



# Términos de Referencia para la Evaluación Específica del Plan Municipal de Desarrollo de los Ayuntamientos del Estado de Puebla



## ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	2
GLOSARIO.....	3
SIGLAS Y ACRÓNIMOS.....	8
CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA APLICACIÓN DE LOS TDR PARA LA EVALUACIÓN DEL PMD.....	9
OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN AL PMD.....	10
PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGA.....	11
PERFIL DE LA INSTANCIA EVALUADORA.....	18
RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS.....	23
METODOLOGÍA.....	27
HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES CLASIFICADAS POR APARTADO.....	78
CONCLUSIONES.....	79
BIBLIOGRAFÍA.....	79
FICHA TÉCNICA CON LOS DATOS GENERALES DE LA EVALUACIÓN.....	82
ANEXOS.....	86
FORMATO CONAC.....	92



## INTRODUCCIÓN

Los Términos de Referencia (TdR) para la Evaluación Específica del Plan Municipal de Desarrollo (PMD), es un recurso para auxiliar a los municipios a llevar a cabo evaluaciones exhaustivas y efectivas de su PMD. La integración de estos TdR, se basó en un análisis detallado de la vigencia de los PMD actuales, así como en el estudio de informes de evaluación y metodologías empleadas por otros municipios y entidades federativas, así como la consulta de las metodologías elaboradas por instituciones federales como el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).

En virtud de lo anterior, los presentes TdR incluyen apartados diseñados para cubrir aspectos centrales que se deberán contemplar al realizar la evaluación al PMD. Asimismo, se sugiere que en caso de que el Municipio decida elaborar sus propios TdR, estos deberán contemplar los apartados e información sugerida que se especifica en la Guía.

Los TdR proporcionan una estructura completa para el proceso evaluativo, por lo que se invita a los municipios a utilizar esta metodología como base para que sus evaluaciones sean de calidad y con apego metodológico.

Es importante destacar que, aunque estos TdR proporcionan un marco estructurado e integral para la evaluación al PMD, no es de cumplimiento o aplicación obligatoria. En su lugar, se presenta como una herramienta flexible que los municipios pueden utilizar como base para desarrollar sus propios TdR para el proceso de evaluación. Los municipios tienen la libertad de aplicar los TdR de forma parcial o modificarlos según sus necesidades y contextos específicos, asegurando que la evaluación sea pertinente y objetiva.



## GLOSARIO

**Agenda 2030:** Plan de acción mundial a favor de las personas, el planeta y la prosperidad, basado en 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), que tiene por objeto asegurar el progreso social y económico sostenible en todo el mundo y fortalecer la paz universal dentro de un concepto más amplio de la libertad.

**Aspectos Susceptibles de Mejora:** Hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en la evaluación, las cuales pueden ser atendidas para la mejora de los programas con base en las recomendaciones y sugerencias señaladas por la Instancia Evaluadora. El seguimiento de los ASM se implementa con base en el Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal.

**Dependencias:** A las dependencias que forman parte del Ayuntamiento, así como con órganos desconcentrados, vinculados jerárquicamente a las dependencias municipales, con las facultades y obligaciones específicas que fije el Acuerdo de su creación.

**Documento Normativo o Institucional:** Cualquier instrumento o documento que independientemente de su denominación, genera obligaciones o acciones para las personas servidoras públicas, las unidades administrativas o las instituciones.

**Eje:** Prioridades rectoras de la planeación del desarrollo del Municipio que incluyen objetivos, metas, estrategias, temáticas, indicadores, líneas de acción y los responsables de su ejecución.

**Estrategia:** Procedimientos que permiten señalar cómo se alcanzan los objetivos y cumplen las metas que se determinen.

**Entidades:** A las entidades paramunicipales, que son las empresas con participación municipal mayoritaria, los organismos públicos municipales descentralizados y los fideicomisos, donde el fideicomitente sea el Municipio.

**Evaluación:** Análisis sistemático y objetivo de las políticas públicas, los Programas Presupuestarios (Pp) y el desempeño de las instituciones, a fin de determinar o probar la pertinencia de estos, valorar sus objetivos y metas, así como conocer su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad en función del tipo de evaluación realizada.



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

**Indicadores de Desempeño:** 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:** 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. Se refiere a los indicadores de actividades y aquellos 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 Pp; contribuye a corregir o fortalecer las estrategias y la orientación de los recursos; se refiere a los indicadores de fin, propósito y/o aquellos de componentes que consideran apoyos, bienes y/o servicios que impactan directamente a la población o área de enfoque.

**Instancia Evaluadora:** Grupo de trabajo responsable de llevar a cabo el proceso de evaluación de un programa, proyecto o política pública. Esta instancia puede estar conformada por un equipo interno de la Institución que implementa el programa, o bien por evaluadores externos, independientes a dicha Institución.

**Línea Base:** Valor inicial que permitirá evidenciar la evolución favorable de los indicadores en el transcurso del tiempo.

**Línea de Acción:** Estructuración de acciones que se traducen en políticas públicas, planes, programas o proyectos, que se realizan de acuerdo con los objetivos y con base en la estrategia definida.

**Metas:** Al nivel cuantificable del resultado que se pretende lograr, cuyo cumplimiento contribuye a alcanzar los objetivos fijados



**Matriz de Indicadores para Resultados:** Herramienta de planeación estratégica que expresa en forma sencilla, ordenada y homogénea la lógica interna de los Pp, a la vez que alinea su contribución a los ejes de política pública, a los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo (PMD), a los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo (PED) y a sus programas derivados.

**Monitoreo:** Al proceso a través del cual se recolecta, procesa y analiza la información que fundamenta la expresión del alcance de las metas y resultados previstos respecto a los recursos financieros utilizados en un periodo específico, con el fin de detectar a tiempo eventuales diferencias, obstáculos o necesidades de ajuste en la programación y ejecución del gasto.

**Metodología de Marco Lógico:** 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.

**Objetivo:** Propósitos que se pretenden alcanzar en un plazo determinado y que expresan las aspiraciones y necesidades de la población, como condicionantes básicas que deben ser viables en su realización y su definición, ser consistentes y operativos, adecuados al aparato institucional, a las características socioeconómicas y a la continuidad en el tiempo.

**Plan Estatal de Desarrollo:** Documento que establece los principios básicos sobre los cuales se llevará a cabo la Planeación del Desarrollo en el Estado y que servirá para orientar el funcionamiento de la Administración Pública Estatal.

**Plan Municipal de Desarrollo:** Documento que establece los principios básicos sobre los cuales se llevará a cabo la Planeación del Desarrollo Municipal y que servirá para orientar el funcionamiento de la Administración Pública Municipal.

**Plan Nacional de Desarrollo:** Documento rector que establece los objetivos nacionales, las estrategias, líneas de acción y las prioridades que deberán regir las acciones del gobierno.



**Programa Anual de Evaluación:** Documento en el que se determina el tipo de evaluación que se aplicará a las políticas y programas públicos, el calendario de ejecución de las acciones de monitoreo y evaluación de los programas públicos 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 de Trabajo:** Documento de trabajo que formaliza los compromisos asumidos para el adecuado seguimiento e implementación de las recomendaciones derivadas de la evaluación, las principales actividades a desarrollar, las áreas responsables de su implementación y los plazos de ejecución para la solución de estos.

**Población Atendida:** Población o área de enfoque que ya fue atendida o beneficiada por algún programa o política pública.

**Población Objetivo:** Población o área que el programa o política pública pretende atender en un periodo dado de tiempo, pudiendo corresponder a la totalidad de la población potencial o a una parte de ella.

**Programas Derivados:** Aquellos documentos que considera la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla en su artículo 32, es decir los Programas Sectoriales, Institucionales, Regionales y Especiales.

**Programas Presupuestarios:** A la 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.

**Sistema de Evaluación del Desempeño:** Al conjunto de elementos metodológicos que permite realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas y las políticas, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer el impacto social de los programas y de los proyectos.

**Seguimiento:** Acciones destinadas a generar la información necesaria para conocer el avance de los objetivos, metas, estrategias, temáticas, indicadores y líneas de acción de los documentos rectores, también se entiende como la etapa del ciclo presupuestario que



incorpora información, obtenida del monitoreo en una serie de tiempo establecido, para analizar y comparar los efectos inmediatos de las medidas adoptadas, proyectando comportamientos para anticipar posibles resultados intermedios y proponiendo ajustes o modificaciones durante el Ejercicio Fiscal vigente.

**Términos de Referencia:** 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 Administrativa de Evaluación:** A la Dependencia, Entidad o Unidad Administrativa que cuente con las facultades para implementar u operar el Sistema de Evaluación del Desempeño en el Municipio, evaluar el PMD y/o coordinar los procesos de monitoreo, seguimiento y evaluación de los programas y políticas públicas municipales.





## SIGLAS Y ACRÓNIMOS

**APE:** Administración Pública Estatal

**APF:** Administración Pública Federal

**APM:** Administración Pública Municipal

**ASM:** Aspectos Susceptibles de Mejora

**CREMA:** Claro, Relevante, Económico, Monitoreable, Adecuado.

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

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

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

**MIR:** Matriz de Indicadores para Resultados

**MML:** Metodología de Marco Lógico

**ODS:** Objetivo de Desarrollo Sostenible

**PED:** Plan Estatal de Desarrollo

**PMD:** Plan Municipal de Desarrollo

**PND:** Plan Nacional de Desarrollo

**PAE:** Programa Anual de Evaluación

**Pp:** Programas Presupuestarios

**SED:** Sistema de Evaluación del Desempeño

**TdR:** Términos de Referencia

**UAE:** Unidad Administrativa de Evaluación designada por el Municipio



## CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA APLICACIÓN DE LOS TdR PARA LA EVALUACIÓN DEL PMD

- Los TdR para la evaluación del PMD es flexible y puede ajustarse a las diversas necesidades y contextos específicos de cada Municipio. Esto permite realizar adaptaciones en la aplicación de ciertos apartados de los presentes TdR sin que se vea comprometida la integridad del proceso evaluativo. No obstante, es recomendable limitar al máximo las modificaciones en los apartados, así como en las preguntas de evaluación, sus criterios y consideraciones. Mantener la uniformidad en estos elementos es crucial para garantizar la objetividad e imparcialidad del informe de evaluación final.
- Durante el desarrollo de elaboración de los TdR se realizaron sugerencias y recomendaciones en cuanto a fechas límite, integración del equipo evaluador y criterios de calidad para los entregables por parte de la Instancia Evaluadora para el adecuado desarrollo del proceso de evaluación, sin embargo, el Municipio será responsable de definir cada uno de estos apartados, que son cruciales para la evaluación al PMD.
- Es preciso mencionar que el presente documento es una herramienta que busca orientar a los Municipios en la realización de su proceso de evaluación al PMD, por lo que puede ser aplicada en su totalidad o en su caso, ser una base para que los Municipios puedan elaborar sus propios TdR, siempre y cuando cumpla con lo establecido en la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla y el marco normativo en materia de evaluación.



## OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN AL PMD

### Objetivo general

Evaluar de manera integral el PMD, mediante el análisis de su diseño e implementación, así como la valoración de los resultados obtenidos, con el fin de determinar la eficacia y eficiencia de los objetivos, identificar áreas de mejora y garantizar que las estrategias y acciones implementadas estén efectivamente contribuyendo al bienestar de la comunidad del Municipio.

### Objetivos específicos

- Examinar el diseño y elaboración del PMD, a partir de los elementos establecidos en el marco normativo y metodológico.
- Analizar su alineación con la planeación estratégica, respecto a los objetivos y metas establecidos en los documentos rectores de planeación internacional, nacional y estatal.
- Determinar la pertinencia en la atención de las necesidades y problemáticas de la población, las estrategias implementadas y los medios a través de los que se dio atención.
- Valorar los principales resultados obtenidos de los indicadores del PMD.
- Contribuir a la mejora de la planeación municipal, a través de la emisión de hallazgos y recomendaciones que permitan reorientar y eficientar los recursos públicos que se ejercen en el Municipio.



## PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGA

Se sugiere que para el desarrollo de la evaluación al PMD no sea mayor a **6 meses** y se generen al menos **4 productos** entregables por parte de la Instancia Evaluadora que el Municipio determine o contrate, respetando los plazos y la forma de entrega que defina el Municipio; en este sentido, se recomiendan las características y contenidos de cada entregable en la Tabla 1.

La Instancia Evaluadora debe emitir los productos entregables de la evaluación del PMD al Municipio según las condiciones y plazos del contrato de evaluación correspondiente, sin sobrepasar los **120 días naturales** que se sugieren como el periodo de tiempo límite que indica los presentes TdR.

Cada producto de la evaluación debe revisarse por la Unidad Administrativa/Dependencia/Entidad que el Municipio determine como coordinadora de la evaluación. Para ello, se sugiere que el Municipio tendrá hasta **10 días hábiles** posteriores a la recepción y notificación de entrega de los productos para comunicar sus comentarios a la Instancia Evaluadora.

De igual manera, la Instancia Evaluadora deberá integrar los comentarios emitidos por parte de la Unidad Administrativa/Dependencia o Entidad del Municipio, haciendo las adecuaciones necesarias en el producto entregable que este elaborando y verse reflejados en el inmediato siguiente. En caso de que los comentarios, errores o inconsistencias emitidas por el Municipio se considere que no fueron atendidas por la Instancia Evaluadora, o no se cuente con alguna respuesta por parte de esta, se sugiere se apliquen cláusulas de sanción mismas que deben establecerse en el contrato refiriendo al no cumplimiento de las características adecuadas de los productos entregables.

Se aconseja la realización de un mínimo de **tres reuniones** de seguimiento del proceso de evaluación al PMD, con la participación de la Instancia Evaluadora y la Unidad Administrativa/Dependencia o Entidad del Municipio Responsable, la primera de ellas posterior a la entrega del Plan de Trabajo Metodológico (Entregable 1) donde deberán estar presentes todas las personas integrantes del equipo de la Instancia Evaluadora y exponga el proceso de evaluación a realizar; la segunda se deberá realizar 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 3), a fin de realizar una presentación ejecutiva de los resultados finales de la evaluación al PMD.

Se plantea que, para llevar a cabo dichas reuniones, la Instancia Evaluadora deberá notificar con al menos **3 días hábiles** de anticipación las reuniones con el Municipio, a fin de que estén presentes las personas servidoras públicas que participan en el proceso de evaluación.

