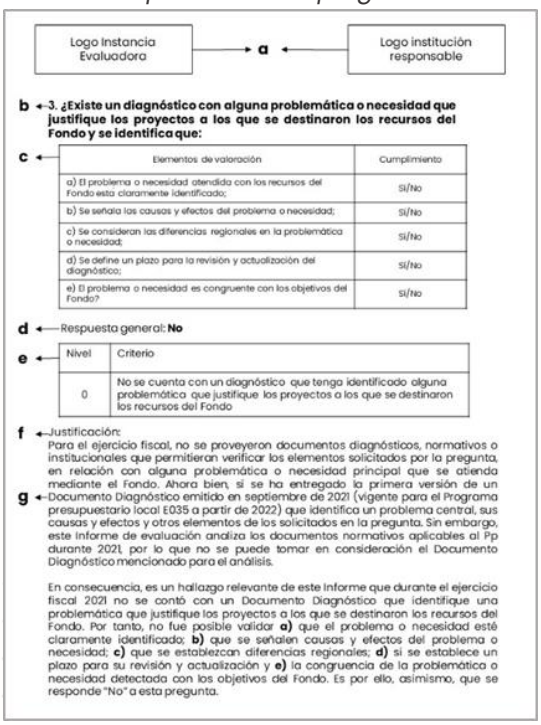
a. Logo de la Instancia Evaluadora Externa y de la institución responsable del programa.
b. Pregunta.
c. En su caso, los elementos de valoración.
d. Respuesta general **("Sí" /" No" /" Parcialmente")**.
e. Según su caso nivel y criterio de la respuesta.
f. Justificación: Corresponde al análisis que argumente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

   También, en la respuesta debe de ser plenamente identificable 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[6], cohesión[7] y adecuación[8] para evitar contradicciones en el texto.

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

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



Logo Instancia Evaluadora → a ← Logo institución responsable

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

c ←

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

d ← Respuesta general: **No**

e ←

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

f ← Justificación:
Para el ejercicio fiscal, no se proveyeron documentos diagnósticos, normativos o institucionales que permitieran verificar los elementos solicitados por la pregunta, en relación con alguna problemática o necesidad principal que se atienda mediante el Fondo. Ahora bien, si se ha entregado la primera versión de un
g ← Documento Diagnóstico emitido en septiembre de 2021 (vigente para el Programa presupuestario local E035 a partir de 2022) que identifica un problema central, sus causas y efectos y otros elementos de los solicitados en la pregunta. Sin embargo, este Informe de evaluación analiza los documentos normativos aplicables al Pp durante 2021, por lo que no se puede tomar en consideración el Documento Diagnóstico mencionado para el análisis.

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

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

Contenido de las preguntas *sin valoración cuantitativa*:

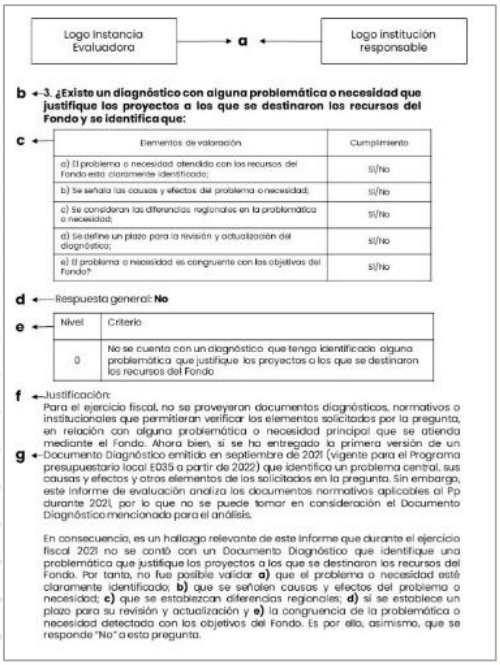
Por otra parte, cada una de las respuestas a las preguntas que *no procede valoración* deberán de contener, como mínimo, los siguientes elementos, como se muestra en la Ilustración 2:

a. Logo de la Instancia Evaluadora Externa y de la institución responsable del programa.
b. Pregunta.
c. Leyenda "No procede valoración"

[6] **Coherencia:** Refiere a la relación lógica que hay entre las ideas plasmadas en un texto, tanto al interior del mismo como fuera de él.
[7] **Cohesión:** Corresponde a esa característica que permite identificar que las ideas y párrafos pertenecen a un mismo texto.
[8] **Adecuación:** Es aquella característica que identifica si la elección lingüística efectuada es apropiada a la situación comunicativa.

d. Justificación: Corresponde al análisis que argumente la respuesta y la valoración otorgada, con base en la atención de las consideraciones específicas de cada pregunta. Es imprescindible que, para cada elemento identificado para dar respuesta, la Instancia Evaluadora externa valore su pertinencia tanto en su diseño como en la operación mediante un análisis amplio y profundo que se tiene que describir en la justificación de manera concreta y clara.
   Asimismo, en la respuesta debe de ser plenamente identificable 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, cohesión y adecuación para evitar contradicciones en el texto.
e. Fuentes de información utilizadas: En caso de ser públicas incorporar la dirección electrónica de su ubicación.