**Tabla 1. Propuesta de listado de entregables y plazos de entrega que se sugieren al Municipio.**

Productos Entregables	Plazo de entrega
<p>Entregable 1</p> <p>Un Plan de Trabajo Metodológico para la realización de la Evaluación al PMD, en formato libre y en digital PDF que no esté protegido y permita la búsqueda en su contenido, así como editable en formato Word (en disco compacto o memoria flash USB).</p> <p>Este Plan debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Descripción de los alcances de la evaluación por parte de la Instancia Evaluadora.</li><li>• Las técnicas para recabar y recopilar la información.</li><li>• Un Cronograma de Trabajo.</li><li>• Relación de las necesidades de información específica que la Instancia Evaluadora requiere del PMD y demás documentación conforme a los Términos de Referencia respectivos.</li></ul> <p>Asimismo, se sugiere que el Plan integre los siguientes apartados con documentación anexa:</p>	<p>Se sugiere que sea a los 10 días naturales contados a partir del inicio de la evaluación.</p>



Productos Entregables	Plazo de entrega
<ul style="list-style-type: none"><li>• Apartado 1: Escrito en formato libre emitido por la Instancia Evaluadora donde se indique que el equipo evaluador cuenta con conocimiento y experiencia para realizar la evaluación al PMD, o bien, describir que han realizado evaluaciones de documentos similares. Dicho documento deberá ser firmado por el representante de la Instancia Evaluadora en hoja membretada.</li><li>• Apartado 2: Propuesta de formato técnico para la solicitud de información complementaria al Municipio durante el proceso de evaluación.</li><li>• Apartado 3: Integración del equipo que realizará la evaluación, con organigrama (Nombres, puestos o cargos), Curriculum vitae completo con fotografía, así como la documentación de la experiencia comprobatoria.</li></ul>	
<p>Entregable 2</p> <p>Un informe parcial de resultados de la Evaluación al PMD 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 con base en los Términos de Referencia respectivos.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Respuestas de la totalidad de las preguntas comprendidas en los Términos de Referencia respectivos.</li><li>• Hallazgos y Recomendaciones correspondientes y coherentes a las respuestas de las preguntas, mismas que deben estar clasificadas por apartado.</li><li>• Anexos correspondientes a las preguntas entregadas.</li></ul>	<p>Dentro de los 80 días naturales contados a partir del inicio de la evaluación.</p>
<p>Entregable 3</p>	<p>Dentro de los 100 días</p>



Productos Entregables	Plazo de entrega
<p>Un Informe preliminar de resultados de la Evaluación al PMD. La Instancia Evaluadora deberá entregar el informe preliminar en formato digital PDF que no esté protegido y permita la búsqueda en su contenido, así como el editable en formato Word (disco compacto o memoria flash USB), que considere el contenido del Entregable 2 recibido a entera satisfacción por el Municipio, con las respuestas de la totalidad de preguntas comprendidas en los presentes Términos de Referencia, y que cuente con la siguiente estructura:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>I. Introducción.</li><li>II. Marco Normativo de la Evaluación.</li><li>III. Criterios Técnicos y metodológicos para la evaluación al PMD.</li><li>IV. Características del PMD.</li><li>V. Apartados de la Evaluación.</li><li>VI. Análisis Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA).</li><li>VII. Valoración final del PMD.</li><li>VIII. Hallazgos y Recomendaciones correspondientes clasificadas por apartado.</li><li>IX. Conclusiones.</li><li>X. Bibliografía.</li><li>XI. Anexos en apego a lo establecido en los Términos de Referencia definidos por el Municipio.</li><li>XII. Ficha Técnica con los datos generales de la evaluación al PMD.</li></ul>	<p>naturales contados a partir del inicio de la evaluación.</p>
<p>Entregable 4</p> <p>Un informe final de resultados de la evaluación al PMD, y éste se compone de 5 documentos: A. Informe final, B. Formato para la difusión de los resultados, C. Productos complementarios, D. Ficha de Resumen y E. Un resumen ejecutivo, los cuales se describen a continuación.</p>	<p>Dentro de los 115 días naturales contados a partir</p>



Productos Entregables	Plazo de entrega
<p>A. La Instancia Evaluadora deberá entregar el informe final 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 al PMD deberá tener la siguiente estructura con base en los Términos de Referencia definidos por el Municipio:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>I. Introducción.</li><li>II. Marco Normativo de la Evaluación.</li><li>III. Criterios Técnicos y metodológicos para la evaluación al PMD.</li><li>IV. Características del PMD.</li><li>V. Apartados de la Evaluación.</li><li>VI. Análisis Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA).</li><li>VII. Valoración final del PMD.</li><li>VIII. Hallazgos y Recomendaciones correspondientes clasificadas por apartado.</li><li>IX. Conclusiones.</li><li>X. Bibliografía.</li><li>XI. Anexos en apego a lo establecido en los Términos de Referencia definidos por el Municipio.</li><li>XII. Ficha Técnica con los datos generales de la evaluación.</li></ul> <p>B. Un formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados en las entidades federativas, establecidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable</p>	<p>del inicio de la evaluación.</p>





Productos Entregables	Plazo de entrega
<p>(CONAC), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de abril de 2013, referente a la Evaluación del PMD. El cual deberá proporcionarse en Formato PDF (en disco compacto o memoria flash USB) y contener los siguientes apartados:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Descripción de la evaluación.</li><li>• Principales hallazgos de la evaluación.</li><li>• Conclusiones y recomendaciones de la evaluación.</li><li>• Datos de la Instancia Evaluadora.</li><li>• Identificación del PMD.</li><li>• Datos de contratación de la evaluación.</li><li>• Difusión de la evaluación.</li></ul> <p>C. Productos complementarios de la Evaluación en disco compacto o memoria flash USB (Archivos Fuente):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Las bases de datos generadas con la información de gabinete y/o de campo para el análisis de la evaluación.</li><li>• Los instrumentos de recolección de información: cuestionarios, entrevistas, formatos, minutas de trabajo, grabaciones, entre otros.</li><li>• Evidencia fotográfica, audio documental o de cualquier otra índole, recolectada por la Instancia Evaluadora para llevar a cabo el proceso de evaluación.</li></ul> <p>D. Una Ficha de Resumen en formato PowerPoint y PDF con los principales resultados del Informe de Evaluación del PMD, en digital (disco compacto o memoria flash USB). Dicha ficha debe contener lo siguiente:</p>	



Productos Entregables	Plazo de entrega
<ul style="list-style-type: none"><li>• Datos del PMD (publicación y metodología).</li><li>• Objetivos de la evaluación.</li><li>• Ejes, Temáticas, así como números de Líneas de acción, comparativo entre el PMD.</li><li>• Resultados de la valoración final y resultados de la valoración por los apartados de la evaluación.</li><li>• Principales fortalezas (máximo 5 fortalezas).</li><li>• Principales recomendaciones (máximo 5 recomendaciones).</li><li>• Principales conclusiones (máximo 5 conclusiones).</li></ul> <p>La información de la ficha debe contener elementos de diseño, gráficos y esquemáticos, que permitan representar los puntos anteriores evitando la saturación de texto, no debiendo exceder cuatro páginas.</p> <p>E. Un resumen ejecutivo, en formato digital PDF que no esté protegido y permita la búsqueda en su contenido, así como el editable en formato Word, en el que se describan los siguientes apartados:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>I. Introducción.</li><li>II. Valoración final de la evaluación.</li><li>III. Análisis Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA).</li><li>IV. Hallazgos y Recomendaciones clasificadas por apartado.</li><li>V. Conclusiones.</li></ol>	



## PERFIL DE LA INSTANCIA EVALUADORA

La Instancia Evaluadora deberá cubrir con los siguientes criterios:

- Contar con experiencia probada en la materia de evaluación correspondiente.
- Contar con conocimientos en materia de evaluación de políticas, programas o proyectos públicos.
- En caso de ser un evaluador externo, deberá ser una persona física o moral del sector privado, social o académico, registrada ante la autoridad hacendaria competente, e independiente a la administración pública, así como no existir conflicto de interés.

La propuesta presentada para la integración del equipo de la Instancia Evaluadora deberá contemplar ciertas características recomendadas, aunque no son obligatorias, permitiendo así cierta flexibilidad para que el Municipio pueda adaptarlos y establecer requerimientos específicos adecuados.

Cargo	Escolaridad y/o áreas de especialidad	Experiencia
Líder de proyecto	Tener acreditado el grado de Maestría o doctorado emitida por una universidad o instituto profesional de educación superior con validez oficial, en ciencias sociales, ciencia política, antropología, economía, sociología, políticas públicas, planeación o disciplinas afines, así como carreras relacionadas a la temática de la evaluación.	Experiencia mínima laboral comprobable de 2 años en evaluación de políticas públicas, programas o recursos públicos, la cual deberá ser acreditada con nombramientos, designaciones, recibos de pago o facturas en el que conste que la persona ha prestado sus servicios desempeñando actividades de evaluación.  Cabe mencionar que la docencia será contemplada como experiencia laboral, siempre y cuando el tema impartido esté



		<p>relacionado a la evaluación de políticas públicas y/o programas, y se presente la documentación que acredite la impartición de la asignatura o materia.</p> <p>O en su caso, haber participado mínimamente en cinco proyectos de evaluación o informes de resultados de programas o recursos públicos.</p>
Especialista en Evaluación	<p>Tener acreditado el grado de licenciatura o maestría emitida por una universidad o instituto profesional de educación superior con validez oficial, en administración pública, economía, ciencias políticas, contaduría, actuaría o disciplinas afines, así como carreras relacionadas a la temática de la evaluación.</p>	<p>Experiencia mínima laboral comprobable de 1 año en evaluación de políticas públicas, programas o recursos públicos, la cual deberá ser acreditada con nombramientos, designaciones, recibos de pago o facturas en el que conste que la persona ha prestado sus servicios desempeñando actividades de evaluación.</p> <p>Cabe mencionar que la docencia será contemplada como experiencia laboral, siempre y cuando el tema impartido esté relacionado a la evaluación de políticas públicas y/o programas, y se presente la documentación que</p>



		<p>acredite la impartición de la asignatura o materia.</p> <p>O en su caso, haber participado mínimamente en tres proyectos de evaluación o informes de resultados de programas o recursos públicos.</p> <p>Asimismo, deberá presentar constancia, diploma, certificado o algún otro documento que acredite que cuenta con al menos un curso, taller o capacitación sobre Metodología del Marco Lógico o Teoría del Cambio o Evaluación de Políticas Públicas o Presupuesto Basado en Resultado.</p>
Analista	<p>Tener acreditado el grado de licenciatura o maestría emitida por una universidad o instituto profesional de educación superior con validez oficial, en administración pública, economía, ciencias políticas, contaduría, actuaría o disciplinas afines, así como carreras relacionadas a la temática de la evaluación.</p>	<p>Experiencia mínima laboral comprobable de 1 año en evaluación de políticas públicas, programas o recursos públicos, la cual deberá ser acreditada con nombramientos, designaciones, recibos de pago o facturas en el que conste que la persona ha prestado sus servicios desempeñando actividades de evaluación.</p> <p>Cabe mencionar que la docencia será contemplada como</p>



	<p>experiencia laboral, siempre y cuando el tema impartido esté relacionado a la evaluación de políticas públicas y/o programas, y se presente la documentación que acredite la impartición de la asignatura o materia.</p> <p>O en su caso, haber participado mínimamente en un proyecto de evaluación o informes de resultados de programas o recursos públicos.</p> <p>Asimismo, deberá presentar constancia, diploma, certificado o algún otro documento que acredite que cuenta con al menos un curso, taller o capacitación sobre Metodología del Marco Lógico, Teoría del Cambio o Evaluación de Política Pública o Presupuesto Basado en Resultado.</p>
--	---

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

Se sugiere que la evaluación al PMD se integre con al menos 1 Líder, 1 Especialista en evaluación y 1 Analista, los cuales deberán ser asignados por parte de la Instancia Evaluadora conforme a su experiencia previa y área de especialización.



# Secretaría de Planeación y Finanzas

**Gobierno de Puebla**



"2024, año del Libro y la Lectura".

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





## RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS

Las responsabilidades y compromisos aquí propuestos son aplicados por la Secretaría de Planeación y Finanzas y están diseñados para guiar **únicamente el proceso de evaluación externa con la Instancia Evaluadora**. Sin embargo, es importante destacar que estas directrices funcionan como sugerencias para los Municipios y no como requerimientos estrictos.

Los Municipios tienen la libertad de adaptar o modificar estas responsabilidades y compromisos según sus necesidades y contextos específicos. Esta flexibilidad asegura que las implementaciones sean lo más pertinentes y efectivas posibles, permitiendo a cada Municipio desarrollar estrategias que mejor se ajusten a sus particularidades y objetivos locales.

- La Instancia Evaluadora será la responsable de los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para la realización de la evaluación al PMD; 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 deberá entregar al Municipio un organigrama del equipo de trabajo que participará en la prestación del servicio indicando brevemente la función que desempeñará, junto con su currículum y cédula profesional. En caso de sustitución de alguna persona del grupo de trabajo, deberá ser un profesionalista que cuente con el mismo perfil a cubrir, y esto deberá ser notificado al Municipio con un día hábil antes de realizar el cambio junto con el currículum y cédula profesional de la persona que sustituye.
- Respecto de los entregables, la Instancia Evaluadora será la responsable de responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por el Municipio.
- Para la revisión de los productos entregables, se sugiere que el Municipio entregue a la Instancia Evaluadora sus observaciones y comentarios en un plazo no mayor a 7





días hábiles después de la fecha de recepción de estos, a fin de no atrasar el proceso de evaluación.

- De igual manera, la Instancia Evaluadora deberá integrar los comentarios emitidos por el Municipio, 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 generará un formato de seguimiento de los comentarios emitidos y su atención, el cual deberá enviar al Municipio vía correo electrónico.
- El Municipio tendrá una participación activa en la revisión de los productos que proporcione la Instancia Evaluadora. Asimismo, para los hallazgos y recomendaciones es importante realizar el consenso de éstas.
- La emisión de las observaciones y recomendaciones, así como los documentos de conformidad serán realizados en los plazos estipulados en los Términos de Referencia que establezca el Municipio. Será responsabilidad de la Instancia Evaluadora, entregar los productos integrando los comentarios, observaciones y sugerencias emitidas por el Municipio.
- Si al cabo de este procedimiento el Municipio considera que **el producto no fue entregado a su entera satisfacción, se sugiere aplicar las cláusulas correspondientes al contrato** o documento similar, que refieren al no cumplimiento de las características adecuadas de los productos 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 al Municipio, se deberán de realizar el día hábil inmediato anterior.

#### El Municipio deberá:

- i. Suministrar oportunamente a la Instancia Evaluadora toda la documentación e información necesaria para el desarrollo del proceso de evaluación.
- ii. Atender y resolver las dudas que se presenten por la Instancia Evaluadora respecto a la información o documentación proporcionada.



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

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

- i. Realizar de manera oficial los requerimientos de información, en tiempo y forma, ante el Municipio.
- ii. Verificar la confiabilidad de la información suministrada por el Municipio para la evaluación del PMD, y esta sea suficiente, así como información adicional necesaria para el proceso evaluativo.
- iii. Para el caso que se tenga contacto con personas que participan para el proceso evaluativo, para aplicar herramientas de trabajo de campo (encuestas, entrevistas, grupos de enfoque, etc.), el diseño de dichos instrumentos y las preguntas deberán contar con el visto bueno del Municipio; 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 del Municipio.
- v. Integrar los productos que se establecen los Términos de Referencia que establezca el Municipio.
- vi. Incorporar y realizar las adecuaciones que se deriven de la retroalimentación realizada con el Municipio.
- vii. Integrar hallazgos y recomendaciones susceptibles de implementarse por parte del Municipio, para lo cual se sugiere realizar una mesa de trabajo específica para este tema.
- viii. Notificar al Municipio sobre las reuniones, entrevistas y otros encuentros, con al menos 3 días hábiles previos a su realización; así como remitir la evidencia de éstas.

Asimismo, el informe de evaluación deberá cumplir con lo siguiente:



## Gobierno de Puebla

- i. Objetividad e imparcialidad. Deberá observarse una fundamentación, sustento y motivación basada en información y evidencias del PMD, sin beneficiar o perjudicar al Municipio mediante elementos ajenos a éste.
- ii. 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 deberá expresarse con ideas directas, claras y precisas, particularmente en los hallazgos y recomendaciones.
- iii. Apego metodológico. El informe deberá contener todos los elementos que hayan sido establecidos en los Términos de Referencia establecidos por el Municipio. Asimismo, debe abordar y desarrollar todos y cada uno de los apartados que se solicitan.

## 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 del Gobierno Municipal. Por lo que el Municipio deberá informar a la Instancia Evaluadora la ubicación específica, así como el área administrativa que deberá dirigirse para la entrega de correspondencia o los entregables resultantes de la evaluación.

Las notificaciones para la celebración de las reuniones con el Municipio se realizarán al correo electrónico oficial que proporcione la Dependencia, Entidad o Unidad Administrativa Municipal. Por lo que, en el mismo sentido, se deberá informar a la Instancia Evaluadora la cuenta de correo oficial, así como número de teléfono y extensión.



## METODOLOGÍA

### Estructura de la evaluación

La Evaluación Específica del PMD, se estructura en cinco módulos con un total de 21 preguntas, tal como se señala en el Cuadro 1.

Cuadro 1. Relación de apartados y preguntas de la evaluación		
Apartado	Preguntas	Total
I. Diseño del PMD	1-6	6
II. Atención mediante la planeación operativa	7-10	4
III. Indicadores y metas	11-12	2
IV. Resultados de la implementación del PMD	13-18	6
V. Seguimiento a las evaluaciones	19-21	3
Total		21

### Criterios para la calidad de la evaluación

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

**Técnica:** La evaluación se debe formular a partir de una base técnica adecuada y suficiente por parte de la Instancia Evaluadora, 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 del PMD. En otras palabras, que permitan concluir sobre elementos claves del diseño, la implementación o los resultados, de manera que las recomendaciones sean útiles para la toma de decisiones.



## Métodos de análisis

La evaluación se realizará mediante un análisis de gabinete con base en la información proporcionada por el Municipio referente al PMD, al igual que información adicional que la Instancia Evaluadora 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 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 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 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 utilizar algún documento de esta índole, se deberá citar correctamente.

**Exactitud:** Se basa en que la información sea correcta, es decir, si la información proporcionada o consultada corresponde al tema solicitado, corresponde al periodo y si corresponde o se relaciona al PMD, entre otros aspectos.

## Formato de respuestas de preguntas

Los presentes TdR tienen cinco apartados que incluyen **15 preguntas** que deben ser respondidas con: **"Sí"**, **"No"** y **"Parcialmente"**, sustentándose con evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el análisis para dar la respuesta correspondiente, debiendo considerar los hallazgos y recomendaciones pertinentes; mientras que **6 preguntas** cualitativas son consideradas abiertas debido a que no incluyen niveles de respuesta y será distinguida con la leyenda *"Sin valoración cuantitativa"*.

De acuerdo con la valoración obtenida de todos los apartados, se asignará un criterio de acuerdo con el grado de consolidación del PMD conforme a la siguiente Tabla:

Tabla 1. Semaforización del nivel de desempeño del PMD.

Porcentaje	Criterio del nivel de desempeño	
Mayor a 2.51	Consolidado	La planeación se encuentra orientada a resultados permitiendo identificar las acciones que contribuyen al cumplimiento de los objetivos, así como los indicadores permiten medir los resultados asociados a dichos objetivos. Asimismo, da cumplimiento al marco normativo aplicable.
Entre 1.50 y 2.50	Encaminado a resultados	Se sugieren realizar cambios menores en el PMD, dicho documento cuenta de manera parcial con la alineación en sus programas o acciones y/o con la medición de los resultados asociados a los objetivos plasmados en el instrumento de planeación. Al igual que se identifican áreas de oportunidad para dar cumplimiento al marco normativo aplicable.



Porcentaje	Criterio del nivel de desempeño	
Entre 1 y 1.50	<b>Emergente</b>	Se sugieren realizar cambios en el PMD que ayuden a mejorar y fortalecer la alineación en sus programas o acciones y/o la medición de los resultados asociados a los objetivos plasmados en el instrumento de planeación. De igual manera es posible identificar cumplimiento parcial de la normatividad aplicable.
Menor a 0.99	<b>Estancado</b>	Se sugiere identificar y mejorar significativamente el planteamiento del PMD, ya que no se identifica alineación de sus programas o políticas públicas con el instrumento de planeación y/o no permite identificar acciones que contribuyan al cumplimiento de los objetivos. Aunado a lo anterior, no es posible identificar indicadores asociados a los resultados de los objetivos, y/o hay faltantes en los elementos señalados por la normatividad aplicable.

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

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

- Logo de la Instancia Evaluadora y del Municipio.
- Pregunta.
- En su caso, los elementos de valoración.
- Respuesta general (“**Sí**”/“**No**”/“**Parcialmente**”).
- Nivel y criterio de la respuesta.
- 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 valore su pertinencia tanto en su diseño como en la operación mediante un análisis amplio y profundo que se tiene que describir en la justificación de manera concreta y clara.

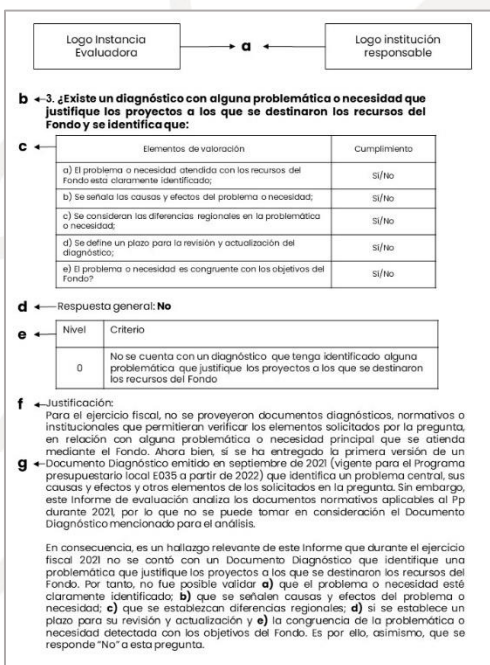
También, en la respuesta debe de ser plenamente identificable el desarrollo y argumentación de cada inciso, así como lo correspondiente a cada una de las



consideraciones particulares. De igual manera, se debe de cuidar que todas las respuestas reúnan las características de coherencia<sup>1</sup>, cohesión<sup>2</sup> y adecuación<sup>3</sup> 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.



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

## Formato de respuestas de preguntas cualitativas

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

- a. Logo de la Instancia Evaluadora y del Municipio

<sup>1</sup> **Coherencia:** Refiere a la relación lógica que hay entre las ideas plasmadas en un texto, tanto al interior de este como fuera de él.

<sup>2</sup> **Cohesión:** Corresponde a esa característica que permite identificar que las ideas y párrafos pertenecen a un mismo texto.

<sup>3</sup> **Adecuación:** Es aquella característica que identifica si la elección lingüística efectuada es apropiada a la situación comunicativa.





- b. Pregunta.
- c. Respuesta general (“Sí” /” No”).
- d. Leyenda “No procede valoración cuantitativa”.
- e. Justificación: Corresponde al análisis que argumente la respuesta y la valoración otorgada, con base en la atención de las consideraciones específicas de cada pregunta. Es imprescindible que, para cada elemento identificado para dar respuesta, la Instancia Evaluadora describa un análisis amplio y profundo que se tiene que describir en la justificación de manera concreta y clara.

Asimismo, en la respuesta debe ser plenamente identificable el desarrollo y argumentación 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.

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

Ilustración 21 Estructura de respuesta de las preguntas Sin valoración cuantitativa.

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

**c** ← Respuesta general: No  
**d** ← No procede valoración cuantitativa.

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

Con relación al Pp 1035, se analiza la siguiente información disponible para dar respuesta a la pregunta: el “Estado analítico del ejercicio del Presupuesto por Proyecto/Proceso” elaborado por el IEA para administrar los recursos del FAETA EA al cierre del ejercicio 2021 y el Documento diagnóstico del Pp 1035 “Atención a la demanda de educación para adultos” vigente a partir de 2022. En el primer documento, se tiene que el presupuesto modificado y ejercicio del FAETA EA en el año 2021 se distribuyó en los siguientes Proyectos/Procesos, con sus montos y porcentajes:

Proyecto/Procesos	Monto modificado y ejercido (pexas, 2021)	Porcentaje respecto del total
Atención a la demanda	21,469,577	14.32%
Formación institucional y solidaria	4,714,800	3.14%
Acreditación y certificación	5,047,083	3.37%
Pizcas comunitarias	934,615	0.62%
Administración regional	117,788,516	78.55%
Total	149,952,591	100.00%

**f** ← Proyecto/Proceso

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

El principal monto se invierte en el rubro de “Administración regional” que se refiere a la carga de gasto en recursos humanos, materiales y servicios necesarios para la operación del IEA en el estado de Puebla en sus diferentes ámbitos territoriales. Dado que la problemática incluida en el Documento diagnóstico del Pp 1035 está planteada elemento diagnóstico identificable para el Fondo, no se cuenta con elementos para analizar la consistencia entre éste y el destino de los recursos del FAETA EA en la entidad, tal y como solicita la pregunta. Por ello, se responde “No”.

Con relación al Pp 1035, se analiza la siguiente información disponible para dar respuesta a la n términos de poca participación de las personas en situación de rezago educativo en el programa de alfabetización para concluir su educación básica, se estima que la inversión en infraestructura y recursos para ampliar el alcance de las acciones realizadas por el IEA e incrementar así la participación de la población objetivo es indispensable. Es decir, existe congruencia entre la problemática identificada en el Documento diagnóstico del Pp y el destino de los recursos del Fondo en el estado de Puebla.

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



## Hallazgos y recomendaciones

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

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

Finalmente, la redacción de **las recomendaciones iniciará con un verbo en infinitivo acompañadas de un complemento, además de cumplir con los criterios y elementos establecidos en la Guía (G. Hallazgos y recomendaciones).**

## Consideraciones generales

Cada una de las preguntas que integran los presentes TdR 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 del Municipio; sin embargo, **no se podrá dejar sin respuesta el reactivo**, si no que se tendrá que responder con la información disponible.
- II. Es posible responder "**No aplica**" a algunas de las preguntas sólo cuando las particularidades del PMD no permitan emitir una respuesta. De presentarse el caso, la Instancia Evaluadora deberá explicar en el espacio para la respuesta las causas y los motivos del porqué se considera que la pregunta "No aplica". No se omite mencionar que, en estos casos, no será aceptable señalar como causa o motivo que



el Municipio no genera la información solicitada en el reactivo. De igual manera, es importante señalar que el Municipio podrá 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, sin embargo, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de cada elemento y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sinteticen el análisis llevado a cabo
- 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 con valoración cuantitativa, que el nivel 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 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. En las **preguntas que tienen una valoración cuantitativa**, para calcular el nivel de cumplimiento de los elementos de valoración, se deberá realizar un promedio simple, donde Sí = 1, parcialmente = 0.5 y No = 0. Una vez obtenido el promedio, se seleccionará el criterio y nivel especificado en cada una de las preguntas de los presentes TdR.
- VII. Las sugerencias de mejora que se incorporen a las respuestas deberán ser propuestas claras, concretas, justificadas y factibles de atender, para lo que se deberán considerar las particularidades del Municipio y el PMD, así como sus recursos materiales, humanos y financieros, mismos que deberán ser conciliadas con el Municipio.



- VIII. La Instancia Evaluadora deberá considerar todos los elementos del PMD del periodo que tuvo vigencia, es decir, realizar un análisis a fin de establecer áreas de mejora que sean útiles de implementar en la próxima administración o ejercicios subsecuentes y no recaigan sobre elementos que ya han sido atendidos por el Municipio.
- IX. A fin de contar con una descripción del análisis completo, se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo; en caso de que se cuente con la liga electrónica en la que se consultó la información también se debe de agregar como nota al pie de página. Dichas fuentes de información deberán de verse reflejadas en el apartado de bibliografía de la evaluación.
- X. Una vez que se complete el análisis de todas las preguntas, se deberá rectificar las valoraciones, propuestas y recomendaciones con la intención de que el Informe Final tenga consistencia.

## Anexos

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

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

- Anexo 1. Vinculación con las problemáticas.
- Anexo 2. Contribución de los objetivos del instrumento de planeación.
- Anexo 3. Contribución de las estrategias y líneas de acción
- Anexo 4. Indicadores por Eje/Temática.
- Anexo 5. Avances significativos 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 con el Municipio, a fin de tener un diálogo sobre la información de pertinencia en el diseño, relevancia en la implementación y medición del desempeño del instrumento de planeación en la entidad, para generar hallazgos y recomendaciones que sean factibles, viables y de utilidad para la mejora. Dichas reuniones podrán ser virtuales o presenciales.

Se notificará con anticipación de 3 días hábiles al Municipio 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 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 por los participantes involucrados sea considerada en el proceso de evaluación.