Ilustración 2 Estructura de respuesta de las preguntas sin valoración cuantitativa.



Logo Instancia Evaluadora → a ← Logo institución responsable

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

c ←

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

d ← Respuesta general: **No**

e ←

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

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

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

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

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

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[9], 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 3).

Ilustración 3 Trayectoria analítica para emitir una recomendación.

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

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

[9] 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.

hallazgos y recomendaciones que se consideren valiosas para fortalecer el programa, por lo que será posible que algunas recomendaciones sólo sean desarrolladas en la respuesta, pero no incluidas en el apartado mencionado. Finalmente, la redacción de **las recomendaciones iniciará con un verbo en infinitivo acompañadas de un complemento.**

Consideraciones generales

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

I. Remitir el análisis de la totalidad de las preguntas solicitadas, en caso de que se continúe recabando información para dar atención al reactivo podrá ser mencionado en la respuesta para que se considere en la revisión por parte de la Unidad Responsable y la Unidad Coordinadora de la Evaluación; sin embargo, **no se podrá dejar sin respuesta el reactivo**, si no que se tendrá que responder con la información disponible.

II. Para el caso de **"No Aplica"**, no será aceptado señalar como causa o motivo que el Programa evaluado no cuenta o genera la información solicitada en el reactivo; sin embargo, si no debe tener la información por las características del Programa Evaluado se aceptará **"No Aplica"** como respuesta general del reactivo. De presentarse el caso, la Instancia Evaluadora Externa deberá explicar en el espacio para dar respuesta las causas y los motivos del porqué se considera que la pregunta **"No aplica"** a dicho Programa; por lo que la falta de información no debe considerarse dentro de las áreas de oportunidad del programa. De igual manera, es importante señalar que la Unidad Responsable y/o la Coordinadora de la Evaluación podrán solicitar que se analicen nuevamente las preguntas.

III. El análisis de cada una de las preguntas debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora Externa, sin embargo, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sinteticen el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.

IV. En caso de que la pregunta analizada tenga relación con otra(s), se señala(n) la(s) pregunta(s) con la(s) que debe haber coherencia en la(s) respuesta(s) para evitar caer en contradicción. Lo anterior, no implica, en el caso de las preguntas con respuesta binaria, que el nivel de respuesta otorgado a las preguntas relacionadas tenga que ser el mismo, sino que **la argumentación deberá ser consistente.**

V. Es imprescindible que se atiendan las **consideraciones particulares de cada pregunta**, toda vez que estas especifican los elementos mínimos que la Instancia Evaluadora Externa deberá presentar en la respuesta, así como criterios adicionales para complementar el análisis, documentos guía o metodológicos para la revisión y, en su caso, los productos o anexos que se deberán integrar o elaborar.

VI. Las sugerencias de mejora que se incorporen a las respuestas deberán ser propuestas claras, concretas, justificadas y factibles de atender, para lo que se deberán considerar las particularidades del Programa, así como sus recursos materiales, humanos y financieros, mismos que deberán ser conciliadas con la Unidad Responsable.

VII. La Instancia Evaluadora Externa deberá considerar tanto los elementos del ejercicio evaluado como los elementos con los que cuenta el programa en el ejercicio fiscal 2024, es decir, hacer una comparación, al igual que realizar un análisis de lo que se mantiene y se ha modificado; lo anterior, a fin de establecer áreas de mejora que sean útiles de implementar en la programación de ejercicios subsecuentes y no recaigan sobre elementos que ya han sido atendidos por las Unidad Responsable.

VIII. A fin de contar con una descripción del análisis completa, se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo; en caso de que se cuente con la liga electrónica en la que se consultó la información, esta se incluirá como nota al pie de página. Dichas fuentes de información tendrán que verse reflejadas en el apartado de bibliografía de la evaluación.

IX. Una vez que se complete el análisis de todas las preguntas, se deberá rectificar las valoraciones, propuestas y recomendaciones con la intención de que el Informe Final tenga consistencia.

Anexos

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

El anexo que se debe de incluir en el informe de evaluación es el siguiente:

Anexo 1. Avance de los Indicadores.

Ficha Técnica con los datos generales de la evaluación.

Formato CONAC.

Reuniones y cronograma de trabajo

Para el proceso de evaluación se deben de realizar mínimamente **3 reuniones** durante el proceso de evaluación, entre la Unidad Coordinadora de la Evaluación y la Unidad Responsable del Programa en la entidad, a fin de tener un dialogo sobre la información de planeación, operación resultados, presupuesto y rendición de cuentas del Programa, para generar hallazgos y recomendaciones que sean factibles, viables y de utilidad para la mejora. Dichas reuniones podrán ser virtuales o presenciales.

Se notificará con anticipación de 48 horas a la Unidad Coordinadora de la Evaluación sobre la fecha para realizar las reuniones, los temas a tratar y en caso de que aplique el instrumento que se utilizará para recabar información; asimismo, la Instancia Evaluadora Externa generará evidencias de los acuerdos de las reuniones mediante **minutas de trabajo** que contengan mínimamente fecha de la reunión, participantes y los compromisos pactados. La Instancia Evaluadora deberá proponer el formato de la minuta en la que se documenten aspectos importantes como son: conclusiones, compromisos o acuerdos, nombres de los asistentes, firmas, entre otros; con el fin de que la información obtenida *in situ* por los participantes involucrados, sea considerada en el proceso de evaluación.