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

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

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



## CARACTERÍSTICAS DEL INSTRUMENTO DE PLANEACIÓN

De acuerdo con la investigación realizada por la Instancia Evaluadora, se debe realizar una descripción detallada del PMD:

PMD	
<b>Año de la elaboración</b>	
<b>Herramientas utilizadas para la elaboración</b>	<i>[Indicar y describir las herramientas]</i>
<b>Metodología Utilizada</b>	
Ejes / Temáticas	
1	<i>[Escribir el nombre del EJE/Temática]</i>
2	<i>[Escribir el nombre del EJE/Temática]</i>
n...	
Estrategias	Líneas de acción
1 <i>(Escribir el nombre de las Estrategias de cada eje/Temática)</i>	<i>(Describir las Líneas de Acción de cada Eje/Temática)</i>
2 <i>(Escribir el nombre de las Estrategias de cada eje/Temática)</i>	<i>(Describir las Líneas de Acción de cada Eje/Temática)</i>
n...	
Alineación a ODS	
1	<i>(Escribir el nombre de los ODS a los que se atienden por eje)</i>
2	<i>(Escribir el nombre de los ODS a los que se atienden por eje)</i>
n...	<i>(Escribir el nombre de los ODS a los que se atienden por eje)</i>



## APARTADOS DE LA EVALUACIÓN

### I. Diseño del PMD

1. ¿La metodología con la que fue elaborado el PMD, es pertinente? Es decir, cumple con las siguientes características:

Respuesta General: "Sí" / "No" / "Parcialmente"

Elementos de valoración	Cumplimiento
a) Sustento teórico, proviene de fuentes confiables y es respaldada por alguna institución externa, académica o gubernamental.	• "Sí"/ "No"/ "Parcialmente"
b) Considera la recopilación y análisis de datos cuantitativos actualizados sobre el contexto del Municipio.	• "Sí"/ "No"/ "Parcialmente"
c) Solicita la realización de un proceso participativo para la identificación de problemáticas o necesidades de la población del Municipio.	• "Sí"/ "No"/ "Parcialmente"
d) Orienta a que la determinación de los Objetivos del PMD deriven de la identificación de problemáticas y sus causas.	• "Sí"/ "No"/ "Parcialmente"
e) Conduce a realizar una planificación de corto, mediano y largo plazo y explica	• "Sí"/ "No"/ "Parcialmente"
f) Es consistente con lo establecido por la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla.	• "Sí"/ "No"/ "Parcialmente"

Seleccione un nivel y un criterio de la siguiente tabla de acuerdo con la Respuesta General y las características (Elementos de valoración) que cumple el PMD:

Respuesta general	Nivel	Criterio
No	0	El Municipio no genera información o documentación que permita conocer el cumplimiento a las características establecidas en la pregunta.



Respuesta general	Nivel	Criterio
Si	1	El Municipio recolecta información y la metodología cumple de 1 a 2 elementos establecidos.
	2	El Municipio recolecta información y la metodología cumple de 3 a 5 elementos establecidos.
	3	El Municipio recolecta información y la metodología cumple con todos los elementos establecidos.

### Consideraciones particulares:

Para responder correctamente el presente reactivo, se deben de tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- ⦿ Se debe entender como "metodología" a la estructura lógica-metodológica con la que fue elaborado el PMD.
- ⦿ En la respuesta se debe incluir un análisis respecto a lo que establece la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla y la metodología utilizada para la elaboración del PMD, determinando si esta es adecuada y cumple con la normativa en materia de planeación.
- ⦿ Para responder el reactivo, la Instancia Evaluadora deberá describir el análisis de las características y elementos de información, es decir, el análisis no deberá limitarse a indicar si la metodología utilizada cuenta o no con cada una de las características. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la recomendación o propuesta de elaboración o modificación correspondiente.
- ⦿ Es importante se haga referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar respuesta al reactivo citándolas correctamente.
- ⦿ Se deben de utilizar como fuentes de información mínimas para el análisis la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla y el PMD.





- ⦿ Para el análisis del inciso e), se debe considerar lo establecido en la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla, en específico al Artículo 22 y respecto a la temporalidad:
  - Corto Plazo: El periodo de un año o menos
  - Mediano Plazo: Al periodo de más de un año y hasta seis años
  - Largo Plazo: Al periodo de tiempo mayor a seis años
  
- ⦿ Para la descripción del análisis del inciso f), se deberá verificar si la metodología atiende lo establecido en la "SECCIÓN SEGUNDA DE LA FORMULACIÓN" de la Ley de Planeación del Estado de Puebla. Asimismo, se deberá analizar la pertinencia de los puntos antes mencionados.



## 2. El Diagnóstico que dio origen al PDM, ¿cumple con las siguientes características?:

Respuesta General: "Sí" / "No" / "Parcialmente"

Elementos de valoración	Cumplimiento
a) Se elaboró a partir de un análisis y descripción de la situación actual del Municipio.	• "Sí" / "No" / "Parcialmente"
b) Se identifican las principales problemáticas y estas son acotadas al Municipio.	• "Sí" / "No" / "Parcialmente"
c) Se delimita a la población o área de enfoque que presenta las necesidades o problemáticas identificadas.	• "Sí" / "No" / "Parcialmente"
d) Se analizan las causas y consecuencias de las problemáticas identificadas.	• "Sí" / "No" / "Parcialmente"
e) Se cuenta con información sobre las tendencias históricas de la problemática, y sobre la situación actual.	• "Sí" / "No" / "Parcialmente"
f) Se integró a partir de fuentes de información oficiales.	• "Sí" / "No" / "Parcialmente"
g) Determina los principales focos de atención o de mayor grado de vulnerabilidad y que se atenderán durante la vigencia del PMD.	• "Sí" / "No" / "Parcialmente"

Seleccione un nivel y un criterio de la siguiente tabla de acuerdo con la Respuesta General y las características (Elementos de valoración) que cumple el PMD:

Respuesta general	Nivel	Criterio
No	0	El Municipio no genera información o documentación que permita conocer el cumplimiento a las características establecidas en la pregunta.
Si	1	El Municipio recolecta información y el diagnóstico cumple de 1 a 3 elementos establecidos.
	2	El Municipio recolecta información y el diagnóstico cumple de 4 a 6 elementos establecidos.



Respuesta general	Nivel	Criterio
	3	El Municipio recolecta información y el diagnóstico cumple con todos los elementos establecidos.

### Consideraciones particulares:

Para responder correctamente el presente reactivo, se deben de tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- ⦿ Analizar si el diagnóstico identifica, caracteriza y dimensiona los problemas públicos, utilizando datos estadísticos.
- ⦿ Examinar si se prioriza para atención de los problemas públicos del Municipio.
- ⦿ Señalar si se desagrega la información según sexo, edad, escolaridad, situación económica, estado civil, raza, etnia y otras variables acordes a los problemas identificados.
- ⦿ Para el análisis del inciso e) Información sobre las tendencias históricas de la problemática, esta debe contar con información cuantitativa que brinde mayor claridad sobre la evolución de la problemática y la situación actual (último dato publicado disponible).
- ⦿ Para responder el reactivo, la Instancia Evaluadora deberá describir el análisis de las características y elementos de información, es decir, el análisis no deberá limitarse a indicar si el Diagnóstico del PMD cuenta o no con cada una de las características. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la recomendación o propuesta de elaboración o modificación correspondiente.
- ⦿ El documento de consulta deberá de ser el PMD y en su caso la documentación adicional que se considere pertinente.



3. ¿Existe una vinculación y congruencia lógica entre las problemáticas identificadas en el diagnóstico del PMD y:

Respuesta General: "Sí" / "No" / "Parcialmente"

Elementos de valoración	Cumplimiento
a) Los objetivos y estrategias planteadas en las/los temáticas/Ejes.	• "Sí" / "No" / "Parcialmente"
b) Las Líneas de Acción establecidas en las/los Temáticas/Ejes.	• "Sí" / "No" / "Parcialmente"
c) Los indicadores establecidos en las/los Temáticas/Ejes.	• "Sí" / "No" / "Parcialmente"
d) Las Metas de los indicadores establecidos en las/los Temáticas/Ejes, y estas son viables de alcanzar.	• "Sí" / "No" / "Parcialmente"

Seleccione un nivel y un criterio de la siguiente tabla de acuerdo con la Respuesta General y las características (Elementos de valoración) que cumple el PMD:

Respuesta general	Nivel	Criterio
No	0	El Municipio no genera información o documentación que permita conocer el cumplimiento a las características establecidas en la pregunta.
Si	1	El Municipio recolecta información y la vinculación de las problemáticas cumple con 1 elemento establecido.
	2	El Municipio recolecta información y la vinculación de las problemáticas cumple de 2 a 3 elementos establecidos.
	3	El Municipio recolecta información y la vinculación de las problemáticas cumple con todos los elementos establecidos.



## Consideraciones particulares:

Para responder correctamente el presente reactivo, se deben de tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- ⦿ Se deberá analizar si existe una vinculación, así como examinar si es coherente dicha vinculación, es decir, si se reconocen coincidencias; en caso de no existir dicha vinculación, se deberá realizar una propuesta.
- ⦿ Para la respuesta, la Instancia Evaluadora deberá de incluir de manera textual el objetivo señalado de cada una de las Temáticas/Ejes, y su análisis respectivo.
- ⦿ El análisis deberá apoyarse con elementos esquemáticos que permitan identificar claramente las vinculaciones, se sugiere requisitar el Anexo 1 como parte de la respuesta a la presente pregunta. En caso de no utilizar el Anexo 1 sugerido, el elemento esquemático que se utilice deberá contener los mismos aspectos establecidos.
- ⦿ Indicar si hubo problemáticas sin atender derivado de que no se identificó una vinculación con alguno de los elementos del PMD; así como en caso contrario, si existen estrategias, líneas de acción o indicadores que no se vinculan con ninguna problemática identificada.
- ⦿ El documento de consulta deberá de ser el PMD y en su caso la documentación adicional que se considere pertinente.
- ⦿ Para responder el reactivo, la Instancia Evaluadora deberá describir el análisis de las características y elementos de información, es decir, el análisis no deberá limitarse a indicar si se identifica o no la vinculación de las problemáticas del diagnóstico con cada una de las características. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la recomendación o propuesta de elaboración o modificación correspondiente.



#### 4. ¿Los Objetivos del PMD, contribuyen a los Objetivos de los siguientes documentos rectores de planeación?:

Respuesta General: "Sí" / "No" / "Parcialmente"

Elementos de valoración	Cumplimiento
a) Los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)	<ul style="list-style-type: none"><li>• "Sí" / "No" / "Parcialmente"</li></ul>
b) Los Objetivos del Plan Nacional de Desarrollo (PND)	<ul style="list-style-type: none"><li>• "Sí" / "No" / "Parcialmente"</li></ul>
c) Los Objetivos del Plan Estatal de Desarrollo (PED)	<ul style="list-style-type: none"><li>• "Sí" / "No" / "Parcialmente"</li></ul>
d) Los Objetivos de Programas Transversales, Sectoriales, Institucionales, Especiales, Regionales, derivados del PED.	<ul style="list-style-type: none"><li>• "Sí" / "No" / "Parcialmente"</li></ul>
e) Otros instrumentos de planeación u objetivos de planeación, por ejemplo: Derechos Humanos.	<ul style="list-style-type: none"><li>• "Sí" / "No" / "Parcialmente"</li></ul>

Seleccione un nivel y un criterio de la siguiente tabla de acuerdo con la Respuesta General y las características (Elementos de valoración) que cumple el PMD:

Respuesta general	Nivel	Criterio
No	0	El Municipio no genera información o documentación que permita conocer el cumplimiento a las características establecidas en la pregunta.
Si	1	El Municipio recolecta información y el PMD contribuye a 1 o 2 documentos rectores de planeación establecidos.
	2	El Municipio recolecta información y el PMD contribuye a 3 a 4 documentos rectores de planeación establecidos.
	3	El Municipio recolecta información y el PMD contribuye a 5 o más documentos rectores de planeación establecidos.



## Consideraciones particulares:

Para responder correctamente el presente reactivo, se deben de tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- ⦿ Se deberá analizar la relación o similitud entre los objetivos de las Temáticas/Ejes del PMD y los Objetivos de cada uno de los documentos rectores de planeación mencionados en las características.
- ⦿ Examinar si los indicadores del PMD contribuyen a las metas de los documentos rectores de planeación mencionados en las características.
- ⦿ Se deberá señalar si la contribución se encuentra documentada, es decir, existe un documento institucional del Municipio que señala la vinculación de los objetivos del PMD, con los ODS, PND u otros documentos rectores de planeación, así como la consistencia de dicha alineación y su justificación. Sobre este último aspecto, en caso de que no exista documentación que justifique la vinculación, se deberá analizar por qué se considera que están vinculados.
- ⦿ Para responder la pregunta, se deberá requisitar el Anexo 2 como parte de la respuesta a la presente pregunta. En caso de no utilizar el Anexo 2 sugerido, el elemento esquemático que se utilice deberá contener los mismos aspectos establecidos.
- ⦿ Para responder el reactivo, la Instancia Evaluadora deberá describir el análisis de las características y elementos de información, es decir, el análisis no deberá limitarse a indicar si se identifica o no la vinculación de los Objetivos del PMD con cada uno de los documentos rectores de planeación. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la recomendación o propuesta de elaboración o modificación correspondiente.
- ⦿ Los documentos de consulta deberán ser el Agenda 2030, PND, PED y sus Programas Derivados, el PMD y aquella documentación adicional que se considere pertinente para el análisis, mismos que deben ser citados.



## 5. ¿Los Ejes/Temáticas y Objetivos del PMD cumplen con las características y aspectos establecidos en la metodología?

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

Elementos de valoración	Cumplimiento
a) Cada uno de los Ejes/Temáticas definidas en el PMD se definieron a partir de los problemas prioritarios identificados en el diagnóstico.	• “Sí” / “No” / “Parcialmente”
b) Cada uno de los Ejes/Temáticas cuenta con un Objetivo y expresan las aspiraciones y atención a las necesidades de la población, tal y como lo establece la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla.	• “Sí” / “No” / “Parcialmente”
c) Describen los motivos fundamentales de la acción de gobierno municipal, es decir sus prioridades.	• “Sí” / “No” / “Parcialmente”
d) Cuentan con los elementos y sintaxis que se establecen en la metodología utilizada.	• “Sí” / “No” / “Parcialmente”
e) Los Objetivos son claros, medibles, alcanzables, relevantes y oportunos.	• “Sí” / “No” / “Parcialmente”

Seleccione un nivel y un criterio de la siguiente tabla de acuerdo con la Respuesta General y las características (Elementos de valoración) que cumple el PMD:

Respuesta general	Nivel	Criterio
No	0	El Municipio no genera información o documentación que permita conocer el cumplimiento a las características establecidas en la pregunta.
Si	1	Los Ejes/Temáticas y Objetivos del PMD cumplen de 1 a 2 características establecidas en la pregunta.
	2	Los Ejes/Temáticas y Objetivos del PMD cumplen de 3 a 4 características establecidas en la pregunta.





Respuesta general	Nivel	Criterio
	3	Los Ejes/Temáticas y Objetivos del PMD cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.

### Consideraciones particulares:

Para responder correctamente el presente reactivo, se deben de tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- ⦿ Se deberá de analizar las problemáticas identificadas en el Diagnóstico en congruencia con cada uno de los Ejes/Temáticas y sus Objetivos.
- ⦿ El análisis deberá apoyarse con elementos esquemáticos que permitan identificar claramente que cumplen con las características y sintaxis establecido en la metodología y la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla, así como el análisis del cumplimiento o incumplimiento de las características del inciso e).
- ⦿ Tomar con documentos de consulta la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla y la metodología mediante el cual se elaboró el PMD.
- ⦿ Para responder el reactivo, la Instancia Evaluadora deberá describir el análisis de las características y elementos de información, es decir, el análisis no deberá limitarse a indicar si los Ejes y Objetivos del PMD cumplen o no con cada una de las características. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la recomendación o propuesta de elaboración o modificación correspondiente.
- ⦿ En dado caso de que se encuentren inconsistencias entre las problemáticas identificadas en el Diagnóstico con los Ejes/Temáticas y sus objetivos establecidos en el PMD, se deberá de realizar una propuesta de modificación o recomendación de mejora.



## 6. ¿Las Estrategias y Líneas de Acción del PMD cumplen con la metodología utilizada?

Respuesta General: "Sí" / "No" / "Parcialmente"

Elementos de valoración	Cumplimiento
a) Son específicos, alcanzables, viables y contribuyen directamente al logro de los Objetivos establecidos en el PMD y contribuyen a lograr las metas establecidas de los indicadores.	<ul style="list-style-type: none"><li>• "Sí" / "No" / "Parcialmente"</li></ul>
b) Las Estrategias y Líneas de Acción fueron planteadas para dar atención a las problemáticas identificadas en el Diagnóstico.	<ul style="list-style-type: none"><li>• "Sí" / "No" / "Parcialmente"</li></ul>
c) Cuentan con los elementos y sintaxis que se establecen en la metodología utilizada.	<ul style="list-style-type: none"><li>• "Sí" / "No" / "Parcialmente"</li></ul>
d) Estructuran acciones que se traducen en políticas públicas o programas presupuestarios.	<ul style="list-style-type: none"><li>• "Sí" / "No" / "Parcialmente"</li></ul>
e) Describen de manera clara los bienes y servicios que se proporcionarán.	<ul style="list-style-type: none"><li>• "Sí" / "No" / "Parcialmente"</li></ul>
f) Son viables de realizar y reflejan actividades prioritarias y concretas	<ul style="list-style-type: none"><li>• "Sí" / "No" / "Parcialmente"</li></ul>

Seleccione un nivel y un criterio de la siguiente tabla de acuerdo con la Respuesta General y las características (Elementos de valoración) que cumple el PMD:

Respuesta general	Nivel	Criterio
No	0	El Municipio no genera información o documentación que permita conocer el cumplimiento a las características establecidas en la pregunta.
Si	1	Las estrategias y líneas de acción cumplen de 1 a 2 características establecidas en la Metodología.



Respuesta general	Nivel	Criterio
	2	Las estrategias y líneas de acción cumplen de 3 a 5 características establecidas en la Metodología.
	3	Las estrategias y líneas de acción cumplen con todas las características establecidas en la Metodología.

### Consideraciones particulares:

Para responder correctamente el presente reactivo, se deben de tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- ⊙ Se tendrá que corroborar que las Líneas de Acción guarden congruencia con cada una de la Estrategias establecidas en el PMD y estas a su vez con los Objetivos.
- ⊙ En dado caso que se encuentren inconsistencias entre las Estrategias y las Líneas de acción, con las problemáticas y los objetivos, se deberá señalar el hallazgo identificado, en su caso, generar las recomendaciones que permitan subsanar las áreas de oportunidad detectadas.
- ⊙ El análisis deberá apoyarse con elementos esquemáticos que permitan identificar claramente que cumplen con las características y sintaxis establecido en la metodología y la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla, así como su vinculación con los objetivos y problemáticas identificadas en el diagnóstico. Se sugiere requisitar el Anexo 3 como parte de la respuesta a la presente pregunta. En caso de no utilizar el Anexo 3 sugerido, el elemento esquemático que se utilice deberá contener los mismos aspectos establecidos.
- ⊙ Para responder el reactivo, la Instancia Evaluadora deberá describir el análisis de las características y elementos de información, es decir, el análisis no deberá limitarse a indicar si las Estrategias y Líneas de Acción del PMD cumplen o no con cada una de las características. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la recomendación o propuesta de elaboración o modificación correspondiente.



- © Los documentos de consulta deben ser el PMD, el Diagnóstico, la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla, Programas presupuestarios, así como la metodología utilizada en la elaboración del PMD.





## II. Atención mediante la planeación operativa

### 7. ¿Las Estrategias y Líneas de Acción contribuyen al cumplimiento del Objetivo de cada Eje?

No procede a valoración cuantitativa.

**Respuesta General:** ("Sí" / "No")

**Consideraciones particulares:**

Para responder correctamente el presente reactivo, se deben de tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- ⦿ Se deberá analizar la factibilidad del cumplimiento del objetivo, el alcance que tiene la instrumentación de las Líneas de Acción en la atención de la problemática, así como las coincidencias o complementariedad en el logro del Objetivo.
- ⦿ Se deberá analizar si cada Objetivo planteado, cuenta con Estrategias y Líneas de Acción suficientes, necesarias y pertinentes para su cumplimiento.
- ⦿ En caso de identificar áreas de oportunidad, se debe de integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o recomendación.
- ⦿ Los documentos de consulta deben ser el PMD, así como aquella documentación adicional que se considere pertinente para el análisis, mismos que deben ser citados.



## 8. ¿Es pertinente el conjunto Temáticas – Objetivos – Estrategias y Líneas de Acción?

No procede a valoración cuantitativa.

**Respuesta General:** ("Sí" / "No").

### Consideraciones particulares:

Para responder correctamente el presente reactivo, se deben de tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- ⦿ Se debe de analizar su congruencia y relación con los indicadores, así como si los indicadores permiten medir, directa o indirectamente el cumplimiento del Objetivo.
- ⦿ En la respuesta se deberá analizar la eficacia de las Estrategias y Líneas de Acción planteadas, y si éstas son suficientes para lograr el objetivo del Eje/Temática; o en su caso, si falta alguna Estrategia o Línea de Acción para alcanzar el objetivo del Eje o la atención de una problemática identificada en el Diagnóstico.
- ⦿ Verificar si existe una relación lógica y coherente entre las Ejes/Temáticas, los Objetivos, las Estrategias y las Líneas de Acción propuestas. Deben estar interconectadas de manera que cada nivel apoye y contribuya al siguiente.
- ⦿ Analizar la viabilidad de las Estrategias y las Líneas de Acción propuestas en términos de recursos humanos, financieros y técnicos disponibles del Municipio. Deben ser factibles y estar respaldadas con recursos suficientes.
- ⦿ En caso de identificar áreas de oportunidad, se debe de integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o recomendación.



**9. ¿A través de qué programas presupuestarios fueron implementadas las estrategias y Líneas de Acción definidas en el PMD?**

No procede a valoración cuantitativa.

**Respuesta General:** ("Sí" / "No")

**Consideraciones particulares:**

Para responder correctamente el presente reactivo, se deben de tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- ⦿ Se deberán de tomar en cuenta todos los programas presupuestarios que operan las Dependencias y Entidades o Unidades Administrativas municipales durante la vigencia del PMD.
- ⦿ Se deberá analizar si cada Estrategia y Línea de Acción contenida en el PMD, fueron implementadas a través de los Programas presupuestarios (Pp), así como determinar si estos últimos fueron suficientes para la instrumentación del PMD.
- ⦿ Analizar la pertinencia de los Pp para atender las problemáticas identificadas en el Diagnóstico del PMD.
- ⦿ El análisis deberá apoyarse con elementos esquemáticos que permitan identificar claramente la alineación de los Pp a las Líneas de Acción, Estrategias y Objetivos.
- ⦿ En caso de identificar áreas de oportunidad, se debe de integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o recomendación.
- ⦿ Los documentos de consulta deben ser el PMD y la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de los Pp, así como aquella documentación adicional que se considere pertinente para el análisis, mismos que deben ser citados.



**10. ¿Los Programas Presupuestarios que operó el Municipio contribuyen al logro de los Objetivos y metas del PMD?**

**Respuesta General:** "Sí" / "No" / "Parcialmente"

Elementos de valoración	Cumplimiento
a) Existe vinculación del nivel Fin y Propósito de la MIR de los Pp con los Objetivos o Estrategias definidas en el PMD.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• "Sí" / "No" / "Parcialmente"</li> </ul>
b) Existe vinculación del nivel de Componentes y Actividades de la MIR, con las Estrategias o Líneas de Acción del PMD.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• "Sí" / "No" / "Parcialmente"</li> </ul>
c) Los Indicadores Estratégicos de nivel Fin y Propósito de la MIR de los Pp, se retoman de los definidos en los Ejes del PMD o son similares, o contribuyen de manera directa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• "Sí" / "No" / "Parcialmente"</li> </ul>
d) Los indicadores de la MIR de los Pp contribuyen directa o indirectamente al logro de las metas definidas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• "Sí" / "No" / "Parcialmente"</li> </ul>

Seleccione un nivel y un criterio de la siguiente tabla de acuerdo con la Respuesta General y las características (Elementos de valoración) que cumple el PMD:

Respuesta general	Nivel	Criterio
No	0	El Municipio no genera información o documentación que permita conocer el cumplimiento a las características establecidas en la pregunta.
Si	1	Los Programas presupuestarios contribuyen a los objetivos del PMD y cumplen con 1 elemento establecido.
	2	Los Programas presupuestarios contribuyen a los objetivos del PMD y cumplen de 2 a 3 elementos establecidos.
	3	Los Programas presupuestarios contribuyen a los objetivos del PMD y cumplen con todos los elementos establecidos.





## **Consideraciones particulares:**

Para responder correctamente el presente reactivo, se deben de tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- ⦿ El análisis deberá apoyarse con elementos esquemáticos que permitan identificar claramente la vinculación de los niveles de la MIR de los Pp a las Líneas de Acción, Estrategias y Objetivos del PMD.
- ⦿ Se deberá de tomar en cuenta la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de todos los programas presupuestarios operados durante todo el periodo de vigencia del PMD, así como las Metas y Objetivos del PMD.
- ⦿ Para responder el reactivo, la Instancia Evaluadora deberá describir el análisis de las características y elementos de información, es decir, el análisis no deberá limitarse a indicar si los Pp cumplen o no con cada una de las características o su vinculación con el PMD. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la recomendación o propuesta de elaboración o modificación correspondiente.



### III. Indicadores y metas

11. ¿Los indicadores de los Ejes son adecuados para medir el avance y logro de los objetivos? Es decir:

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

Elementos de valoración	Cumplimiento
a) Tienen relación directa con el Eje, el Objetivo y la Estrategia, así como establecen una meta.	• “Sí” / “No” / “Parcialmente”
b) Son de carácter estratégico.	• “Sí” / “No” / “Parcialmente”
c) Cumplen con los criterios CREMA.	• “Sí” / “No” / “Parcialmente”
d) Cuentan con los elementos mínimos para su identificación como son nombre del indicador, descripción del indicador, frecuencia de medición, método de cálculo, unidad de medida, línea base, metas, fuente, cobertura, así como sentido del indicador.	• “Sí” / “No” / “Parcialmente”
e) Las fuentes de información son confiables y provienen de Instituciones Oficiales.	• “Sí” / “No” / “Parcialmente”

Seleccione un nivel y un criterio de la siguiente tabla de acuerdo con la Respuesta General y las características (Elementos de valoración) que cumple el PMD:

Respuesta general	Nivel	Criterio
No	0	El Municipio no genera información o documentación que permita conocer el cumplimiento a las características establecidas en la pregunta.
Si	1	Los indicadores del PMD cumplen de 1 a 2 características establecidas en la pregunta.
	2	Los indicadores del PMD cumplen de 3 a 4 características establecidas en la pregunta.



Respuesta general	Nivel	Criterio
	3	Los indicadores del PMD cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.

### Consideraciones particulares:

Para responder correctamente el presente reactivo, se deben de tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- ⦿ El documento de consulta será la Ficha del Indicador (o documento similar), así como el PMD, en donde analizará si los indicadores están relacionados de manera directa con el Eje, el Objetivo y la Estrategia.
- ⦿ El análisis de los indicadores deberá agruparse por Eje, y realizarse de manera cualitativa y cuantitativa.
- ⦿ Para el análisis de la pregunta, se deberá integrar elementos esquemáticos que permitan identificar claramente el cumplimiento o incumplimiento de los indicadores respecto a los Criterios CREMA (Claridad, Relevancia, Economía, Monitoreabilidad y Adecuado) con su respectiva justificación. Se sugiere requisitar el Anexo 4 como parte de la respuesta a la presente pregunta. En caso de no utilizar el Anexo 4 sugerido, el elemento esquemático que se utilice deberá contener los mismos aspectos establecidos.
- ⦿ En caso de identificar inconsistencia entre los datos o características, mencionar el hallazgo en la respuesta y se deberá de proponer la mejora de forma clara del indicador.
- ⦿ Para responder el reactivo, la Instancia Evaluadora deberá describir el análisis de las características y elementos de información, es decir, el análisis no deberá limitarse a indicar si los indicadores del PMD cumplen o no con cada una de las características. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la recomendación o propuesta de elaboración o modificación correspondiente.