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

No se omite mencionar que, las entrevistas a profundidad con actores claves, deben permitir la ampliación, profundización y valoración de la evidencia

documental 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 Programa

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

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

Modificado:		*[Escribir la fuente de información]*
Devengado:		*[Escribir la fuente de información]*
Metas de los indicadores de Fin, Propósito y Componentes, así como los de nivel actividad que se consideren relevantes.		
Nivel de objetivo	**Meta**	**Unidad de medida**
Fin		
Propósito		
Componente(s)		
Resumen de la valoración de la evolución de la problema del programa respecto a los resultados obtenidos		

Apartados de la Evaluación

I. Estructura del programa

1. ¿La estructura del programa presupuestario está apegada a la Metodología del Marco Lógico?

Respuesta General: "Sí" ,"No" o "Parcialmente".

Consideraciones particulares:

◎ Para responder esta pregunta se debe identificar si la estructura de programa cuenta con los siguientes elementos

- Análisis de involucrados
- Análisis de Problemas
- Análisis de Objetivos
- Análisis de Alternativas
- Matriz de Indicadores para Resultados

Los cuales se deben analizar de manera individual para verificar si están bien construidos, además se deben revisar de manera conjunta revisando la consistencia entre todos.

◎ Se deberá exponer de qué manera la estrategia de intervención del programa contribuye a lograr los resultados.

◎ El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora Externa, sin embargo, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sinteticen el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.

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

- Para valorar este reactivo se deben utilizar como fuentes de información los documentos normativos, informes, Programas institucionales, diagnósticos, estudios, árbol de problema del Programa y/o documentos utilizados por el Programa que contengan información sobre el problema o necesidad, su población, su cuantificación y su proceso de revisión o actualización. Asimismo, debe utilizarse la Matriz de Indicadores para Resultados, las Fichas Técnicas de Indicadores del Programa y el Catálogo de Tipologías de Programas presupuestarios del Manual de Programación vigente para la integración del Programa para el ejercicio evaluado.
- Se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo; en caso de que se cuente con la liga electrónica en la que se consultó la información, esta se incluirá como nota al pie de página. Dichas fuentes de información tendrán que verse reflejadas en el apartado de bibliografía de la evaluación.
- La respuesta a esta pregunta deberá ser consistente con la respuesta de las preguntas 2, 6, 7, 8 y 9.

2. ¿Se identifican cambios en la definición del problema que atiende el Programa con relación al momento que fue creado?

Respuesta General: "Sí" o "No"

◎ Para valorar esta pregunta se deberá retomar la siguiente tabla de equivalencias:

Respuesta General	Definición
Sí	En los documentos oficiales o diagnóstico del Programa se identifican cambios en el problema.
No	En los documentos oficiales o diagnóstico del Programa no se identifican cambios en el problema desde el inicio de operaciones del Programa.

Consideraciones particulares:

- La respuesta deberá incluir el análisis comparativo del problema sobre la situación actual respecto a la situación identificada cuando se creó el Programa, así como incluir las respuestas a las preguntas:

  ¿La definición del problema tuvo cambios?

  Se deberán analizar las definiciones del problema desde el inicio de la actual administración contra la del ejercicio evaluado e identificar los cambios realizados.

  ¿Los cambios realizados repercutieron en la estructura del programa?

  Se deberá analizar si los cambios realizados repercutieron en todos los niveles de la MIR, es decir, si se realizó un ajuste en la lógica vertical y horizontal en cada uno de estos.

◎ Se deberá analizar si hubo cambios relevantes dentro del propósito del Programa respecto a años anteriores e identificar las modificaciones. Asimismo, deberá realizar la valoración los cambios identificados, incluyendo la descripción del origen o motivación de los mismos.

◎ Para responder el reactivo, la Instancia Evaluadora Externa deberá de analizar las características y elementos de la información utilizada, es decir, se debe de argumentar que tan adecuado y correctamente establecido se encuentra la definición del problema, por lo que la respuesta de la pregunta no se podrá acotar a indicar únicamente si el

Programa cuenta o no con lo solicitado. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o mejora.

- Si se identifica que hubo cambios dentro del problema que atiende el Programa, se deberá realizar el análisis que valore la importancia y pertinencia de dichos cambios, determinando si estos han beneficiado o afectado a la implementación del Programa.
- Se deberá realizar una revisión documental histórica de los documentos programáticos del Programa (MIR, Diagnóstico entre otros) para identificar si hubo cambios relevantes en la evolución del problema y de la población potencial, objetivo y atendida desde el inicio de operación del Programa.
- El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora Externa, sin embargo, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sinteticen el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.
- Con respecto a las recomendaciones, la Instancia Evaluadora Externa deberá considerar tanto los elementos del ejercicio evaluado como los elementos con los que cuenta el programa en el ejercicio fiscal 2024, es decir, hacer una comparación, así como realizar un análisis de lo que se mantiene y se ha modificado; lo anterior, a fin de establecer áreas de mejora que sean útiles de implementar en la programación de ejercicios subsecuentes y no recaigan sobre elementos que ya han sido atendidos por las Unidades Responsables.
- Para valorar este reactivo se deben utilizar como fuentes de información los documentos normativos, informes, Programas institucionales, diagnósticos, estudios, árbol de problema del Programa y/o documentos utilizados por el Programa que contengan información sobre el problema o necesidad, su población, su cuantificación y su proceso de revisión o actualización. Asimismo, debe utilizarse la Matriz de Indicadores para Resultados y las Fichas Técnicas de Indicadores del Programa. Es importante mencionar en la respuesta el documento en el que se basaron para realizar el 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, esta se incluirá como nota al pie de página. Dichas fuentes de información tendrán que verse reflejadas en el apartado de bibliografía de la evaluación.
- La respuesta a esta pregunta deberá ser consistente con la respuesta de las preguntas 1, 6, 7, 8 y 9.