## 12. Las metas contenidas en el PMD cuentan con las siguientes características:

Respuesta General: "Sí" / "No" / "Parcialmente"

Elementos de valoración	Cumplimiento
a) Tienen relación directa con el Eje/Temática, el Objetivo y las Estrategias.	• "Sí" / "No" / "Parcialmente"
b) Son claros y alcanzables	• "Sí" / "No" / "Parcialmente"
c) Son Factibles de lograr considerando los recursos humanos y financieros con los que cuenta el Municipio y los plazos (corto y mediano plazo).	• "Sí" / "No" / "Parcialmente"
d) Son cuantificables y tienen unidad de medida	• "Sí" / "No" / "Parcialmente"
e) Son a corto o mediano plazo.	• "Sí" / "No" / "Parcialmente"
f) Son congruentes con el sentido indicador	• "Sí" / "No" / "Parcialmente"
g) Se realiza un reporte periódico de los avances y se pueden consultar los resultados.	• "Sí" / "No" / "Parcialmente"

Seleccione un nivel y un criterio de la siguiente tabla de acuerdo con la Respuesta General y las características (Elementos de valoración) que cumple el PMD:

Respuesta general	Nivel	Criterio
No	0	El Municipio no genera información o documentación que permita conocer el cumplimiento a las características establecidas en la pregunta.
Si	1	Las metas de los indicadores del PMD cumplen de 1 a 3 características establecidas en la pregunta.
	2	Los indicadores del PMD cumplen de 4 a 6 características establecidas en la pregunta.
	3	Los indicadores del PMD cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.



## Consideraciones particulares:

Para responder correctamente el presente reactivo, se deben de tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- ⦿ El análisis se basará en que los indicadores establecidos en el PMD deben ser específicos y alcanzables de acuerdo con las posibilidades del Municipio.
- ⦿ En el caso de que las metas no cumplan con alguna de las características, se deberá de proponer la modificación relacionando de manera correcta todas las características anteriormente mencionadas.
- ⦿ Los documentos de consulta deberán ser el PMD.
- ⦿ Para responder el reactivo, la Instancia Evaluadora deberá describir el análisis de las características y elementos de información, es decir, el análisis no deberá limitarse a indicar si los Programas presupuestarios cumplen o no con cada una de las características o su vinculación con el PMD. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la recomendación o propuesta de elaboración o modificación correspondiente.



#### IV. Resultados de la implementación del PMD

##### 13. ¿Existen mecanismos de monitoreo y/o seguimiento adecuados para verificar el cumplimiento del PMD?

Respuesta General: "Sí" / "No" / "Parcialmente"

Elementos de valoración	Cumplimiento
a) Existe evidencia documental suficiente y oficial de que se realiza un mecanismo de monitoreo y seguimiento de los indicadores del PMD.	<ul style="list-style-type: none"><li>• "Sí" / "No" / "Parcialmente"</li></ul>
b) Establece un mecanismo de semaforización y parámetros de cumplimiento.	<ul style="list-style-type: none"><li>• "Sí" / "No" / "Parcialmente"</li></ul>
c) Tiene una frecuencia periódica para realizar el monitoreo y seguimiento de los indicadores del PMD.	<ul style="list-style-type: none"><li>• "Sí" / "No" / "Parcialmente"</li></ul>
d) Se generaron informes donde se muestran los resultados alcanzados al periodo reportado, se identifican hallazgos y se elaboraron recomendaciones.	<ul style="list-style-type: none"><li>• "Sí" / "No" / "Parcialmente"</li></ul>

Seleccione un nivel y un criterio de la siguiente tabla de acuerdo con la Respuesta General y las características (Elementos de valoración) que cumple el PMD:

Respuesta general	Nivel	Criterio
No	0	El Municipio no genera información o documentación que permita conocer el cumplimiento a las características establecidas en la pregunta.
Si	1	El mecanismo de monitoreo/Seguimiento implementado por el Municipio cumple con una de las características establecidas en la pregunta.
	2	El mecanismo de monitoreo/Seguimiento implementado por el Municipio cumple de 2 a 3 características establecidas en la pregunta.



Respuesta general	Nivel	Criterio
	3	El mecanismo de monitoreo/Seguimiento implementado por el Municipio cumple con todas las características establecidas en la pregunta.

### Consideraciones particulares:

Para responder correctamente el presente reactivo, se deben de tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- ⦿ Describir en la respuesta el mecanismo de monitoreo y/o seguimiento del PMD que realiza el Municipio.
- ⦿ Respecto al inciso c). se deberá verificar la periodicidad con la que se da monitoreo y/o seguimiento a los indicadores del PMD y describir si es pertinente.
- ⦿ La evidencia de realizar el mecanismo de monitoreo y/o seguimiento, deberá de ser emitida por alguna Dependencia o Entidad o Unidad Administrativa del Municipio.
- ⦿ Las fuentes de información deberán ser informes o reportes de monitoreo y/o seguimiento a los indicadores del PMD, Manual de Procedimientos, lineamientos y demás información vigente durante el periodo de la Administración Municipal.
- ⦿ Para responder el reactivo, la Instancia Evaluadora deberá describir el análisis de las características y elementos de información, es decir, el análisis no deberá limitarse a indicar si el mecanismo de monitoreo y/o seguimiento del Municipio cuenta o no con cada una de las características.
- ⦿ En caso de que el Municipio no cuente con algún mecanismo de monitoreo y/o seguimiento, la instancia evaluadora deberá elaborar la propuesta, misma que se debe justificar por qué es adecuada para el Municipio y vigilar que cumpla con lo establecido en la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla.



**14. ¿Qué porcentaje de cumplimiento el Municipio lleva con respecto a las metas de los indicadores establecidos en el PMD?**

**Respuesta General:** "Sí" / "No" / "Parcialmente"

Respuesta general	Nivel	Criterio
No	0	El Municipio no genera información o documentación que permita conocer el avance de los indicadores del PMD, que debieron haber reportado avances en el periodo, o los resultados son iguales a 0.
Si	1	Menos del 40% de los indicadores del PMD, que debieron haber reportado avances en el periodo de entre 85% y 115% (Alto y Medio Alto).
	2	Entre 40% y menos de 80% de los indicadores del PMD, que debieron haber reportado avances en el periodo de entre 85% y 115% (Alto y Medio Alto).
	3	Entre 80% y 100% de los indicadores del PMD, que debieron haber reportado avances en el periodo de entre 85% y 115% (Alto y Medio Alto).

**Consideraciones particulares:**

Para responder correctamente el presente reactivo, se deben de tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- ⦿ La documentación mínima a utilizar deberán ser los informes y/o reportes emitidos por la Dependencia, Entidad o Unidad Administrativa Municipal que coordine el mecanismo de seguimiento y/o monitoreo de los indicadores del PMD, desde el inicio de la administración municipal y hasta la conclusión de la evaluación.
- ⦿ La Instancia Evaluadora deberá de analizar e integrar la evidencia emitida por la Dependencia. Entidad o Unidad Administrativa municipal que ha realizado durante el periodo de su administración y hasta la conclusión de la evaluación, a fin de





verificar el porcentaje de cumplimiento de acuerdo con la tabla de la presente pregunta, por lo que se deberá seleccionar el criterio y nivel correspondiente.

- ⦿ Para responder el reactivo, la Instancia Evaluadora deberá realizar un análisis de los elementos de información, es decir, el análisis no deberá limitarse a indicar el porcentaje de cumplimiento. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la recomendación o propuesta de elaboración o modificación correspondiente, a fin de que se generen o redirijan las acciones para el cumplimiento correcto de los indicadores establecidos.
- ⦿ La instancia evaluadora, deberá integrar a través de elementos esquemáticos o tablas, la información por indicador para mayor claridad, misma que se integrará como anexo en el Informe de Evaluación. Se sugiere requisitar el Anexo 5 como parte de la respuesta a la presente pregunta. En caso de no utilizar el Anexo 5 sugerido, el elemento esquemático que se utilice deberá contener los mismos aspectos establecidos.



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

**Respuesta General:** "Sí" / "No" / "Parcialmente"

Respuesta general	Nivel	Criterio
No	0	El Municipio no genera información o documentación que permita conocer el cumplimiento de atención de las Líneas de Acción del PMD.
Si	1	Menos de 50% del total de las Líneas de Acción del PMD
	2	Entre 50% y menos de 80% del total de las Líneas de Acción del PMD
	3	Entre 80% y 100% del total de las Líneas de Acción del PMD

**Consideraciones particulares:**

Para responder correctamente el presente reactivo, se deben de tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- ⦿ La información deberá ordenarse por Eje e incluir un análisis sobre si hay líneas de acción que no están siendo atendidas. El análisis deberá apoyarse con elementos gráficos que contribuyan a clarificar el porcentaje de atención de las Líneas de Acción.
- ⦿ La información y evidencia que se deberá considerar e integrar para responder la pregunta, comprenderá aquella emitida durante la vigencia del PMD.
- ⦿ Utilizando otras fuentes de información como los informes de gobierno, verificar si existen acciones que no están dentro del PED.
- ⦿ Para responder el reactivo, la Instancia Evaluadora deberá realizar un análisis de los elementos de información, es decir, el análisis no deberá limitarse a indicar el porcentaje de atención de las Líneas de Acción. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la recomendación o propuesta de elaboración o modificación correspondiente, a fin de



que se generen o redirijan las acciones del Municipio para el cumplimiento de la totalidad de Líneas de Acción.

- © La Instancia Evaluadora, deberá integrar a través de elementos esquemáticos o tablas, la información de Líneas de Acción por Eje para mayor claridad, misma que se integrará como anexo en el Informe de Evaluación.





## 16. ¿Cuál ha sido el porcentaje de cumplimiento de las metas de los programas presupuestarios del Municipio?

Respuesta General: "Sí" / "No" / "Parcialmente"

Respuesta general	Nivel	Criterio
No	0	El Municipio no genera información o documentación que permita conocer el avance de los indicadores de los Pp, que debieron haber reportado avances en el periodo, o los resultados son iguales a 0.
Si	1	Menos del 40% de los indicadores de los Pp, que debieron haber reportado avances en el periodo de entre 85% y 115% (Alto y Medio Alto).
	2	Entre 40% y menos de 80% de los indicadores de, que debieron haber reportado avances en el periodo de entre 85% y 115% (Alto y Medio Alto).
	3	Entre 80% y 100% de los indicadores del PMD, que debieron haber reportado avances en el periodo de entre 85% y 115% (Alto y Medio Alto).

### Consideraciones particulares:

Para responder correctamente el presente reactivo, se deben de tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- ⦿ La documentación mínima a utilizar deberán ser los informes y/o reportes emitidos por la Dependencia o Entidad o Unidad Administrativa Municipal que coordine el mecanismo de seguimiento y/o monitoreo de los indicadores de los Pp durante la vigencia del PMD.
- ⦿ La Instancia Evaluadora deberá de analizar e integrar la evidencia emitida por la Dependencia o Entidad o Unidad Administrativa municipal que ha realizado durante el inicio de la administración y hasta la conclusión de la evaluación, a fin de verificar



el porcentaje de cumplimiento de acuerdo con los parámetros establecidos la tabla de la presente pregunta, por lo que se deberá seleccionar el criterio y nivel correspondiente.

- ⦿ Para responder el reactivo, la Instancia Evaluadora deberá realizar un análisis de los elementos de información, es decir, el análisis no deberá limitarse a indicar el porcentaje de cumplimiento. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la recomendación o propuesta de elaboración o modificación correspondiente, a fin de que se generen o redirijan las acciones para el cumplimiento correcto de las metas establecidas.
- ⦿ La instancia evaluadora, deberá integrar a través de elementos esquemáticos o tablas, la información por indicador para mayor claridad, misma que se integrará como anexo en el Informe de Evaluación.



**17. Independientemente de los Programas Presupuestarios del Municipio, ¿se implementó algún programa y/o proyecto y/o acción coordinados por otro nivel de gobierno o por el sector privado o social, etc., que contribuyó al logro de objetivos del PMD?**

No procede a valoración cuantitativa.

**Respuesta General:** ("Sí" / "No")

**Consideraciones particulares:**

Para responder correctamente el presente reactivo, se deben de tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- ⦿ La evidencia documental para realizar la descripción del análisis de la pregunta deberá ser emitido por una institución oficial como pueden ser (convenios, proyectos, reportes, informes, etc.).
- ⦿ Se deberán de tomar en cuenta la información de los programas, proyectos o acciones coordinados por otro nivel de gobierno; o por el sector privado o social, etc. que se hayan llevado a cabo durante la vigencia del PMD.
- ⦿ La instancia evaluadora, deberá integrar a través de elementos esquemáticos o tablas la información de los programas, proyectos o acciones, señalando al objetivo que contribuye, su porcentaje de cumplimiento o avance, Institución que coordina.
- ⦿ En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la recomendación o propuesta de elaboración o modificación correspondiente, a fin de que el Municipio pueda generar sinergias con otras Instituciones gubernamentales y no gubernamentales que contribuyan al logro de sus objetivos.



## 18. ¿Los programas y/o políticas y/o acciones realizadas por el Municipio cuentan con instrumentos para medir el grado de satisfacción de su población atendida?

No procede a valoración cuantitativa.

**Respuesta General:** ("Sí" / "No")

### Consideraciones particulares:

Para responder correctamente el presente reactivo, se deben de tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- ⦿ Señalar el método de recopilación de datos, por ejemplo: encuestas, entrevistas, grupos de enfoque, etc.
- ⦿ Asimismo, se deberá examinar la herramienta aplicada, es decir, analizar si recopilan información de distintas áreas del programa, política o acción del Municipio, por ejemplo: calidad del servicio o bien proporcionado, calidad de la atención, tiempo de respuesta, etc.
- ⦿ Analizar la metodología de medición de los resultados a fin de verificar si es adecuada y si la información recopilada es representativa.
- ⦿ Describir los resultados obtenidos de la aplicación de las herramientas para medir el grado de satisfacción de la población atendida, por cada ejercicio fiscal en el que estuvo vigente el PMD.
- ⦿ Verificar que los resultados de las mediciones de satisfacción son accesibles para la población y si estos se difunden hacia la población.
- ⦿ Evaluar si el Municipio utiliza los resultados de las mediciones de satisfacción para mejorar sus programas, políticas y acciones.
- ⦿ El análisis deberá apoyarse con elementos esquemáticos o tablas que permitan identificar claramente que cumplen con las consideraciones establecidas.
- ⦿ En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar en la respuesta la recomendación o propuesta de elaboración o modificación correspondiente, a fin de que el Municipio pueda implementar o cuente con instrumentos para medir el grado de satisfacción de su población atendida.



## V. Seguimiento a las evaluaciones

19. ¿Se realizaron evaluaciones de calidad al PMD, durante el periodo de administración municipal?

Respuesta General: "Sí" / "No" / "Parcialmente"

Elementos de valoración	Cumplimiento
a) Las evaluaciones al PMD fueron realizadas por un evaluador externo o interno con experiencia en el tema de evaluación de políticas públicas y/o programas presupuestarios gubernamentales.	• "Sí" / "No" / "Parcialmente"
b) La evaluación se realizó conforme a una metodología o Términos de Referencia emitida por una Institución externa oficial especializada en la materia.	• "Sí" / "No" / "Parcialmente"
c) Se evalúan los indicadores del PMD y se analizan los avances alcanzados al momento de la evaluación.	• "Sí" / "No" / "Parcialmente"
d) Se tomaron en cuenta los resultados de los Informes de Gobierno emitidos durante el periodo de la administración municipal.	• "Sí" / "No" / "Parcialmente"
e) Estructuraron los hallazgos en un análisis FODA (fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas).	• "Sí" / "No" / "Parcialmente"
f) Se identifican hallazgos y se proponen recomendaciones.	• "Sí" / "No" / "Parcialmente"
g) Cumplen con lo establecido en la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla.	• "Sí" / "No" / "Parcialmente"

Seleccione un nivel y un criterio de la siguiente tabla de acuerdo con la Respuesta General y las características (Elementos de valoración) que cumple el PMD:

Respuesta general	Nivel	Criterio
No	0	El Municipio no genera información o documentación que permita conocer el cumplimiento a las características establecidas en la pregunta.





Respuesta general	Nivel	Criterio
Si	1	Las evaluaciones realizadas al PMD por el Municipio cumple de 1 a 3 de las características establecidas en la pregunta.
	2	Las evaluaciones realizadas al PMD por el Municipio cumple de 4 a 6 de las características establecidas en la pregunta.
	3	Las evaluaciones realizadas al PMD por el Municipio cumple con todas las características establecidas en la pregunta.

### Consideraciones particulares:

Para responder correctamente el presente reactivo, se deben de tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- ⦿ Las fuentes de información deben ser los informes finales de evaluaciones externas o internas del PMD, la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla, la metodología utilizada para la realización de la evaluación, así como documentación adicional necesaria.
- ⦿ Se deberán de tomar en cuenta todas las evaluaciones realizadas tanto externas como internas al PMD durante el periodo de la administración en curso.
- ⦿ Para responder el reactivo, la Instancia Evaluadora deberá realizar un análisis de los elementos de información, es decir, el análisis no deberá limitarse a indicar si las evaluaciones realizadas al PMD cumplen o no con cada una de las características descritas. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la recomendación o propuesta de elaboración o modificación correspondiente, a fin de que se realicen evaluaciones de calidad.



**20. ¿El Municipio implementó un mecanismo que permita implementar y dar seguimiento a los ASM derivados de las evaluaciones realizadas al PMD?**

No procede a valoración cuantitativa.

**Respuesta General:** ("Sí" / "No")

**Consideraciones particulares:**

Para responder correctamente el presente reactivo, se deben de tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- ⊙ En la respuesta se deberá analizar si:
  - Se establecieron acciones de mejora para implementar las recomendaciones derivadas de las evaluaciones al PMD.
  - Se establecen responsables de realizar las acciones de mejora.
  - Existen fechas de Inicio y de término de la realización de las acciones de mejora.
  - Se realiza un seguimiento periódico para verificar el avance o implementación de las acciones de mejora.
- ⊙ Las fuentes de información deben ser los informes finales de evaluaciones externas o internas realizadas al PMD, programas de trabajo, Documentos Institucionales de Trabajo (DIT) y demás documentación necesaria para responder ampliamente la pregunta.
- ⊙ Se deberán de tomar en cuenta todas las evaluaciones realizadas tanto externas como internas realizadas al PMD durante el periodo de la administración.
- ⊙ La respuesta deberá ir enfocada a la eficiencia del mecanismo implementando para la atención de los Aspectos Susceptibles de Mejora, si no existe algún mecanismo o no se ha dado atención a los ASM, el evaluador deberá de describir en la respuesta sus hallazgos y/o recomendaciones pertinentes para su atención. así como la propuesta del mecanismo que deberá ser implementado y que es adecuado al contexto operativo del Municipio.



**21. ¿Qué porcentaje de avance ha realizado el Municipio respecto a la implementación de los ASM al momento de la evaluación?**

Respuesta General: "Sí" / "No" / "Parcialmente

Respuesta general	Nivel	Criterio
No	0	El Municipio no genera información o documentación que permita conocer el avance en la implementación de los ASM, que debieron haber implementado durante el periodo, o los resultados son iguales a 0.
Si	1	Menos de 40% del total de los ASM derivados de las evaluaciones realizadas durante el periodo de operación del PMD y hasta un año posterior a su vigencia.
	2	Entre 40% y 80% del total de los ASM derivados de las evaluaciones realizadas durante el periodo de operación del PMD y hasta un año posterior a su vigencia.
	3	Entre 80% y 100% del total de los ASM derivados de las evaluaciones realizadas durante el periodo de operación del PMD y hasta un año posterior a su vigencia.

**Consideraciones particulares:**

Para responder correctamente el presente reactivo, se deben de tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- ⦿ Las fuentes de información deben ser los informes finales de evaluaciones externas o internas del PMD, documentos de trabajo, documentos de posiciones institucionales de las evaluaciones, así como la evidencia que justifique el grado de avance implementado por las instancias municipales.
- ⦿ Se deberán de analizar todas las evaluaciones realizadas al PMD durante la administración en curso.



- ⦿ El evaluador deberá de analizar si la evidencia con la que cuenta el Municipio es suficiente y para poder argumentar un grado de avance con respecto a los ASM.
- ⦿ Para responder el reactivo, la Instancia Evaluadora deberá realizar un análisis de los elementos de información, es decir, el análisis no deberá limitarse a indicar únicamente el porcentaje de cumplimiento en la implementación de los ASM.
- ⦿ En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la recomendación o propuesta de elaboración o modificación correspondiente, a fin de que el Municipio pueda implementar o cuente con un mecanismo de seguimiento a los ASM adecuado y oportuno.



## ANÁLISIS DE FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS DEL PMD

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

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

Capacidades Internas	Factores Externos
<b>Fortalezas</b> (Cualquier capacidad con la que cuenta el Municipio que le permita aprovechar sus recursos para la obtención de sus objetivos)	<b>Oportunidades</b> (Cualquier factor externo fuera del control del Municipio que puede ser aprovechado para la obtención de sus objetivos)
<b>Debilidades</b> (Cualquier limitante Interna del Municipio que puede afectar la obtención de sus objetivos)	<b>Amenazas</b> (Cualquier factor externo fuera de control del Municipio que pueda afectar la obtención de sus objetivos)

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



### VALORACIÓN FINAL DEL DESEMPEÑO DEL PMD

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

Para la valoración se establece el siguiente cuadro:

Apartados	Porcentaje obtenido	Justificación
<b>I. Diseño del PMD</b>		
<b>II. Atención mediante la planeación operativa</b>		
<b>III. Indicadores y Metas</b>		
<b>IV. Resultados de la implementación del PMD</b>		
<b>V. Seguimiento a las evaluaciones</b>		
<b>Nivel de promedio del total de apartados</b>		

Nivel = Nivel promedio por apartado

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

N/A: No aplica



## HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES CLASIFICADAS POR APARTADO

- ⦿ En este apartado se establecerán las recomendaciones que comprende la evaluación, se elaborarán de manera precisa y fundamentada en el análisis realizado en los reactivos contenidos en los presentes Términos de Referencia.
- ⦿ Asimismo, para redactar una recomendación es importante que sean enfocadas para la mejora del siguiente PMD, toda vez que los vigentes tienen alta probabilidad de que no sean retomados por la próxima administración.
- ⦿ 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 PMD.
- ⦿ Se deberá escribir concretamente el hallazgo identificado seguido de su recomendación, evitando duplicidad y repetir textualmente lo escrito en los reactivos; lo anterior, para cada uno de los apartados de la evaluación, como se muestra a continuación:

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

Hallazgos y recomendaciones del PMD					
Apartado <sup>a/</sup>	Hallazgo <sup>b/</sup>	Recomendación <sup>c/</sup>	Responsable de la implementación <sup>f/</sup>	Referencia de pregunta(s) <sup>e/</sup>	Mejora esperada <sup>g/</sup>
1					
2					
N					

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

a/ Nombre del apartado de la evaluación.

b/ Descripción de los hallazgos identificados del análisis de la sección.

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



- d/ Número de la pregunta(s) específica(s) en las que se basa el hallazgo, recomendación y mejora esperada.
- e/ Mejora esperada luego de la implementación de la recomendación correspondiente.

## CONCLUSIONES

- ⊙ En este apartado se establecerán las conclusiones de manera precisa y fundamentada en el análisis de todos los elementos abordados en la evaluación realizada.
- ⊙ Dichas conclusiones deben ser orientadas a la toma de decisiones para la mejora en el desempeño y ejecución de los PMD subsecuentes.

## BIBLIOGRAFÍA

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





## CONTENIDO MÍNIMO DEL INFORME DE EVALUACIÓN

El Informe de Evaluación de Desempeño que entregará la Instancia Evaluadora deberá contener los siguientes apartados:

- i. Índice
- ii. Resumen Ejecutivo
- iii. Introducción
- iv. Marco normativo de la evaluación
- v. Objetivos de la evaluación
- vi. Criterios técnicos y metodológicos para la evaluación del PMD
- vii. Características del PMD
- viii. Apartados de la evaluación
- ix. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA)
- x. Valoración Final del PMD
- xi. Hallazgos y recomendaciones clasificadas por apartado
- xii. Conclusiones
- xiii. Bibliografía
- xiv. Anexos.
- xv. Ficha Técnica con los Datos Generales de la Evaluación

Si la Instancia Evaluadora 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 encontrados por la Instancia Evaluadora, destacando los hallazgos y recomendaciones encontrados durante la realización de la evaluación.

Asimismo, se integrará un documento independiente al informe, del **Formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas**, establecido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de abril de 2013, el cual contiene los siguientes apartados (Formato PDF):



# Secretaría de Planeación y Finanzas

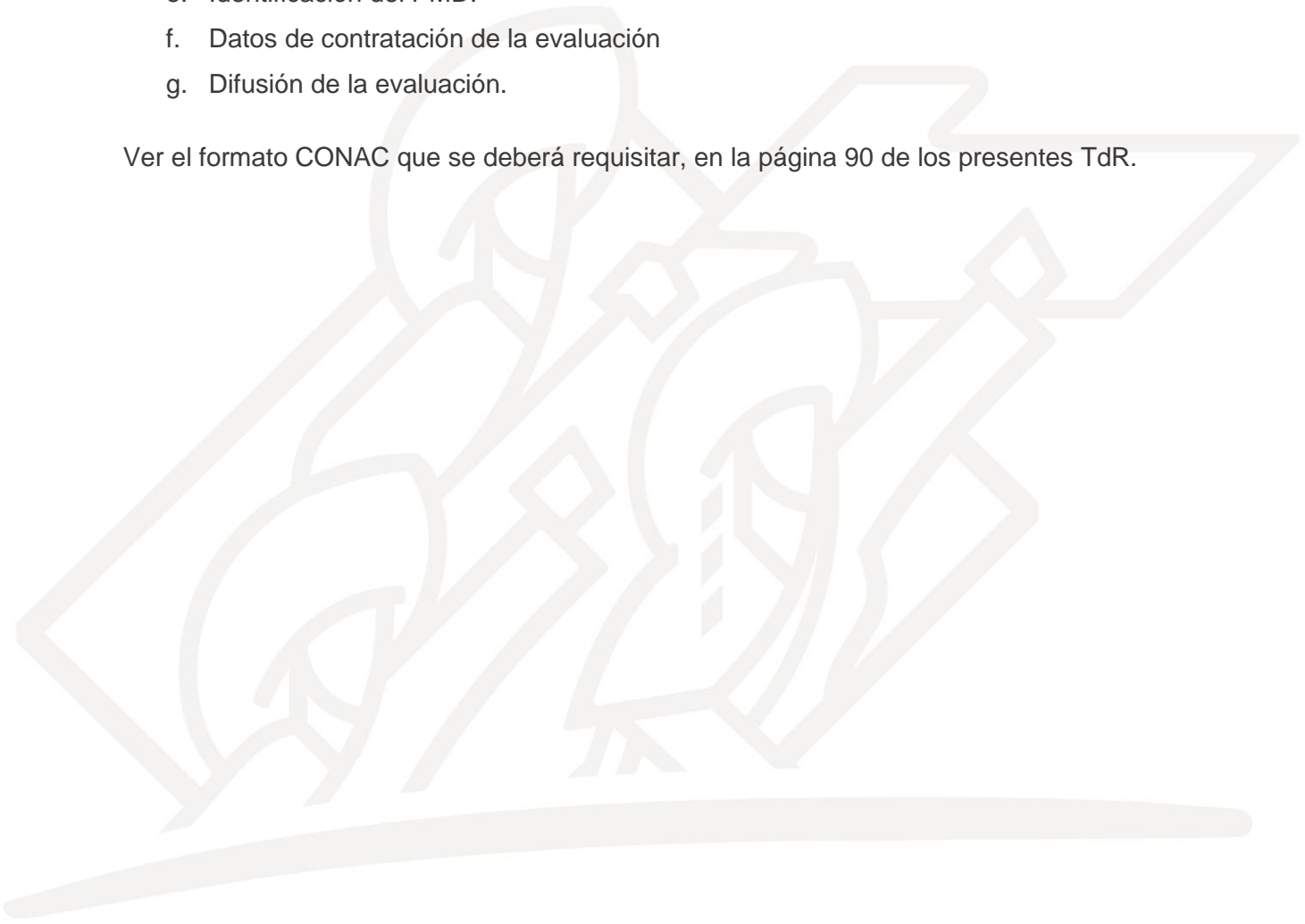
## Gobierno de Puebla



"2024, año del Libro y la Lectura".

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

Ver el formato CONAC que se deberá requisitar, en la página 90 de los presentes TdR.