II. Operación del programa

3. ¿Se identifica a cada uno de los actores que interviene en la operación del programa y sus acciones están claramente definidas y acotadas?

Respuesta General: "Sí" ,"No" o "Parcialmente".

Consideraciones particulares:

- La Instancia evaluadora deberá identificar los factores y actores involucrados en la operación del programa.
- Asimismo, deberá detallar las atribuciones, actividades y/o acciones de cada actor.
- Después se deberá señalar el documento institucional en el que están definidas y determinar cuáles son imprescindibles para la coordinación. Además de identificar si existen atribuciones o acciones en las que no está claramente definido el actor responsable.
- En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.
- El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora Externa, sin embargo, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sinteticen el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.
- Con respecto a las recomendaciones, la Instancia Evaluadora Externa deberá considerar tanto los elementos del ejercicio evaluado como los elementos con los que cuenta el programa en el ejercicio fiscal 2024, es decir, hacer una comparación, así como realizar un análisis de lo que se mantiene y se ha modificado; lo anterior, a fin de establecer áreas de mejora que sean útiles de implementar en la programación de ejercicios subsecuentes y no recaigan sobre elementos que ya han sido atendidos por las Unidades Responsables.
- Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser los Manuales de procedimientos, o documentos normativos o institucionales, o informes
- La respuesta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas 4, 5, 8 y 11

4. ¿Los actores que intervienen en el programa cuentan con una estrategia de comunicación?

Respuesta General: "Sí" ,"No" o "Parcialmente".
Consideraciones particulares:

- Se deberán identificar los actores que intervienen en la comunicación del programa, así como buscar si existe una estrategia de comunicación documentada y en su caso afirmativo, describirla.
- Asimismo, se deberá señalar entre qué actores se comparte información, qué información se comparte y para qué fines.
- Además, se debe valorar si la estrategia identificada es adecuada para el desempeño del programa; en caso de que no sea adecuada, se deberá realizar una propuesta.
- Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser los Manuales de procedimientos, o documentos normativos o institucionales, o informes
- En la respuesta se debe señalar la documentación revisada.
- El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora Externa, sin embargo, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sinteticen el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.
- Con respecto a las recomendaciones, la Instancia Evaluadora Externa deberá considerar tanto los elementos del ejercicio evaluado como los elementos con los que cuenta el programa en el ejercicio fiscal 2024, es decir, hacer una comparación, así como realizar un análisis de lo que se mantiene y se ha modificado; lo anterior, a fin de establecer áreas de mejora que sean útiles de implementar en la programación de ejercicios subsecuentes y no recaigan sobre elementos que ya han sido atendidos por las Unidades Responsables.
- La respuesta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas: 3, 5, 6, 8 y 11.

5. ¿De qué manera los procesos contribuyen en los resultados del Programa?

Respuesta General: No procede valoración

Consideraciones particulares:

- En la respuesta se deberán identificar los procesos más relevantes del programa, los actores que intervienen en ellos, así como de qué manera estos procesos contribuyen en los resultados del programa; y mostrar la identificación en la siguiente tabla:

Procesos que contribuyen a los resultados del Programa		
Actores[a/]	**Procesos relevantes**	**Contribución al programa**

a/ Áreas de la Institución que intervienen dentro de los procesos.

- En caso de que los procesos no contribuyan a los resultados del programa, la instancia evaluadora deberá realizar una propuesta de mejora para enfocarlos en la contribución correcta.
- El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora Externa, sin embargo, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sinteticen el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.
- Con respecto a las recomendaciones, la Instancia Evaluadora Externa deberá considerar tanto los elementos del ejercicio evaluado como los elementos con los que cuenta el programa en el ejercicio fiscal 2024, es decir, hacer una comparación, así como realizar un análisis de lo que se mantiene y se ha modificado; lo anterior, a fin de establecer áreas de mejora que sean útiles de implementar en la programación de ejercicios subsecuentes y no recaigan sobre elementos que ya han sido atendidos por las Unidades Responsables.

- Se deberá valorar lo que está haciendo el Programa respecto a lo que está plasmado en sus documentos normativos, y realizar un análisis al respecto.
- En caso de que no se cuente con información para responder la pregunta, se deberá realizar una propuesta que guarde congruencia con la MIR del Programa.
- Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser los Manuales de procedimientos, o documentos normativos o institucionales, o informes.
- 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, esta se incluirá como nota al pie de página. Dichas fuentes de información tendrán que verse reflejadas en el apartado de bibliografía de la evaluación.
- La respuesta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas 3, 4, 8, 9 y 11

III. Medición de los Resultados

6. ¿La Institución responsable del programa estableció indicadores estratégicos de acuerdo con los objetivos de la Modificación y Adecuación del PED 2019-2024?

Respuesta General: "Sí"," Parcialmente" o "No".

Consideraciones particulares:

- En la respuesta se deberá analizar el contexto bajo el cual fue creado el programa y los ajustes que han tenido los indicadores a lo largo de su operación
- Es importante realizar el análisis de los indicadores de la Alineación del programa con el PED 2019-2024 y la Modificación y Adecuación del PED 2019-2024.
- Para responder el reactivo, la Instancia Evaluadora Externa deberá de analizar las características y elementos de los indicadores estratégicos, es decir, se debe de argumentar que tan adecuado y correctamente establecido se encuentran, por lo que la respuesta de la pregunta no se podrá acotar a indicar únicamente si el Programa cuenta o no con lo solicitado. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o mejora.
- Asimismo, se deberá identificar si los indicadores están alineados con los objetivos del Gobierno estatal y la manera en la que contribuyen de manera general al enfoque de este.
- Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser los Documentos programáticos, documentos normativos, Informes de resultados, al igual que a la Modificación y Adecuación del PED 2019-2024
- El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora Externa, sin embargo, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sinteticen el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.

- Con respecto a las recomendaciones, la Instancia Evaluadora Externa deberá considerar tanto los elementos del ejercicio evaluado como los elementos con los que cuenta el programa en el ejercicio fiscal 2024, es decir, hacer una comparación, así como realizar un análisis de lo que se mantiene y se ha modificado; lo anterior, a fin de establecer áreas de mejora que sean útiles de implementar en la programación de ejercicios subsecuentes y no recaigan sobre elementos que ya han sido atendidos por las Unidades Responsables.
- 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, esta se incluirá como nota al pie de página. Dichas fuentes de información tendrán que verse reflejadas en el apartado de bibliografía de la evaluación.
- La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 2, 7, 8, 9 y 11.

7. ¿Los indicadores estratégicos de la MIR del Programa presentaron un avance respecto de sus metas?

Respuesta General: "Sí"," Parcialmente" o "No".

Nivel	Criterio
Sí	Entre 60% y 100% de los indicadores del Programa, que debieron haber reportado avances en el periodo de entre 85% y 115% (Alto y Medio Alto).
Parcialmente	Menos del 60% de los indicadores del Programa, que debieron haber reportado avances en el periodo de entre 85% y 115% (Alto y Medio Alto).
No	Los Indicadores no presentaron algún avance respecto de sus metas.

Consideraciones particulares:

- Para responder esta pregunta se debe de verificar si las metas de los indicadores de la MIR cuentan con unidad de medida; están orientadas a impulsar el desempeño, es decir, no son laxas; son factibles de alcanzar considerando los plazos y los recursos humanos y financieros con los que cuenta el programa y si se analizaron y cuantificaron para su establecimiento.
- Asimismo, señalar el indicador, la meta y su avance alcanzado e indicar los resultados específicos identificados por indicador y argumentar, en su caso, la suficiencia de los resultados, así como la vigencia de los mismos; es decir, si la medición se realizó utilizando fuentes de información actualizadas.
- Se debe incluir la siguiente tabla en la respuesta:

Avance de los indicadores de Resultados							
Nivel de objetivo	Resumen Narrativo	Indicador	Meta Final[a/]	Resultados parciales			
				n....	2021	2022	2023
		...					

***Nota**: El cuadro se integrará desde el año en el que inició operaciones el Programa.
a/:Se refiere a la meta final en la administración actual.
1) Se deben incluir todos los indicadores de resultados
2) Si no se cuenta con información se deberá indicar S/I, Sin Información.

- Asimismo, se deberá integrar la información sintetizada en el *Anexo 1 "Avance de los Indicadores".*

- En caso de que el Programa no haya registrado el avance de algún indicador de acuerdo a su frecuencia de medición, deberá presentar la justificación correspondiente y se deberá contabilizar el avance de ese indicador en 0. En aquellos casos en que el indicador no presente avances y se cuente con una justificación válida (a criterio del evaluador), podrá no ser considerado ese indicador para el cálculo del promedio; en caso contrario, deberá considerarse en 0 para el cálculo del promedio.
- Para la justificación del nulo avance, el evaluador tendrá que realizar un análisis en el que se describa las causas por las cuáles no se cuenta con información o avance en el indicador correspondiente, así como emitir las recomendaciones que permitan contar con información del desempeño del Programa.
- Si el avance de algún indicador del programa es mayor al 115%, la Instancia evaluadora debe sugerir al Unidad responsable el replanteamiento de sus metas establecidas.
- Asimismo, se debe realizar una valoración por nivel de objetivo (Fin y Propósito) respecto al avance de los indicadores en relación con los valores alcanzados anteriores y la congruencia entre los resultados obtenidos del Programa y los recursos ejercidos.
- Describir en una breve redacción los principales resultados del indicador, ya sea con respecto al inicio del programa, el año inmediato anterior y/o respecto a la meta establecida.
- Para responder el reactivo, la Instancia Evaluadora Externa deberá de analizar las características y elementos de la información utilizada, es decir, se debe de argumentar que tan adecuado y correctamente establecido se encuentra, por lo que la respuesta de la pregunta no se podrá acotar a indicar únicamente si el Programa cuenta o no con lo solicitado.
- El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora Externa, sin embargo, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sinteticen el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.

- Con respecto a las recomendaciones, la Instancia Evaluadora Externa deberá considerar tanto los elementos del ejercicio evaluado como los elementos con los que cuenta el programa en el ejercicio fiscal 2024, es decir, hacer una comparación, así como realizar un análisis de lo que se mantiene y se ha modificado; lo anterior, a fin de establecer áreas de mejora que sean útiles de implementar en la programación de ejercicios subsecuentes y no recaigan sobre elementos que ya han sido atendidos por las Unidades Responsables.
- Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán los portales de Cuenta Pública o de Cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- 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, esta se incluirá como nota al pie de página. Dichas fuentes de información tendrán que verse reflejadas en el apartado de bibliografía de la evaluación.
- La respuesta deberá ser consistente con la respuesta de las preguntas 6, 8, 9 y 10.

8. ¿La institución cuenta con mecanismos para documentar y monitorear el avance del programa?

Respuesta General: "Sí" o "No".

Consideraciones particulares:

- Para responder esta pregunta la Instancia evaluadora deberá investigar si la Institución cuenta con mecanismos internos, es decir, si cuenta con procedimientos de seguimiento del programa, y si estos son suficientes y pertinentes, además si están claramente definidos de manera que permitan darles seguimiento a los indicadores de gestión. Asimismo, se deberá verificar si estos mecanismos generan información pública para compartirla con la sociedad.
- En caso de que la institución no cuente con mecanismos para documentar y monitorear el avance del programa, la Instancia evaluadora deberá realizar propuestas para estos.
- Para responder el reactivo, la Instancia Evaluadora Externa deberá de analizar las características y elementos de los mecanismos utilizados, es decir, se debe de argumentar que tan adecuado y correctamente establecido se encuentra, por lo que la respuesta de la pregunta no se podrá acotar a indicar únicamente si el Programa cuenta o no con lo solicitado.
- Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, sistemas de información, seguimiento del programa y/o MIR. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o mejora.
- El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora Externa, sin embargo, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sinteticen el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.
- Con respecto a las recomendaciones, la Instancia Evaluadora Externa deberá considerar tanto los elementos del ejercicio evaluado como los elementos con los que cuenta el programa en el ejercicio fiscal 2024, es decir, hacer una comparación, así como realizar un análisis de lo que se mantiene y se ha modificado; lo anterior, a fin de establecer áreas

de mejora que sean útiles de implementar en la programación de ejercicios subsecuentes y no recaigan sobre elementos que ya han sido atendidos por las Unidades Responsables.

- 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, esta se incluirá como nota al pie de página. Dichas fuentes de información tendrán que verse reflejadas en el apartado de bibliografía de la evaluación.
- La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 4, 6, 9 y 10.

9. ¿El Programa ha contribuido a disminuir la problemática por la que fue creado?

Respuesta General: "Sí"," Parcialmente" o "No".

- Para valorar este reactivo se debe realizar la revisión de documentación histórica sobre la evolución de los avances del propósito del Programa en función del problema que atiende, lo anterior mediante un análisis de los indicadores de desempeño.
- Se deberá realizar un análisis sobre la manera en la que el programa disminuyó la problemática el Programa.
- Se deberá realizar un análisis sobre los retos que se tienen por delante, con la finalidad de que sean considerados por los responsables del Programa.
- El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora Externa, sin embargo, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sinteticen el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.
- Con respecto a las recomendaciones, la Instancia Evaluadora Externa deberá considerar tanto los elementos del ejercicio evaluado como los elementos con los que cuenta el programa en el ejercicio fiscal 2024, es decir, hacer una comparación, así como realizar un análisis de lo que se mantiene y se ha modificado; lo anterior, a fin de establecer áreas de mejora que sean útiles de implementar en la programación de ejercicios subsecuentes y no recaigan sobre elementos que ya han sido atendidos por las Unidades Responsables.
- Para valorar este reactivo, las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, manuales de procedimientos, documentos oficiales, MIR, entre otros.
- Se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo; en caso de que se cuente con la liga electrónica en la que se consultó la información, esta se incluirá como nota al pie de página. Dichas fuentes de información tendrán que verse reflejadas en el apartado de bibliografía de la evaluación.

- La respuesta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas: 1, 2, 6, 7 y 8.

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

Respuesta General: No procede valoración

Consideraciones particulares:

- En la respuesta se debe mencionar de manera explícita si se identifica congruencia entre los resultados obtenidos por el Programa y los recursos asignados. Se deberá determinar si el monto de los recursos presupuestales que son asignados al Programa es suficiente para obtener los resultados esperados en términos de las metas establecidas.
- Deberá analizarse la correspondencia entre los aumentos o disminuciones presupuestarias, con respecto a los ajustes que se hayan realizado en las metas programadas de los indicadores estratégicos o de gestión.
- Se deberá analizar en términos de eficiencia la relación entre los recursos presupuestarios y los resultados obtenidos por el programa, calculando la variación anual de las metas a nivel propósito, así como la variación anual de su presupuesto; para ello la instancia evaluadora podrá aplicar la o las fórmulas que considere pertinentes.

  En caso de que las metas no sean comparables entre el año del ejercicio fiscal evaluado y el del ejercicio fiscal anterior (debido a un cambió en la unidad de medida u otro factor), se deberá explicitar en el análisis correspondiente.
- Para responder el reactivo, la Instancia Evaluadora Externa deberá de analizar la congruencia entre los resultados obtenidos del programa y los recursos, por lo que la respuesta de la pregunta no se podrá acotar a indicar únicamente si el Programa cuenta o no con lo solicitado. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o mejora.

- El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora Externa, sin embargo, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sinteticen el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.
- Con respecto a las recomendaciones, la Instancia Evaluadora Externa deberá considerar tanto los elementos del ejercicio evaluado como los elementos con los que cuenta el programa en el ejercicio fiscal 2024, es decir, hacer una comparación, así como realizar un análisis de lo que se mantiene y se ha modificado; lo anterior, a fin de establecer áreas de mejora que sean útiles de implementar en la programación de ejercicios subsecuentes y no recaigan sobre elementos que ya han sido atendidos por las Unidades Responsables.
- Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser: los documentos normativos, programáticos y financieros, donde se haga explícito el control y el seguimiento de los recursos presupuestales y se describa la relación con el programa de trabajo del Programa. Asimismo, los documentos que contengan la información sobre el cumplimiento de las metas de los indicadores de desempeño, fundamentalmente, los relacionados con las poblaciones Potencial y Objetivo. También pueden considerarse los resultados de las evaluaciones de desempeño, resultados o impacto.
- 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, esta se incluirá como nota al pie de página. Dichas fuentes de información tendrán que verse reflejadas en el apartado de bibliografía de la evaluación.
- La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de las preguntas 6, 7, 8, 9 y 11.

IV. Transparencia

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

Respuesta General: No procede valoración

- En caso de que, si se hayan recibido solicitudes, se deben analizar los procedimientos para recibirlas y dar trámite. Además, se deberán clasificar dependiendo del tipo de solicitud
- Se deberán analizar los mecanismos de participación y transparencia que realiza la institución relacionadas con el programa evaluado.
- Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las páginas de internet de la Institución, así como las resoluciones de las solicitudes.
- El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora Externa, sin embargo, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sinteticen el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.
- Con respecto a las recomendaciones, la Instancia Evaluadora Externa deberá considerar tanto los elementos del ejercicio evaluado como los elementos con los que cuenta el programa en el ejercicio fiscal 2024, es decir, hacer una comparación, así como realizar un análisis de lo que se mantiene y se ha modificado; lo anterior, a fin de establecer áreas de mejora que sean útiles de implementar en la programación de ejercicios subsecuentes y no recaigan sobre elementos que ya han sido atendidos por las Unidades Responsables.
- 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, esta se incluirá como nota al pie de página. Dichas fuentes de información tendrán que verse reflejadas en el apartado de bibliografía de la evaluación.
- La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de las preguntas: 3, 4, 7 y 10.

Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas del Programa

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

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

Capacidades Internas	Factores Externos
Fortalezas (Cualquier capacidad con la que cuenta la UR, dependencia o entidad que le permita aprovechar sus recursos para la obtención de sus objetivos)	**Oportunidades** (Cualquier factor externo fuera del control de la UR, dependencia o entidad que puede ser aprovechado para la obtención de sus objetivos)
Ejemplo: El Programa Presupuestario cumple con las especificaciones de la MML.	Ejemplo: El INEGI publica encuestas anuales que servirán para actualizar las fuentes de información del Diagnostico
Debilidades (Cualquier limitante Interna de la UR, dependencia o entidad que puede afectar la obtención de sus objetivos)	**Amenazas** (Cualquier factor externo fuera de control de la UR, dependencia o entidad que pueda afectar la obtención de sus objetivos)
Ejemplo: El indicador a nivel Fin no tiene relación con el propósito del Programa Presupuestario ni los documentos construidos	Ejemplo: Existen indicadores dentro del Diagnóstico que no se actualizan por carencia de información de fuentes externas.

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

Valoración Final de los Resultados del Programa

Para la valoración del programa se establece el siguiente cuadro:

Apartados	Valoración del apartado a/	Porcentaje obtenido	Justificación
I. Estructura del Programa	20%		
II. Operación del Programa.	30%		
III. Análisis de resultados del Programa.	50%		
IV.Transparencia	N/A	N/A	
Nivel de desempeño de la evaluación			

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

a/ La valoración final de cada apartado no debe modificarse, la forma en la que se estableció el porcentaje se encuentra indicado en la sección *Formato de respuestas*.

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 contenido en los presentes Términos de Referencia.
- Es importante considerar que para escribir una recomendación concreta se puede redactar iniciando con un verbo en infinitivo y que se traduzca fácilmente en mejoras concretas al Programa.
- Se deberá escribir concretamente el hallazgo identificado seguido de su recomendación, evitando duplicidad y repetir textualmente lo escrito en los reactivos; lo anterior, para todos los apartados de la evaluación, como se muestra a continuación:

Estructura del Programa. a/				
No. b/	**Hallazgo c/**	**Recomendación d/**	**Referencia de pregunta(s) e/**	**Mejora esperada f/**
1				
2				
3				
⋮				
n				

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

Conclusiones

- En este apartado se establecerán las conclusiones de manera precisa y fundamentada en el análisis de todos los elementos abordados en la evaluación realizada.
- Dichas conclusiones deben ser orientadas la valoración de la planeación estratégica, la cobertura y la atención de la población objetivo del programa, además de analizar el ejercicio de los recursos públicos por parte del programa, con la finalidad de contribuir a su consolidación.

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; asimismo se deberá incorporar la dirección electrónica donde se aloja (liga).

Contenido mínimo del informe de evaluación

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

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

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

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

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

Asimismo, se integrará un documento independiente al informe, del **Formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas**, establecido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), publicado en el Diario Oficial de

la Federación el 4 de abril de 2013, el cual contiene los siguientes apartados (Formato PDF):

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

(Ver el Formato CONAC al final del documento.)

Anexos

Anexo 1. Avance de los Indicadores

DATOS GENERALES								META DE LA ADMINISTRACIÓN	
NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE	AÑO BASE	VALOR EN AÑO BASE	AÑO DE LA MEDICIÓN MAS RECIENTE	VALOR MAS RECIENTE	TENDENCIA DESEADA	PERIOCIDAD	AÑO	VALOR
LOGROS/ RESULTADOS A DESTACAR[a/]	• LOGRO/RESULTADO 1 • LOGRO/RESULTADO 2 • LOGRO/RESULTADO 3								

a/Máximo 3

Ficha Técnica con los Datos Generales de la Evaluación

Datos generales de la Evaluación	
Nombre o denominación de la evaluación	*[Especificar el nombre de la evaluación considerando su tipo y ejercicio evaluado]*
Nombre o denominación del programa evaluado	*[Indicar el nombre del Programa sujeto a evaluación, de acuerdo con lo establecido en la MIR, señalando su modalidad y clave]*

Unidad Responsable de la operación/coordinación del programa	Titular de la unidad responsable de la operación del programa
[Especificar la(s) unidad(es) responsable(s) de la administración, operación y ejecución de los programas, subprogramas y proyectos del Programa evaluado correspondientes a las dependencias y entidades]	*[Indicar el nombre del(a) Titular de la Unidad Responsable de la operación del Programa]*

Año del PAE en el que se estableció la evaluación	Tipo de evaluación	Año de conclusión y entrega de la evaluación
[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 Instancia Evaluadora Externa]	*[Estudios de posgrado en ciencias sociales, económicas, historia, antropología, ciencia política, administración pública o afines]*	*[Experiencia en evaluaciones de programas, políticas y/o investigaciones en materia de evaluación]*	*[Experiencia en evaluaciones en las que se hayan implementado metodologías y análisis cualitativos. Que cuente con líneas de investigación o participación en proyectos con temas vinculados a los programas a ser evaluados]*
Nombre de los(as) Principales colaboradores(as) del(a) coordinador(a) de la evaluación	**Formación Académica**	**Experiencia General**	**Experiencia Específica**
[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]*

Unidad Administrativa responsable de la Coordinación de la evaluación	*[De acuerdo con lo señalado en el PAE, especificar la Institución y Unidad Administrativa a la que corresponde la coordinación de la evaluación]*	**Nombre del(a) Titular de la unidad administrativa responsable de coordinar la evaluación (Área de Evaluación)**	*[Especificar el nombre del(a) Titular de la Unidad responsable de dar seguimiento a la evaluación que funge como Área de Evaluación]*
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	*[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

1. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN
1.1 Nombre de la evaluación:
1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa):
1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa):
1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece:
Nombre: Unidad administrativa:
1.5 Objetivo general de la evaluación:
1.6 Objetivos específicos de la evaluación:
1.7 Metodología utilizada en la evaluación:
Instrumentos de recolección de información:
Cuestionarios ___ Entrevistas ___ Formatos ___ Otros ___ Especifique:
Descripción de las técnicas y modelos utilizados:

2. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN
2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación:
2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (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 (LOS) PROGRAMA(S)
5.1 Nombre del programa evaluado:
5.2 Clave del Programa:
5.3 Ente público coordinador del Programa:
5.4 Poder público al que pertenece el Programa:
Poder Ejecutivo __ Poder Legislativo __ Poder Judicial __ Ente Autónomo__
5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece el programa:
Federal ___ Estatal ___ Local __
5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y de (los) titular(es) a cargo del Programa:
5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) Programa(s):

5.6.2 Nombre(s) de (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) Programa(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada):

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:

Fe de erratas

En la página 48 del documento correspondiente al inicio del apartado III así como en el índice, dice III. Medición de los Resultados, sin embargo, debe decir III. Análisis de resultados del Programa. Lo anterior, para ser consistente con el Cuadro 1. Relación de apartados y preguntas de la evaluación, y la tabla de la Valoración Final de los Resultados del Programa.