## FICHA TÉCNICA CON LOS DATOS GENERALES DE LA EVALUACIÓN

Datos generales de la Evaluación			
<b>Nombre o denominación de la evaluación</b>		Evaluación al PMD del Periodo (0000-0000)	
<b>Institución Responsable de la coordinación de cada Eje/Temática</b>		<b>Titular de la Institución Responsable de la coordinación de cada Eje/Temática</b>	
<i>[Especificar la(s) unidad(es) responsable(s) de la coordinación del PMD]</i>		<i>[Indicar el nombre del(a) Titular de la Unidad Responsable de la coordinación de cada Eje/Temática]</i>	
<b>Ejercicio Fiscal Evaluado (periodo)</b>	<b>Año del PAE en el que se estableció la evaluación</b>	<b>Tipo de evaluación</b>	<b>Año de conclusión y entrega de la evaluación</b>
<i>[Indicar el ejercicio evaluado]</i>	<i>[Especificar el ejercicio fiscal al que corresponde el PAE en la que fue programada la evaluación]</i>	<i>[Especificar el tipo de evaluación, el nombre de la evaluación y con lo establecido en el PAE]</i>	<i>[Indicar el año en que se concluyó la evaluación]</i>
Datos de la Instancia Evaluadora			
<b>Nombre de la Instancia Evaluadora</b>		<i>[Indicar el nombre de la firma, consultoría u organización que realizó la evaluación]</i>	
<b>Nombre del(a) coordinador(a)</b>	<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia General</b>	<b>Experiencia Específica</b>



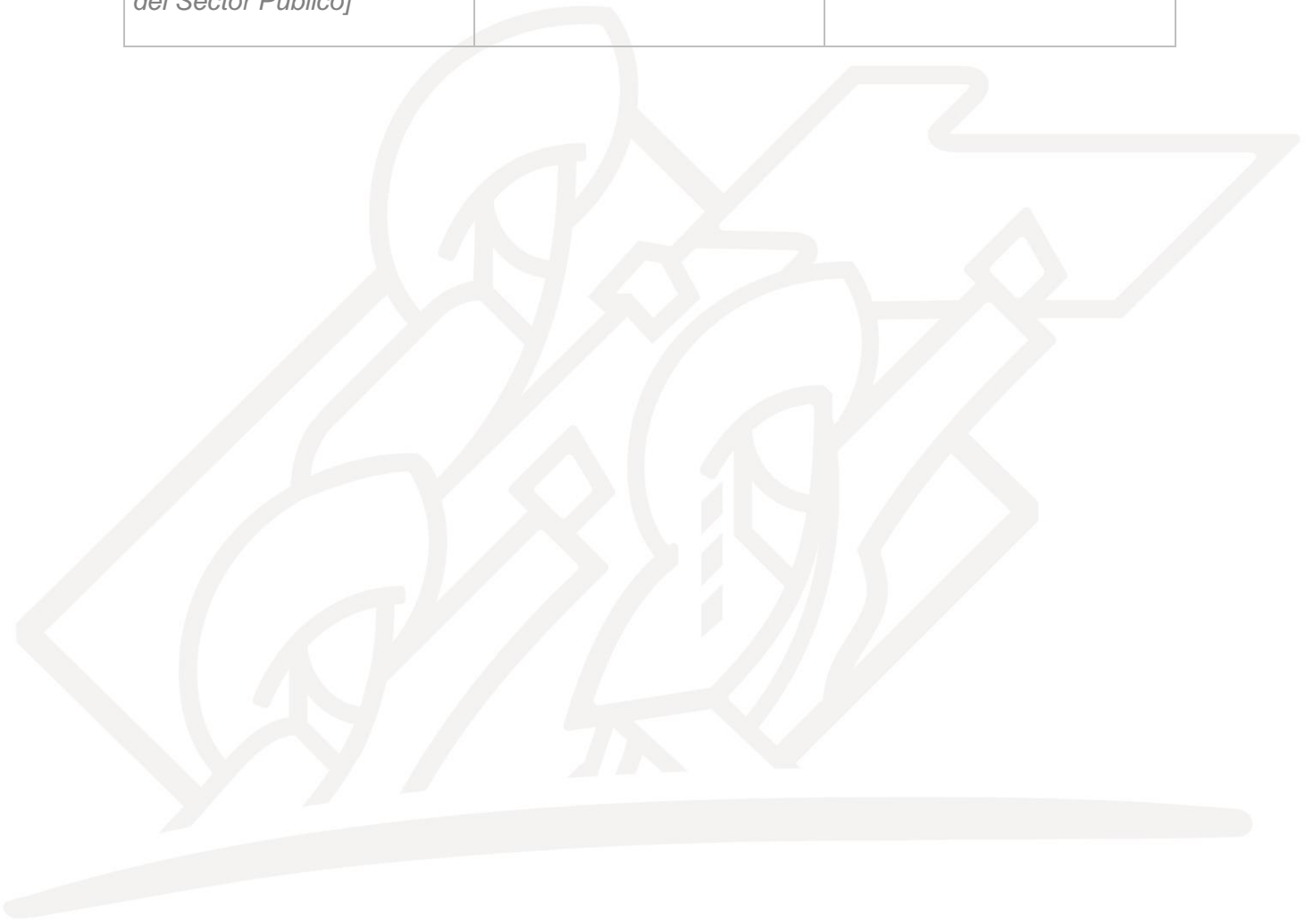
<p><b>externo(a) de la evaluación</b></p>			
<p>[Especificar el nombre del(a) responsable de la coordinación de la evaluación de la Instancia evaluadora]</p>	<p>[Estudios de posgrado en ciencias sociales, económicas, historia, antropología, ciencia política, administración pública o afines]</p>	<p>[Experiencia en evaluaciones de programas, políticas y/o investigaciones en materia de evaluación]</p>	<p>[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]</p>
<p><b>Nombre de los(as) Principales colaboradores(as) que coordinaron la evaluación</b></p>	<p><b>Formación Académica</b></p>	<p><b>Experiencia General</b></p>	<p><b>Experiencia Específica</b></p>
<p>[Especificar los nombres de los(as) colaboradores(as) principales del(a) coordinador(a) de la evaluación]</p>	<p>[Licenciatura o estudios de posgrado en ciencias sociales, económicas, historia, antropología, ciencia política, psicología,</p>	<p>[Experiencia en evaluaciones de programas, políticas y/o investigaciones en materia de evaluación]</p>	<p>[Experiencia en trabajo de gabinete y de campo, estudios etnográficos, diseño de encuestas y cuestionarios, en temas de ingeniería de procesos,</p>



	<i>administración pública o ingeniería]</i>		<i>Metodología de Marco Lógico y en evaluación de programas públicos]</i>
<b>Unidad Administrativa responsable de la Coordinación de la evaluación</b>	<i>[De acuerdo con lo señalado en el PAE, especificar la Unidad Administrativa responsable del Municipio a la que corresponde la coordinación de la evaluación]</i>	<b>Nombre del(a) Titular de la Unidad Administrativa responsable de coordinar la evaluación (Área de Evaluación)</b>	<i>[Especificar el nombre del(a) Titular de la Unidad Administrativa responsable del Municipio de dar seguimiento a la evaluación]</i>
<b>Nombres de las personas servidoras públicas adscritas a la Unidad Administrativa responsable de coordinar la evaluación, que coadyuvaron con la revisión técnica de la evaluación</b>	<i>[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]</i>		
<b>Forma de contratación de la Instancia evaluadora</b>	<b>Costo total de la evaluación con IVA incluido</b>	<b>Fuente de Financiamiento</b>	
<i>[Indicar el tipo de contratación de la Instancia evaluadora; Especificar el tipo de procedimiento de contratación de la Instancia evaluadora, consistente con</i>	<i>[Especificar el costo total unitario de la evaluación, incluyendo el IVA (en caso de que se haya causado) por ejemplo: \$X.XX IVA incluido]</i>	<i>[Indicar el tipo de financiamiento de la evaluación]</i>	



<p><i>los tipos de adjudicación establecidos en la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público]</i></p>		
--	--	--





## ANEXOS

### Anexo 1. Vinculación con las problemáticas.

<b>Problemática identificada</b>	<i>[Escribir la problemática identificada en algún documento diagnóstico del PMD]</i>	
Fuente: <i>[Escribir la fuente de donde se identificó la problemática]</i>		
<b>Vinculación de la problemática con el objetivo y estrategia 1.1</b>		
<b>Eje/Temática 1</b>	<i>[Escribir el eje]</i>	
<b>Objetivo</b>	<i>[Escribir el objetivo]</i>	
<b>Estrategia 1.1</b> <i>[Escribir estrategia]</i>	<b>1.1</b> <i>la</i>	<i>[Escribir justificación]</i>
<b>Vinculación de la línea de acción con la problemática</b>		
<b>Línea de acción 1.1.1</b> <i>[Escribir la línea de acción]</i>	<i>[Escribir justificación]</i>	
<b>Línea de acción 1.1.n</b> <i>[Escribir la línea de acción]</i>	<i>[Escribir justificación]</i>	
<b>Vinculación del indicador con la problemática</b>		
<b>Indicador(es)</b>	<i>[Escribir el indicador]</i>	<i>[Escribir la meta del Indicador]</i>
	<i>[Escribir el indicador]</i>	<i>[Escribir la meta del Indicador]</i>
⋮	⋮	⋮

NOTA: Por cada problemática identificada se deben incluir todos los ejes y cada uno de los objetivos, temáticas, indicadores, estrategias, líneas de acción.



**Anexo 2. Contribución de los objetivos del instrumento de planeación.**

<b>Eje 1</b>	<i>[Escribir el eje]</i>		
<b>Objetivo del PMD</b>	<i>[Escribir el objetivo]</i>		
<b>Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) al que contribuye</b>			
<b>ODS</b>	<b>Meta</b>	<b>Vinculación</b>	<b>Valoración de la vinculación</b>

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

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

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





Objetivos de Programas Transversales, Sectoriales, Especiales, Regionales, derivados del PED			
Nombre del Programa	<i>[Nombre del Programa Transversal, Especial, Sectorial...]</i>		
Objetivo del Programa	Programa asociado	Vinculación	Valoración de la vinculación

- ⦿ Se deberá hacer el análisis del PMD
- ⦿ En el campo ODS: Se incluirá el número y la redacción fidedigna del ODS conforme a lo establecido por el PNUD.
- ⦿ En la meta: Se incluirá la redacción fidedigna de la meta del ODS conforme a lo establecido por el PNUD.
- ⦿ Se entiende por Vinculación Directa: el objetivo estratégico que contribuye claramente al cumplimiento de la(s) meta(s) identificada(s).
- ⦿ Se entiende por Vinculación Indirecta: el objetivo estratégico propicia la generación de condiciones que contribuyen al cumplimiento de la(s) meta(s) identificada(s), a pesar de no ser su objetivo principal.
- ⦿ **En el caso de que existan otros instrumentos u objetivos de planeación, deberán incorporar una tabla similar.**



### Anexo 3. Contribución de las Estrategias y Líneas de Acción

<b>Eje 1</b>	<i>[Escribir el eje/Temática]</i>	
<b>Objetivo</b>	<i>[Escribir el objetivo]</i>	
<b>Análisis de la estrategia y líneas de acción para el cumplimiento del eje 1</b>		
<b>Estrategia 1.1</b> <i>[Escribir la Estrategia]</i>	<b>Contribución y factibilidad:</b>	<i>[Escribir contribución al objetivo y a la meta, así como su factibilidad]</i>
	<b>Alcance:</b>	<i>[Escribir el alcance en la atención del problema]</i>
	<b>Elementos y sintaxis</b>	<i>[Escribir si cumple con los elementos y sintaxis, en caso contrario, especificar el hallazgo correspondiente]</i>
<b>Línea de acción 1.1.1</b> <i>[Escribir la línea de acción]</i>	<b>Contribución y factibilidad:</b>	<i>[Escribir contribución al objetivo y a la meta, así como su factibilidad]</i>
	<b>Alcance:</b>	<i>[Escribir el alcance en la atención del problema]</i>
	<b>Elementos y sintaxis</b>	<i>[Escribir si cumple con los elementos y sintaxis, en caso contrario, especificar el hallazgo correspondiente]</i>
<b>Estrategia 1.n</b> <i>[Escribir la Estrategia]</i>	<b>Contribución y factibilidad:</b>	<i>[Escribir contribución al objetivo y a la meta, así como su factibilidad]</i>
	<b>Alcance:</b>	<i>[Escribir el alcance en la atención del problema]</i>
	<b>Elementos y sintaxis</b>	<i>[Escribir si cumple con los elementos y sintaxis, en caso contrario, especificar el hallazgo correspondiente]</i>
<b>Línea de acción 1.1.n</b> <i>[Escribir la línea de acción]</i>	<b>Contribución y factibilidad:</b>	<i>[Escribir contribución al objetivo y a la meta, así como su factibilidad]</i>
	<b>Alcance:</b>	<i>[Escribir el alcance en la atención del problema]</i>
	<b>Elementos y sintaxis</b>	<i>[Escribir si cumple con los elementos y sintaxis, en caso contrario, especificar el hallazgo correspondiente]</i>
⋮	⋮	⋮

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



**Anexo 4. Indicadores por Eje/Temática.**

Eje/Temática		<i>[Escribir el eje/Temática]</i>		
Objetivo		<i>[Escribir el objetivo]</i>		
No.	Indicador	Orientación a resultados	Relevancia	Economía
1	<i>[Escribir el indicador]</i>	<i>[Escribir la síntesis de la justificación]</i>	<i>[Escribir la síntesis de la justificación]</i>	<i>[Escribir la síntesis de la justificación]</i>
		<b>Monitoreabilidad</b>	<b>Adecuado</b>	<b>Ficha</b>
		<i>[Escribir la síntesis de la justificación]</i>	<i>[Escribir la síntesis de la justificación]</i>	<i>[Escribir la síntesis de la justificación]</i>

NOTA: Se deben incluir todos los indicadores de todos los Ejes/Temáticas que contiene el PMD.



### Anexo 5. Avances significativos de los indicadores

Eje/Temática									
DATOS GENERALES							META DE LA ADMINISTRACIÓN		
NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTE	AÑO BASE	VALOR DEL AÑO BASE	AÑO DE LA MEDICIÓN MÁS RECIENTE	VALOR MÁS RECIENTE	TENDENCIA DESEADA	AÑO	VALOR	
CUMPLIMIENTO DE LA META	<i>[Escribir el porcentaje de cumplimiento]</i>								

NOTA: Se deben incluir todos los indicadores estratégicos de todos los Ejes/Temáticas que contiene el PMD.



## FORMATO CONAC

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



**2. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN AL PMD**

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**

4.1 Nombre del coordinador de la evaluación:

--

4.2 Cargo:



## 4. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA

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 DOCUMENTO DE PLANEACIÓN

5.1 Nombre oficial del documento evaluado:

5.2 Siglas:

5.3 Ente público coordinador del documento evaluado:

5.4 Poder público al que pertenece el documento evaluado:

Poder Ejecutivo  Poder Legislativo  Poder Judicial  Ente Autónomo

5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece el documento de planeación evaluado:

Federal  Estatal  Municipal

5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y de (los) titular(es) a cargo del documento de planeación evaluado:



5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo del documento de planeación evaluado:

5.6.2 Nombre(s) de (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo del evaluado (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: