Términos de Referencia para la Evaluación de Tipo Específica de Desempeño de Programas de la Secretaría de Bienestar

Ejercicio Fiscal 2024

PAE 2025

20 Oriente #2036 Col. Humboldt, C.P. 72370, Puebla, Puebla.
Tel: (222) 777 9700

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
Alejandro Armenta Mier
Gobernador del Estado

SECRETARÍA DE BIENESTAR
Javier Aquino Limón
Secretario de Bienestar

Carlos Martínez Amador
Coordinador General de Desarrollo Regional

Términos de Referencia para la Evaluación de Tipo Específica de Desempeño de Programas Sociales
Ejercicio fiscal 2024

Elaboró:
Coordinación General de Desarrollo Regional

Marcelino Sánchez Rivera
Marlon Santillán Quiroz

Los presentes Términos de Referencia para la Evaluación de tipo Específica de Desempeño de Programas Sociales, fueron diseñados por la Coordinación General de Desarrollo Regional de la Secretaría de Bienestar

Este documento fue elaborado en el mes de mayo de 2025. Todos los derechos reservados. Gobierno del Estado de Puebla.

Para mayor información o asesoría:

Secretaría de Bienestar

Coordinación General de Desarrollo Regional

Teléfono. 222 777 9700 Ext. 1129

Dirección. 20 oriente 2036, Colonia Humboldt, Puebla, Pue. C.P. 72370

https://sb.puebla.gob.mx/

Presentación

El Gobierno del Estado de Puebla genera condiciones para fortalecer la Gestión por Resultados, misma que es una estrategia orientada a tomar decisiones sobre una base de información confiable acerca de los efectos que la acción gubernamental tiene en la sociedad. De tal forma que, en los últimos años en nuestro Estado el Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño, han tenido un gran impulso, al mostrar que son herramientas fundamentales para el mejoramiento continuo de los programas sociales, al permitir conocer las acciones efectivas, áreas de oportunidad y posibles escenarios que permitan resolver los problemas sociales y económicos en Puebla.

La evaluación Específica de Desempeño es una valoración sintética del desempeño de los programas sociales durante un ejercicio fiscal. Esta evaluación muestra el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas, mediante el análisis de indicadores de resultados, de servicios y de gestión, con base en una síntesis de la información entregada por las unidades responsables de los programas, que se encuentra contenida en el Módulo de Información para la Evaluación Especifica de Desempeño.

Fue diseñada para generar información útil, rigurosa y homogénea para los servidores públicos de las dependencias, unidades de evaluación y gobierno estatal que toman decisiones a nivel gerencial. Asimismo, reporta datos de los programas mediante un informe y un reporte ejecutivo que integran temas como: resultados, productos, presupuesto, cobertura, definición y cuantificación de la población potencial, objetivo y atendida, seguimiento de aspectos susceptibles de mejora.

En razón de lo anterior, la elaboración de Términos de Referencia para la Evaluación Específica de Desempeño de los Programas Sociales, forma parte una perspectiva sistemática que promueve e impulsa acciones en materia de monitoreo, evaluación y seguimiento, orientadas a fortalecer las etapas del ciclo presupuestario, contribuir al sistema de rendición de cuentas y con base en ello, crear valor público.

En este contexto y bajo la premisa de que el alcance de cualquier ejercicio evaluativo se relaciona directamente con su metodología, para la conformación de este documento se consultaron, retomaron y adaptaron algunos criterios de evaluación de los siguientes instrumentos públicos:

- Términos de Referencia para la Evaluación Específica de Desempeño, Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) de febrero de 2017. https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/MDE/Paginas/evaluacion_especifica_desempeno.aspx

Este modelo de TdR se encuentra conformado por 5 secciones y 15 preguntas de análisis, así como 10 Anexos, con los cuales se sustentarán y justificarán posteriores las evaluaciones de desempeño de los Programas de la Secretaría de Bienestar.

Contenido

Presentación 4
Contenido 6
Glosario 7
Abreviaturas 12
Marco Legal 13
Objetivos de la Evaluación 14
Alcance de la Evaluación 15
Perfil del Coordinador y Equipo de Evaluación 21
Responsabilidad y Compromisos 23
Productos de Evaluación 26
Documentación Entregable 28
Metodología de Evaluación 29
Técnicas y Métodos de Aplicación 30
Criterios Generales para Responder las Preguntas 31
Secciones para la Evaluación Específica del Desempeño de Programas Sociales 36
Justificación de la Creación y del Diseño del Programa 36
Planeación Estratégica y Contribución 43
Participación Social, Transparencia y Rendición de cuentas 47
Orientación y Medición de Resultados 53
Evaluación de los Programas 58
Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones 61
Recomendaciones 62
Conclusiones y Valoración de la Pertinencia del Programa 63
Formato de Anexos 64
TRANSITORIO 74
Formato de Difusión de los Resultados de la Evaluación (Ficha CONAC) 75

Glosario

Para los fines de los presentes Términos de Referencia, entenderemos como:

Adecuado: Criterio para la elección de indicadores que consiste en proveer suficientes bases para medir. Un indicador no debe ser ni tan directo ni tan abstracto que convierta en una tarea complicada y problemática la estimación del desempeño.

Amenazas: Son situaciones o factores externos (contextuales) que afectan de forma negativa al programa y pueden comprometer el cumplimiento del objetivo de éste.

Aspecto Susceptible de Mejora (ASM): Recomendaciones de carácter operativo que se sugiere se implementen para alcanzar el nivel óptimo y cumplir con los parámetros solicitados en la pregunta.

Cabalidad: Que la información de los programas o proyectos de inversión, los datos financieros, las variables y las metas de los indicadores, así como la información de las evaluaciones del desempeño, registrados en cada componente o módulo estén completos considerando su naturaleza, tipo, periodicidad de reporte, así como el estatus correspondiente.

Confiabilidad aceptable: Se refiere a que las fuentes de información de las variables consideradas en los indicadores de desempeño vigentes proporcionan datos de forma verificable, oportuna y fidedigna, a efecto de que existan condiciones para su seguimiento, evaluación y verificación.

Congruencia: Que la información de los programas o proyectos de inversión, los datos financieros, las variables y las metas de los indicadores, así como la información de las evaluaciones del desempeño, registrada en cada componente o módulo es coherente y consolidada, toda vez que su reporte se apega a los catálogos correspondientes, los folios son únicos y siguen todos los flujos de validación establecidos en el sistema.

Diagnóstico: Documento de análisis que busca identificar el problema que se pretende resolver y detallar sus características relevantes, y de cuyos resultados se obtienen propuestas de atención.

Eficiencia: Es la capacidad de lograr los objetivos y las metas establecidas con un uso óptimo de los recursos; mide la relación entre los bienes y servicios generados con respecto a los insumos o recursos utilizados, incluyendo información sobre costos unitarios. La aplicación de este concepto hace referencia a las etapas de ejercicio y control, seguimiento y evaluación.

Eficiencia presupuestal: Se define como el cociente del presupuesto ejercido entre el presupuesto modificado, multiplicado por cien.

Fortalezas: Son aquellos elementos internos o capacidades de gestión o recursos del programa, tanto humanos como materiales, que puedan usarse para lograr su fin o propósito, dichas fortalezas deben estar redactadas de forma positiva, considerando su aporte al logro del fin o propósito del programa.

Granularidad: Que la información de los programas o proyectos de inversión, los datos financieros, las variables y las metas de los indicadores, así como la información de las evaluaciones del desempeño del programa, registrada en cada componente o módulo es pormenorizada y por lo tanto cumple con el detalle y la desagregación suficiente de sus características.

Hallazgo: Evidencias obtenidas tanto en el análisis de gabinete como en el trabajo de campo que sirve para realizar afirmaciones basadas en hechos.

Homogeneidad: Que la información de los programas o proyectos de inversión, los datos financieros, las variables y las metas de los indicadores, así como la información de las evaluaciones del desempeño, registrada en cada componente o módulo, es comparable entre los distintos ejecutores, toda vez que su reporte se apega a los conceptos de armonización contable y los criterios de captura establecidos en el sistema.

Indicadores de desempeño: Instrumentos de medición que, junto con sus respectivas metas corresponden a un índice, medida, cociente o fórmula que permiten establecer un parámetro de medición de lo que se pretende lograr, expresado en términos de cobertura, eficiencia, impacto económico y social, calidad y equidad. De esta manera, los indicadores deben permitir medir resultados, calidad y cantidad de los bienes y servicios provistos, eficiencia de las actividades desempeñadas por las dependencias y entidades, consistencia de los procesos, impacto social y económico de la acción gubernamental y los efectos de la implantación de mejores prácticas.

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

Indicador estratégico: Instrumento que mide el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y de los programas presupuestarios; contribuye a corregir o fortalecer las estrategias y la orientación de los recursos e incluye indicadores de Fin,

Propósito y de Componentes que consideran apoyos, bienes y/o servicios que impactan directamente a la población o área de enfoque.

Matriz de indicadores para resultados: Herramienta que facilita entender y mejorar la lógica interna y el diseño de los programas presupuestarios, la construcción de la MIR permite focalizar la atención de un programa presupuestario y proporciona los elementos necesarios para la verificación del cumplimiento de sus objetivos y metas. Asimismo, retroalimenta el proceso presupuestario para asegurar el logro de resultados.

Metodología de marco lógico: Método que facilita el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de programas presupuestarios. El uso de la MML es cada vez más generalizado como herramienta de administración de programas y proyectos; pues con base en ella, es posible presentar de forma 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 objetivos, evaluar el avance en la consecución de los objetivos y examinar el desempeño del programa en todas sus etapas.

Monitoreo: Proceso continuo que usa la recolección sistemática de información, como indicadores, estudios, diagnósticos, entre otros, para orientar a los servidores públicos acerca de los avances en el logro de objetivos de una intervención pública respecto a los resultados esperados.

Operadores: Recursos humanos que están encargados de la implementación de un programa o acción pública.

Oportunidad: Situaciones o factores externos (contextuales), ajenos al programa, que podrían afectar positivamente al cumplimiento de los objetivos de éste.

Población Atendida: Población beneficiada por un programa en un ejercicio fiscal.

Población Objetivo: Subconjunto de la Población Potencial que el Programa tiene planeado o programado atender en un período determinado.

Población Potencial: Población total que en un periodo determinado manifiesta con la suficiente calidad, la intención de atender la necesidad y/o problema que justifica la existencia del programa y que por lo tanto pudiera ser elegible para su apoyo; además de aquella población que aún tiene apoyos vigentes.

Presupuesto Basado en Resultados (PbR): Es un proceso basado en consideraciones objetivas para la asignación de fondos, con la finalidad de fortalecer las políticas,

programas públicos y desempeño institucional cuyo aporte sea decisivo para generar las condiciones sociales, económicas y ambientales para el desarrollo nacional sustentable. El PbR busca modificar el volumen y la calidad de los bienes y servicios públicos mediante la asignación de recursos a aquellos programas que sean pertinentes y estratégicos para obtener los resultados esperados.

Procedimientos sistematizados: Se refiere a que la información se integre con criterios homogéneos dentro de las bases de datos y esté disponible en algún sistema informático.

Proceso de Presupuesto Basado en Resultados: Identifica las siguientes etapas: Planeación, Programación, Presupuestación, Ejercicio y Control, Seguimiento, Evaluación y Rendición de Cuentas.

Procesos de Gestión: Es el conjunto de actividades realizadas por servidores públicos de las diferentes áreas o unidades administrativas que intervienen en la entrega de bienes o servicios a la población beneficiaria. Con base en el Proceso Presupuestario para Resultados, las actividades pueden corresponder a aspectos de Planeación, Programación, Presupuestación, Ejercicio y Control, Seguimiento, Evaluación y Rendición de Cuentas.

Recomendación: Sugerencias emitidas por el equipo evaluador derivadas de los hallazgos, áreas de oportunidad, cuellos de botella y del análisis FODA identificados en la evaluación cuyo propósito es contribuir a la mejora del programa.

Relevante: Criterio para la elección con base en que el indicador provee información sobre la esencia del objetivo que quiere medir; debe estar definido sobre lo importante, con sentido práctico.

Reingeniería de Procesos: Aquellas recomendaciones que apuntan a una transformación o modificación profunda, sustancial, de uno o varios de los procesos del programa.

Sistema de Evaluación del Desempeño (SED): Conjunto de elementos que permiten monitorear, evaluar y dar seguimiento a la política pública y los Programas Presupuestarios con el objeto de mejorar los resultados de los mismos.

Sistemático: Se refiere a contar con procedimientos manuales o computarizados para generar información homogénea derivada del proceso.

Trabajo de campo: Estrategia de levantamiento de información mediante técnicas cualitativas como la observación directa, entrevistas estructuradas y semi-estructuradas, grupos focales y la aplicación de cuestionarios, entre otros instrumentos que el equipo evaluador considere, sin descartar técnicas de análisis cuantitativo.

URP: Unidad Responsable del Programa.

Abreviaturas

Para los fines de los presentes Términos de Referencia, entenderemos como:

ASM: Aspecto Susceptible de Mejora.

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

LAASSPEM: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

MIR: Matriz de Indicadores para Resultados.

MML: Metodología de Marco Lógico.

PED: Plan Estatal de Desarrollo.

PND: Plan Nacional de Desarrollo.

PbR: Presupuesto basado en Resultados.

Pp: Programa presupuestario.

SED: Sistema de Evaluación del Desempeño.

TdR: Términos de Referencia.

URP: Unidad Responsable del Programa.

Marco Legal

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 72 al 80 de la Ley General de Desarrollo Social, y bajo este contexto la Secretaría de Bienestar, con apoyo técnico de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, ambas del Gobierno del Estado de Puebla; a través de las Dirección de Monitoreo y Prospectiva, adscrita a la Coordinación General de Desarrollo Regional, así como de la Dirección de Evaluación, adscrita a la Subsecretaría de Planeación respectivamente; en el marco de las atribuciones conferidas a dichas Unidades Administrativas en los artículos 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 11 fracción V, 68, 69, 70 y 71 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla; 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 6 fracción IX, 131, 133, 134, 136, 139 fracciones III y IV de la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Puebla; 149 de la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Puebla y sus Municipios; 55 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Puebla; 11 fracciones XXVI, 12, 14 y 17 fracciones I, II, IV, V, XII y XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración; y artículos 5 fracciones VI, 13 fracciones XV y XXVIII, 26 fracciones I, XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar; y a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación 2025, emite los Términos de Referencia (TdR) para la Evaluación Específica de Desempeño de los Programas correspondientes al ejercicio fiscal 2024.

Objetivos de la Evaluación

Objetivo General de la Evaluación

Valorar el desempeño de los programas sociales con base en la información entregada por las unidades responsables durante el ejercicio fiscal que se evalúa, y mediante este análisis sistemático, generar información útil para mejorar la gestión, resultados y rendición de cuentas de dichos recursos públicos, para contribuir a la toma de decisiones.

Objetivos Específicos de la Evaluación

- Examinar la pertinencia de la planeación estratégica de los recursos del programa, así como su contribución a la consecución de los objetivos del mismo.
- Analizar la orientación a resultados de los recursos del programa.
- Examinar el cumplimiento de las disposiciones en materia de rendición de cuentas y transparencia aplicables al programa, por parte de la Secretaría.
- Valorar la calidad de la información que el programa generó para dar seguimiento a los recursos del mismo, monitorear el desempeño y medir los resultados obtenidos al cierre delejercicio.
- Analizar la cobertura, focalización y los resultados del programa respecto a la atención del problema para el que fue creado.
- Identificar Aspectos Susceptibles de Mejora y generar recomendaciones que permitan en el corto y mediano plazo, mejorar el desempeño del programa.
- Identificar los hallazgos que puedan ser replicados en otros programas.

Alcance de la Evaluación

Identificar las fortalezas, retos y recomendaciones sobre el desempeño de los programas del ejercicio fiscal que se evalúa, a través de un método mixto que implica llevar a cabo un análisis de gabinete el cual se realiza con base en las evidencias documentales proporcionadas por los responsables de la operación del programa evaluado, mismo que debe ser complementado con los resultados de entrevistas y reuniones de trabajo sostenidas con los servidores públicos; es decir, con trabajo de campo, lo anterior a fin de conocer con mayor detalle la contribución, la gestión y el desempeño.

Descripción del Servicio

Para cumplir con el objetivo general y los objetivos específicos de la evaluación, la instanciade evaluadora debe:

I. Organizar, revisar y valorar la información disponible sobre el programa a evaluar, para lo cual es importante considerar que las evidencias documentales deben ser proporcionadas por las instancias responsables.

II. Complementar la revisión documental con los resultados de las entrevistas a profundidad y de las reuniones de trabajo sostenidas con los servidores públicos a cargo de la operación del programa. En los cuales se deberá incluir solicitudes de información a las Unidades Administrativas correspondientes, integrándolas mediante oficio que adicione en sus requerimientos la solicitud de lasligas electrónicas de la documental pública en los portales oficiales, con el propósito de complementar la revisión mediante la evidencia electrónica existente.

III. Responder las preguntas y completar los anexos que conforman los “Criterios técnicos para llevar a cabo la Evaluación Específica de Desempeño de Programas”, con base en las evidencias documentales recabadas, en la información derivada de las entrevistas y de las reuniones de trabajo realizadas, a partir de lo cual se generarán los productos de evaluación que se especifican más adelante.

IV. Generar y entregar los productos de evaluación que se especifican en la Tabla 1:

Tabla 1. Productos de Evaluación y Plazos de Entrega		
Producto	**Descripción del Producto**	**Fecha de Entrega**
Plan de trabajo e instrumentos específicos para la recolección de información	a) Programa de trabajo definitivo, el cual deberá incluir información del equipo evaluador y los procesos señalados para la realización de la evaluación. b) Instrumento(s) para la realización de entrevistas a profundidad. c) Relación de las necesidades de información específica que el equipo evaluador requiere del programa evaluado. Versión impresa y digital (formato PDF no protegido contra copiado) del Informe Final de Evaluación Específica de Desempeño, el cual debe contener los siguientes elementos:	(20 días)
Informe Final de Evaluación	**Contenido (índice)** **Introducción** **Resumen Ejecutivo** **Marco legal** **Objetivos de la Evaluación**	Versión digital: (7 días)
	Nota metodológica*	

	1) Criterios técnicos para la Evaluación de tipo Específica de Desempeño. a. Características generales del programa. b. Evolución del presupuesto del programa. c. Planeación estratégica y contribución. d. Orientación a resultados. e. Rendición de cuentas y transparencia. f. Calidad de la información de desempeño. g. Análisis de resultados. **2) Desarrollo de las secciones de la evaluación en función de los TdR correspondientes.** ▪ **Análisis FODA** o Fortalezas o Oportunidades o Debilidades o Amenazas ▪ **Valoración final del programa** ▪ **Hallazgos y Recomendaciones** ▪ **Conclusiones** o Generales de la Evaluación. o Particulares de aspectos sobresalientesde la misma. ▪ **Anexos** ▪ **Fuentes de referencia** Cabe señalar que las respuestas de forma binaria deberán responderse de manera directa (SI/NO) y no inducida, señalándose enla justificación los motivos o hechos que sustentan tanto la respuesta como el nivel otorgado.	

Formato CONAC para la difusión de los resultados de las evaluaciones	Versión impresa y digital (formato PDF) del formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones establecido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), el cual debe contener la desagregación de los siguientes elementos: 1. Descripción de la evaluación. 2. Principales hallazgos de la evaluación. 3. Conclusiones y recomendaciones de la evaluación. 4. Datos de la instancia evaluadora. 5. Identificación de los programas. 6. Datos de contratación de la evaluación en su caso. 7. Difusión de la evaluación. Debido a los requerimientos del Archivo, los documentos impresos deberán ser empastados (no engargolados ni carpetas).	Versión impresa:(5 días)
Productos complementarios de laEvaluación	Versión digital (archivo fuente) de: a. La base de datos generada con la información de gabinete y/o de campo para elanálisis de la evaluación. b. Los instrumentos de recolección de información: cuestionarios, entrevistas y formatos, entre otros. c. Evidencia fotográfica, audio u otra,recolectada para la evaluación. d. Evidencia de todas las solicitudes de información y seguimiento al ente evaluado.	Versión digital (5 días)

	e. Evidencia y ligas de acceso de la investigación en los Portales Oficiales de Internet del Gobierno Estatal, así como Plataformas del Gobierno Estatal que en su caso aplique, relativos a la información necesaria para complementar el análisis de gabinete.	
*** Nota metodológica: descripción de las técnicas y los modelos utilizados, acompañada del muestreo, especificando los supuestos empleados y las principales características del tamaño y dispersión de la muestra utilizada.**		

Es importante señalar que la Evaluación debe de elaborarse con base en la información existente (árbol de problemas, árbol de objetivos, matriz de indicadores de resultados, reglas de operación, etc.), por lo que cuando no exista deberá señalarse la inexistencia de la misma, no pudiendo ser sustituida por información estatal o nacional ajena al programa, la cual sólo deberá ser utilizada para fines de comparación o, en su caso, especificar de manera clara la forma en que fueron adaptadas y aplicadas a la situación estatal que se valora.

El proceso de realizar una evaluación contempla aspectos tanto objetivos como subjetivos, por este motivo, durante la recopilación de la información es necesario e indispensable la aplicación de ciertos instrumentos que proporcionan tanto la certeza como la información sobre los aspectos a evaluar. Por este motivo, al entregarse las evaluaciones en la Coordinación General de Desarrollo Regional, deberá entregarse lo siguiente:

En forma impresa:

- Informe final de la evaluación del Programa.
- Oficio de solicitud de revisión de la evaluación.
- Resumen de la evaluación.
- Debido a los requerimientos de la Ley General de Archivo, los documentos impresos deberán ser mediante empastado rustico (no engargolados ni carpetas).

En forma digital:

Deberá entregarse de forma enumerativa, más no limitativa, como mínimo la siguiente información, misma que deberá presentarse en formatos editables para poder efectuar el análisis (Word, Excel, PDF):

- Informe Final de la Evaluación.
- Resumen Ejecutivo de la Evaluación.
- Presentación en formato Power Point (u otra plataforma para presentaciones electrónicas) de los resultados finales de la evaluación, la cual deberá contener mínimo 10 y máximo 15 diapositivas.
- Oficio de Solicitud de revisión de la evaluación, firmado por el responsable de haberla realizado.
- Bases de datos generadas con la información de gabinete y/o campo.
- Minutas (o documento similar ya sea presencial o virtual) sobre el seguimiento del proceso de evaluación, los cuales deberán ser firmadas por los involucrados.
- Evidencia fotográfica de las reuniones realizadas.
- Papeles de trabajo (actas de trabajo, cuestionarios, encuestas, archivos de Excel que muestren la forma que se valoró y se llega a los resultados indicados, así como toda la información que acredite la realización de la evaluación en forma particular del programa evaluado).

Perfil del Coordinador y Equipo de Evaluación

El perfil del coordinador de la evaluación, así como del equipo evaluador, son las características deseables para desarrollar el proyecto Evaluación Específica de Desempeño de Programas Sociales se describe en la tabla 2, no siendo en ningún caso limitativo o condicionante respecto a la aceptación y análisis de la misma.

Tabla 2. Descripción del Perfil del Equipo Evaluador

Cargo	Escolaridad y Áreas del Conocimiento	Experiencia
Coordinación de la Evaluación	Grado de Maestría o superior en las áreas de Ciencias Sociales, Administración Pública, Ciencia Política, Economía, Evaluación de políticas públicas, Sociología o áreas afines a la temática de la evaluación, así como cursos, especialidades y/o talleres en dicha área. **(Anexar comprobantes de estudios)**	• Experiencia mínima de 2 años en la realización de: Estudios e investigaciones sobre temas referentes a Políticas Públicas, Evaluación de programas y políticas de Desarrollo Social, descentralización, seguimiento de gasto público y coordinación interinstitucional. • Proyectos de investigaciones evaluativas donde se hayan empleado las metodologías establecidas por la SHCP, SFP, y CONEVAL, que pueden ser evaluaciones a programas federales o bien evaluaciones a programas de gobiernos estatales.

Equipo Evaluador	Licenciatura o superior en Ciencias Sociales, Ciencia Política, Economía, Evaluación de Políticas Públicas, Sociología o áreas afines a la temática de la evaluación. Al menos un especialista en técnicas cuantitativas y cualitativas. Al menos un especialista en trabajo de campo.	Experiencia en la realización de estudios e investigaciones sobre temas de Políticas Públicas, evaluación de programas y políticas de Desarrollo Social, descentralización, seguimiento de gasto público y coordinación interinstitucional.
Especialista en trabajo en campo	Licenciatura o superior en Ciencias Sociales, Ciencia Política, Economía, Evaluación de Políticas Públicas, Sociología o áreas afines a la temática de la evaluación. Al menos un especialista en trabajo de campo.	Experiencia en la realización de estudios e investigaciones sobre temas de Políticas Públicas, evaluación de programas y políticas de Desarrollo Social, descentralización, seguimiento de gasto público y coordinación interinstitucional.

Responsabilidad y Compromisos

Derivado de la experiencia en años anteriores, para los casos en que la evaluación sea llevada por una instancia externa (en caso de que aplique):

- La instancia evaluadora externa será la responsable de los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para la realización de la evaluación; asimismo, es responsable del pago por servicios profesionales, viáticos y aseguramiento del personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo que sea contratado para la ejecución de la evaluación y operaciones conexas, o en su caso, establecer lo contrario.
- La instancia evaluadora deberá entregar desde el momento de la presentación de su propuesta, un organigrama del equipo evaluador que participará en la prestación del servicio indicando brevemente la función que desempeñará y en caso de sustitución de algún miembro, entregar la actualización correspondiente, junto con su currículum y cédula profesional. En caso de sustitución de las personas asignadas, deberá ser con un profesionista que cuente con el mismo perfil, debiendo notificarlo a la contratante.
- Respecto de los entregables, la instancia evaluadora será la responsable de responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por el personal responsable del programa, y por la instancia revisora.
- Para la revisión de los productos entregables, la Unidad Responsable del programa entregará a la instancia evaluadora sus observaciones y recomendaciones. La instancia evaluadora realizará las correcciones o aclaraciones pertinentes referentes a los productos entregables.
- La Unidad Responsable del Programa deberá tener una participación activa en la revisión de los productos que proporcione la Instancia Evaluadora, así como del proceso de

evaluación, por lo que, esta última realizará una mesa de trabajo, donde se expondrán las correcciones realizadas a los productos entregables debiéndose documentar dicho proceso.

- En total este proceso de revisión, corrección y aprobación de los productos entregables deberá estar dentro del periodo establecido en el contrato para la prestación del servicio.
- Se sugiere que la Unidad Responsable del Programa nombre a un coordinador de la evaluación con facultades de decisión, tomando en consideración que deberá:

    o Suministrar oportunamente a la Instancia Evaluadora toda la documentación e información necesaria para el desarrollo del proceso de evaluación.

    o Atender y resolver las dudas que la instancia evaluadora solicite para el adecuado análisis y evaluación del programa, dichas dudas o requerimientos no podrán ser otras que no estén en el marco del proceso de evaluación del programa.

    o Convocar al personal de la Unidad Responsable de la operación y ejecución del programa, para participar en la revisión y retroalimentación de los productos que presente la Instancia Evaluadora.

    o Verificar que las recomendaciones establecidas por la Instancia Evaluadora sean susceptibles de implementarse en el corto y mediano plazo, acorde a los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos con los que cuenta la URP.

    o Verificar que el personal de la(s) Unidad(es) Responsable(s), asista a todas las reuniones y aplicación de entrevistas y/o encuestas que la Instancia Evaluadora lleve a cabo.

    o Difundir y publicar los resultados de la evaluación.

- La Instancia Evaluadora, cuando sea externa (en caso de que aplique), deberá:

Ser una persona física o moral del sector privado, social o académico, registrado ante la autoridad hacendaria e independiente a la administración pública.

    o Contar con experiencia probada en la materia de evaluación correspondiente.

o No existir conflicto de interés.

o Realizar de manera oficial los requerimientos de información, en tiempo y forma ante la URP, debiendo anexar dicha solicitud dentro de la información digital anexa a los resultados de la evaluación.

o Verificar la confiabilidad de la información suministrada por la Unidad Responsable del Programa evaluado, así como del resto de la información de la que este se valga para el proceso evaluativo.

o Para el caso que se tenga contacto con beneficiarios o personas que participan en la operación del programa (encuestas, entrevistas, grupos de enfoque, etc.), los instrumentos y las preguntas, deberán apegarse a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla y contar con el visto bueno por parte de la URP.

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

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

o Incorporar y realizar las adecuaciones que se deriven de la retroalimentación realizada por la Unidad Responsable del Programa.

o Integrar hallazgos y recomendaciones susceptibles de implementarse por parte de la Unidad Responsable del Programa, por cada una de las preguntas.

o Notificar a la Unidad Responsable del Programa sobre las reuniones, entrevistas y otros encuentros, con tiempo prudente para su realización.

- La instancia evaluadora, cuando sea externa (en caso de que aplique) NO deberá:

o Estar vinculada directa o indirectamente con alguna dependencia de los distintos órdenes de Gobierno, a efecto de que las evaluaciones cumplan con la independencia, imparcialidad, transparencia y los demás que se establezcan en las disposiciones

Productos de Evaluación

Por otro lado, de igual manera se sugiere que en el "Plan de trabajo e instrumentos específicos para la recolección de información" la Instancia Evaluadora Externa (en caso de que aplique) especifique los siguientes puntos:

- Presentación general del proceso de evaluación.
- Las técnicas que se utilizarán para recabar y recopilar información (derivado de la emergencia sanitaria).
- Cronograma de trabajo, mismo que debe especificar entre otros puntos, las fechas para realizar las visitas a la URP y la aplicación de encuestas y/o entrevistas a profundidad; el periodo en el que se realizará la revisión, valoración y retroalimentación de la información y evidencia documental; el periodo de retroalimentación de los productos entregados a la URP.

La "Presentación de Power Point u otra aplicación para presentaciones electrónicas" debe ser un documento que represente visualmente los principales elementos de la evaluación, cuyo contenido sea de comprensión de diferentes públicos o audiencias de la intervención.

Esta presentación, permitirá comunicar de forma clara, concisa y precisa los principales resultados de la evaluación. Es importante mencionar que este documento debe contener elementos de diseño, gráficos y esquemáticos, ya que visualmente no debe solo contener texto; asimismo, se solicita que dicha presentación se publique en los principales portales de internet del Gobierno Estatal y/o Nacional, para su consulta.

- Dicho documento debe especificar como mínimo lo siguiente:
    - o Datos del programa (nombre y clave del programa, Unidades Responsables del Programa, presupuesto ejercido, objetivo general),
    - o Principales proyectos o rubros en los que se ejerció el recurso,
    - o Objetivo de la evaluación, instancia evaluadora externa (en caso de que aplique)

que realizó la evaluación, costo de la evaluación,

o Resultados de la valoración final y por temática,

o Principales fortalezas (máximo 5),

o Principales hallazgos negativos, entendiéndose como debilidades y/o amenazas (máximo 3),

o Principales recomendaciones (máximo 3),

o Principales conclusiones (máximo 3),

o Links, donde se puede consultar los documentos como el informe final, y demás entregables.

Documentación Entregable

Es importante establecer una herramienta que permita comprobar el seguimiento y avance del proceso de evaluación, por lo que se solicita como entregable, las minutas de trabajo donde se establezcan asuntos tratados, acuerdos, fechas límite de entrega, entre otros aspectos. En el caso de que no se puedan realizar reuniones de trabajo debido a la emergencia sanitaria, es necesario solicitar evidencia documental o digital (videoconferencias) que permitan sustentar dicho entregable. En este sentido, la Instancia Evaluadora Externa (en caso de que aplique) debe realizar como mínimo 1 reunión y por lo tanto deberán entregar un mínimo de 1 minuta, que cada uno corresponde al plan de trabajo y la solicitud de información, otro para los avances o resultados preliminares y el último para los entregables finales. Lo anterior, para dar pie a que la Unidad Responsable del Programa pueda realizar un análisis, valoración y retroalimentación de los productos o avances de la evaluación del programa. Dichas reuniones no necesariamente deben ser presenciales, ya que pueden realizarse vía remota mediante programas como Cisco Webex, Google Meeting, Zoom, entre otros.

Metodología de Evaluación

Secciones Temáticas

La aplicación de los presentes Términos de Referencia requiere de la aplicación de una sección de "Contenido para el Análisis y Valoración del Programa", guiado por Características Generales del Programa, así como de 5 secciones temáticas conformadas por un total de 15 preguntas, de las cuales 5 son de respuesta cerrada y 10 de respuesta abierta, tal como se señala en la Tabla 3:

Tabla 3. Contenido para el Análisis y Valoración del Programa 2022

No.	Sección	Preguntas	Subtotal	Ponderación
	Características Generales del Programa	A - E	No Aplica	No Aplica
A	Justificación de la Creación y del Diseño del Programa	1 - 5	5	5
B	Planeación Estratégica y Contribución	6 - 7	2	2
C	Participación Social, Transparencia y Rendición de cuentas	8 - 10	3	3
D	Orientación y Medición de Resultados	11 - 13	3	3
E	Evaluación de los Programas	14 - 15	2	2
	TOTAL		**15**	**15 - 100%**

Técnicas y Métodos de Aplicación

El análisis y valoración sistemática del programa debe realizarse mediante un método mixto que implica:

a) **Trabajo de gabinete**, el cual se define como "el conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización y la valoración de información concentrada en registros administrativos, documentos normativos, bases de datos, evaluaciones internas y/o externas, entre otras". Por lo tanto, dicho trabajo se lleva a cabo con base en la información y evidencias documentales proporcionadas por los servidores públicos responsables de la gestión de los programas, así como la derivada de investigar en los Portales Oficiales de Internet del Gobierno Estatal; por lo que resulta conveniente para la Secretaría nombrar a una unidad específica como "Coordinadora de la evaluación", con el objetivo de que ésta funja como enlace institucional ante los involucrados durante todo el proceso de evaluación.

b) **Trabajo de campo**, el cual consiste en la aplicación la formulación y de entrevistas y la realización de reuniones de trabajo con los servidores públicos responsables de la gestión de los programas, los cuales deben ser convocados por las personas responsables de la evaluación en función de las necesidades de información complementarias que se requieran para realizar un análisis exhaustivo de las preguntas de cada sección temática.

Criterios Generales para Responder las Preguntas

Las secciones temáticas que conforman este documento metodológico incluyen preguntas específicas, de las cuales 10 deben responderse de acuerdo a un esquema binario “Sí” / “No”, asignar un nivel de cumplimiento y sustentar, con base en la revisión de las evidencias documentales disponibles y anexadas en los papeles de trabajo, para lo cual es indispensable hacer explícitos los principales argumentos empleados en el análisis. En los casos en los que la respuesta sea “Sí”, el evaluador debe considerar la consistencia, calidad y apego de la información o evidencias presentadas a las características establecidas en cada pregunta, para lo cual se aplica una tabla de criterios con niveles que van de 1 a 4, donde el criterio con valor igual a 1 significa un cumplimiento mínimo de los parámetros de calidad y consistencia, así como de las características correspondientes; mientras que el criterio con valor igual a 4 corresponde a un cumplimiento total de los parámetros de calidad y consistencia, así como de las características correspondientes.

Para los casos en que se considere que la información sea inexistente, el Nivel es 0, la respuesta que corresponderá será “No”, y se deberá generar un análisis del contexto o razones por lo que no se cuenta con dicha información o evidencia documental, asimismo, se deberá generar un Aspecto Susceptible de Mejora y por lo tanto una recomendación, que permita mejorar o cambiar positivamente la situación actual.

Las 5 preguntas que no tienen respuestas binarias (por lo que no incluyen niveles de cumplimiento) se deben responder de acuerdo a un análisis exhaustivo sustentado en evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el mismo, igualmente deberán plasmarse los Aspectos Susceptibles de Mejora en congruencia con los Hallazgos.

Formato de Respuesta

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

a) Pregunta.

b) Características.

c) Criterios de la pregunta.

d) Respuesta binaria (“Sí / No”). Para las respuestas binarias, en los casos en que la respuesta sea “Sí”, el nivel de respuesta debe incluir el valor numérico y el criterio correspondiente, el cual debe ser consistente con la columna de cumplimiento.

e) Análisis y evidencia que justifique la respuesta, la cual deberá ser clara y oportuna de acuerdo a lo solicitado por pregunta, agregando en la redacción los criterios que está justificando.

f) Fuentes de información utilizadas y en caso de ser públicas, la dirección electrónica actualizada para ser consultada.

g) En caso de realizar justificaciones generales; es obligatorio señalar y justificar de manera concreta el cumplimiento o incumplimiento de cada uno de los criterios dispuestos en las preguntas.

Consideraciones para dar Respuesta

Para las preguntas que han de responderse de manera binaria (“Sí” / “No”), se debe considerar lo siguiente:

- Cuando el programa no cuente con documentos o evidencia para dar respuesta a la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta debe ser “No”. No debiendo ser sustituida esta respuesta por cualquier otra negativa, tales como: “no aplica”, “Negativa”, “No procedente” etc.
- Si el programa cuenta con información para responder a la pregunta, es decir si la respuesta general es “Sí” se procede a asignar una valoración 1 a 4, en virtud de los

criterios establecidos para cada nivel de cumplimiento, en este caso cada uno de los niveles por pregunta tendrá un valor de 0.25, de tal forma que si cuenta con una valoración de 4 esto será equivalente a 1 punto, por lo que en caso de que las 15 preguntas cuentan con respuesta positiva esto dará un resultado final de 15 puntos que equivale a 100%.

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

1) De manera enunciativa más no limitativa, elementos con los que debe justificar su valoración, así como la información que se debe incluir en la respuesta o en anexos.

2) Fuentes de información mínimas por utilizar para dar respuesta.

3) Congruencia entre respuestas. En caso de que la pregunta analizada tenga relación con otra(s), se señala(n) la(s) pregunta(s) con la(s) que debe haber coherencia en la(s) repuesta(s).

4) Anexos básicos para dar respuesta a las preguntas que lo requieran, los anexos quese deben incluir son los siguientes:

Anexo 1. Valoración Final del Programa.

Anexo 2. Datos de la Instancia Evaluadora y el Costo de la Evaluación.

Anexo 3. Árbol de Problemas y Árbol de Objetivos.

Anexo 4. Matriz de Indicadores para Resultados del Programa.

Anexo 5. Ficha Técnica de Indicadores del Programa.

Anexo 6. Localidades Atendidas con Recursos del Programa.

Anexo 7. Metas del Programa.

Anexo 8. Avance de los indicadores del Programa

Anexo 9. Evolución de la Cobertura de la Población Objetivo del Programa.

Anexo 10. Avance de las Acciones para Atender los ASM.

Análisis de Gabinete

Con base en la información proporcionada por la Unidad Responsable del Programa, se realizará una descripción detallada del programa que debe incluirse en el Informe Final de Resultados de la Evaluación, la cual debe contener los siguientes aspectos:

a) El análisis del marco normativo que lo rige, mismo que requiere de trabajo de gabinete que incluye acopio, organización, sistematización y valoración de información contenida en registros administrativos, evaluaciones externas (en caso de que aplique), documentos oficiales, documentos normativos, sistemas de información, y documentos relacionados con el programa.

b) Mapeo del proceso general de implementación del programa y cada uno de sus elementos:

a) Identificar los puntos clave de la operación.

b) Identificar los actores relevantes que intervienen.

Esto permitirá determinar los criterios de selección de la muestra analítica, así como las características del trabajo de campo que se requeriría como parte de la evaluación.

c) El contenido mínimo del análisis de gabinete contempla:

a. La normatividad aplicable (leyes, reglamentos, reglas de operación, lineamientos, manuales de procedimientos, entre otros).

b. Diagnóstico y estudios de la problemática que el programa pretende atender.

c. Diagnósticos y estudios del marco contextual en el que opera el programa.

d. Matriz de Indicadores para Resultados, del programa a ser evaluado.

e. Evaluaciones anteriores del programa.

f. Documentos de trabajo, institucionales e informes de avances de los Aspectos Susceptibles de Mejora, en su caso.

g. Estrategia de integración de beneficiarios y de padrón del programa.

Análisis Cualitativo

Un aspecto fundamental de la evaluación específica de desempeño, es que se debe realizar trabajo de gabinete y mediante la información proporcionada por las unidades responsables de los programas, la unidad de evaluación o evaluador externo según sea el caso analizará los impactos del programa con base en los hallazgos detectados con una metodología rigurosa. Los valores a tomar en cuenta serán aquellos correspondientes a los indicadores de resultados y a los indicadores de servicios y gestión de la MIR del programa, asimismo, se debe tomar en cuenta la estructura analítica del programa presupuestario como se define en la Guía para la Construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados del CONEVAL.

Análisis Cuantitativo

Para el análisis cuantitativo, la unidad de evaluación o evaluador externo según sea el caso deberá hacer una valoración sobre los bienes y servicios que otorga el programa en cuestión con base en la selección de indicadores de componentes de la MIR, incluyendo las metas del mismo. También se deben reportar los Aspectos Susceptibles de Mejora con base en sus documentos de trabajo y/o mecanismos de seguimiento, con las acciones comprendidas por programa y avance reportado.

Secciones para la Evaluación Específica del Desempeño de Programas Sociales
Justificación de la Creación y del Diseño del Programa

1. ¿El programa cuenta con un diagnóstico, en el cual se describan las problemáticas vinculadas a las carencias sociales detectadas en la población, y se presentan de forma clara?

Elementos	Cumplimiento
Causas, efectos y características del problema.	• Sí/No
Los datos y estadísticas utilizadas se basan en los informes de pobreza, en datos estadísticos e información emitida por las instituciones oficiales.	• Sí/No
La información presentada es actualizada y es referenciada de fuentes oficiales.	• Sí/No
Se encuentra integrado en un documento normativo y este se encuentra aprobado y/o publicado.	• Sí/No

Respuesta: Si/No (Es indispensable que en dichas preguntas se indique directamente "Sí" /"No", toda vez que de no hacerlo se desconocería de manera explícita la opinión del evaluador).

Procede valoración cuantitativa (ver tabla de criterios y ponderaciones).

Si el programa no cuenta con un **diagnóstico**, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No", con nivel 0, considerando lo indicado en la tabla de criterios.

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

Nivel	Criterios y ponderaciones
1	• Se considera al menos una de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.25 pts)
2	•Se consideran al menos dos de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.50 pts)
3	• Se consideran al menos tres de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.75 pts)
4	• Considera todas las características establecidas en la pregunta. (1 pto)

Consideraciones para emitir la respuesta correspondiente:

1.1. La respuesta debe contemplar:

I. En el análisis se debe de identificar la existencia de un diagnóstico correspondiente al programa evaluado, el cual cuente con la aprobación respectiva, la aprobación de las actualizaciones y/o modificaciones con base en los instrumentos de planeación Nacional y Estatal, y que se encuentre publicado en el Periódico Oficial del Estado, así como en los medios electrónicos de los que dispone la Secretaría.

II. Se debe revisar la existencia de un diagnóstico el cual se integre información, datos y cifras oficiales, que plasmen las problemáticas de la población, lo que permita establecer acciones para su atención.

III. Verificar la veracidad de los datos presentados, así como que estos sean los emitidos por las fuentes oficiales referenciadas.

1.2. Las fuentes mínimas para revisar: diagnóstico del programa evaluado.

2. ¿Los problemas o necesidades detectadas en el diagnóstico del programa, se establecen cómo hechos negativos que pueden ser atendidos a través de la implementación del mismo programa?

Respuesta: Si/No (Es indispensable que en dichas preguntas se indique directamente "Sí" /"No", toda vez que de no hacerlo se desconocería de manera explícita la opinión del evaluador).

No procede valoración cuantitativa.

Se deberá usar la información de la respuesta para completar los **Anexos 3 y 5.**

Consideraciones para emitir la respuesta correspondiente:

2.1. La respuesta debe de contemplar:

I. Se debe analizar si en la redacción del diagnóstico se establece o delimita la problemática a atender de forma negativa y en su caso se considera un objetivo para la atención de este.

II. Se debe verificar si se menciona las características del problema, es decir, si se mencionan los indicadores o situación negativas a atender.

III. Se deben verificar árboles de problemas y objetivos contenidos en el diagnóstico.

2.2. Las fuentes mínimas por utilizar son: La Metodología del Marco Lógico (MML), el diagnóstico correspondiente al programa evaluado, programa presupuestario, informes de pobreza e indicadores presentados por los entes encargados de la medición y evaluación de la pobreza.

3. ¿En la detección del problema o necesidad a atender por el programa, se establece la Metodología del Marco Lógico (MML) como una herramienta que permite visualizar de forma clara el origen y las posibles soluciones de este?

Elementos	Cumplimiento
a) Se establece como problema central en el diagrama del árbol, previamente detectado.	• Sí/No
b) Se detectan las causas y efectos que se generarían si el problema no fuera atendido.	• Sí/No
c) Se consideran los medios y fines que permitirán dar atención al propósito del programa.	• Sí/No
d) Se genera una relación de causalidad entre los elementos del árbol de problemas y de objetivos.	• Sí/No

Respuesta: Si/No (Es indispensable que en dichas preguntas se indique directamente "Sí" /"No", toda vez que de no hacerlo se desconocería de manera explícita la opinión del evaluador).

Procede valoración cuantitativa (ver tabla de criterios y ponderaciones).

Si el programa no establece la **Metodología del Marco Lógico (MML)**, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No", con nivel 0, considerando lo indicado en la tabla de criterios.

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

Nivel	Criterios y ponderaciones
1	• Se considera al menos una de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.25 pts)
2	•Se consideran al menos dos de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.50 pts)
3	• Se consideran al menos tres de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.75 pts)
4	• Considera todas las características establecidas en la pregunta. (1 pto)

Se deberá usar la información de la respuesta para completar el **Anexo 3 y 4.**

Consideraciones para emitir la respuesta correspondiente:

3.1. La respuesta debe de contemplar:

I. Se deben analizar los documentos, en donde se mencione que el problema detectado se considera en el diseño del árbol de problemas.

II. Se debe mencionar si el problema central del árbol de problemas cuenta con las causas y efectos, y presentar comentarios con respecto si existe coherencia entre los elementos.

III. Analizar si el árbol de objetivos surge del árbol de problemas, es decir, que, al pasar de forma negativa a positiva, existe congruencia.

IV. Se debe comentar si entre los elementos de los diagramas del árbol de problemas y de objetivos existe relación causal.

3.2. Las fuentes mínimas por utilizar son: La Metodología del Marco Lógico del programa, árbol de problemas y de objetivos contenidos en el diagnóstico correspondiente al programa evaluado, programa presupuestario, informes de pobreza e indicadores presentados por los entes encargados de la medición y evaluación de la pobreza.

4. ¿En la identificación del problema a atender, se establecen a las poblaciones en referencia, potencial y objetivo que pueden ser atendidas con el programa?

Respuesta: Si/No (Es indispensable que en dichas preguntas se indique directamente "Sí" /"No", toda vez que de no hacerlo se desconocería de manera explícita la opinión del evaluador).

No procede valoración cuantitativa.

Se deberá usar la información de la respuesta para completar el **Anexo 9.**

Consideraciones para emitir la respuesta correspondiente:

4.1. La respuesta debe de contemplar:

I. Se debe verificar si en la evidencia proporcionada, se hace mención de la población en referencia del programa, para poder determinar la congruencia de la delimitación de las poblaciones en estudio.

II. Analizar si se establece la población potencial que tiene el problema, de acuerdo con los indicadores e información oficial, lo que permita delimitar a la posible población objetivo.

III. Mencionar si en el programa o estrategia se establece a la población objetivo que será atendida con las acciones que se vinculan al programa evaluado.

4.2 Las fuentes mínimas por utilizar son la Metodología del Marco Lógico.

5. ¿Para la atención del problema detectado por el programa, se establece un eje rector el cual contiene los objetivos que se relacionan con la aplicación de los recursos del programa evaluado, y está debidamente alineado a los ejes rectores de los Planes de Desarrollo Estatal y Nacional?

Respuesta: Si/No (Es indispensable que en dichas preguntas se indique directamente "Sí" /"No", toda vez que de no hacerlo se desconocería de manera explícita la opinión del evaluador).

No procede valoración cuantitativa.

Consideraciones para emitir la respuesta correspondiente:

5.1. La respuesta debe de contemplar:

I. Hacer mención si existe alineación y congruencia de los ejes rectores u objetivos del programa con los instrumentos de planeación estatal.

II. Se debe incluir un cuadro comparativo respecto a la alineación del programa con los ejes rectores del Plan de Estatal de Desarrollo.

5.2. La fuente mínima por utilizar es: el Plan Estatalde Desarrollo 2019 – 2024, el diagnóstico del programa, las reglas de operación, etc.

Planeación Estratégica y Contribución

6. ¿Para la atención de las necesidades prioritarias de la población, se diseñó y considero un objetivo específico en el programa, en el cual es posible identificar el resumen narrativo de la MIR (Fin, Propósito, Componentes y Actividades)?

Elementos	• Cumplimiento
a) Resumen narrativo de la MIR.	• Sí/No
b) Fin y Propósito.	• Sí/No
c) Componentes y Actividades.	• Sí/No
d) Documento oficial en donde se consideró el programa u objetivo específico.	• Sí/No

Se deberá usar la información de la respuesta para completar el **Anexo 4.**

Respuesta: Si/No (Es indispensable que en dichas preguntas se indique directamente "Sí" /"No", toda vez que de no hacerlo se desconocería de manera explícita la opinión del evaluador).

Procede valoración cuantitativa (ver tabla de criterios y ponderaciones).

Si el programa no consideró un **objetivo específico en el diagnóstico, reglas de operación**, se considera información inexistente y por lo tanto, la respuesta es "No", con nivel 0 considerando lo indicado en la tabla de criterios.

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

Nivel	Criterios y ponderaciones
1	• Se considera al menos una de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.25 pts)
2	•Se consideran al menos dos de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.50 pts)
3	• Se consideran al menos tres de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.75 pts)
4	• Considera todas las características establecidas en la pregunta. (1 pto)

Consideraciones para emitir la respuesta correspondiente:

6.1 La respuesta debe contemplar:

I. Sólo podrá considerarse la MIR del programa.

II. Se debe de identificar la existencia del resumen narrativo del Fin y si este, es concordante con la MIR del programa.

III. Señalar específicamente si existe lógica vertical.

6.2 Las fuentes mínimas por utilizar son: el Plan Estatal de Desarrollo 2019 – 2024, el diagnóstico del programa, las reglas de operación, anexo donde se muestre la construcción de la MML y MIR del programa.

7. El programa que se está evaluando ¿Cuenta con indicadores y metas que coadyuven con la medición de cumplimiento de los objetivos del mismo, de acuerdo con las siguientes características?

• Elementos	• Cumplimiento
a) Se establecen indicadores para cada nivel y contienen: Nombre, año base y unidad de medida.	• Sí/No
b) Se establecen metas claras, medibles localmente, alcanzables y tienen: Periodicidad de medición, sentido del indicador, método de cálculo, meta del indicador.	• Sí/No
c) Se realiza la previsión de los recursos a ejercer en el programa.	• Sí/No
d) Se hace mención de los responsables del seguimiento y cumplimiento del programa.	• Sí/No

Se deberá usar la información de la respuesta para completar los **Anexos 7 y 10**

Respuesta: Si/No (Es indispensable que en dichas preguntas se indique directamente "Sí" /"No", toda vez que de no hacerlo se desconocería de manera explícita la opinión del evaluador).

Procede valoración cuantitativa (ver tabla de criterios y ponderaciones).

Si el programa no cuenta con **indicadores y metas que coadyuven con la medición de cumplimiento de los objetivos del mismo**, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No" con nivel 0, considerando lo indicado en la tabla de criterios.

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

Nivel	Criterios y ponderaciones
1	• Se considera al menos una de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.25 pts)
2	•Se consideran al menos dos de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.50 pts)
3	• Se consideran al menos tres de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.75 pts)
4	• Considera todas las características establecidas en la pregunta. (1 pto)

Consideraciones para emitir la respuesta correspondiente:

7.1 La respuesta debe contemplar:

I. Señalar de forma puntual si para los indicadores de los Niveles Propósito y Componentes tienen un nombre o denominación adecuados, si tienen un año base a partir del cual se iniciará la medición, y si la unidad de medida es coherente y adecuada para lo que se señala que medirá el indicador.

II. Mencionar si las metas están orientadas a medir el desempeño, son factibles de alcanzar y hacen referencia a ejercicios anteriores, si son congruentes de acuerdo con el avance del objetivo y mencionar si son adecuados, demasiado ambiciosos o están debajo del umbral de la capacidad del municipio, y si el programa tiene la capacidad para medirlos en el periodo de tiempo determinado.

III. Determinar si se menciona la previsión de los recursos y los responsables de la ejecución del programa.

7.2 Las fuentes mínimas por utilizar son: El diagnóstico, las reglas de operación, la MIR del programa evaluado.

Participación Social, Transparencia y Rendición de cuentas

8. El programa tiene definidos e implementa procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo que requiere la población, con respecto de proyectos, obras o acciones a ejecutarse, para el beneficio de su comunidad.

Elementos	Cumplimiento
a) Se cuenta con un formato definido, el cual contiene información útil para identificar al tipo de población y localidad para la que se solicita el apoyo.	• Sí/No
b) El formato se encuentra aprobado por un órgano colegiado y/o incluido en un manual de procedimientos o lineamiento respectivo.	• Sí/No
c) Están disponibles para la población objetivo.	• Sí/No
d) Están apegados al documento normativo del programa.	• Sí/No

Respuesta: Si/No (Es indispensable que en dichas preguntas se indique directamente "Sí" /"No", toda vez que de no hacerlo se desconocería de manera explícita la opinión del evaluador).

Procede valoración cuantitativa (ver tabla de criterios y ponderaciones).

Si el programa no cuenta con **procedimiento para dar trámite a las solicitudes**, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No", con nivel 0, considerando lo indicado en latabla de criterios.

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

Nivel	Criterios y ponderaciones
1	• Se considera al menos una de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.25 pts)
2	•Se consideran al menos dos de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.50 pts)
3	• Se consideran al menos tres de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.75 pts)
4	• Considera todas las características establecidas en la pregunta. (1 pto)

Consideraciones para emitir la respuesta correspondiente:

8.1 La respuesta debe contemplar:

I. Se deberá presentar análisis con respecto de la existencia de procedimientos para la atención de la población, en donde se establezcan los requisitos y tiempos para dar trámite a las solicitudes de apoyo que requiere la población.

II. Verificar si se cuenta con un formato para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo que requiere la población, el cual apoye en la recolección de datos, mismo que debe de contener los elementos mínimos para considerar la solicitud de apoyo en la programación y priorización de obras o acciones a ejecutar con los recursos del programa evaluado.

III. Señalar específicamente la liga en que se puede acceder al formato para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo que requiere la población y, en su caso, las oficinas en que se encuentra a disposición de cualquier solicitante.

IV. Especificar en qué documento normativo se hace referencia al mismo.

8.2 Las fuentes mínimas por utilizar son: el formato de solicitud oficial del programa y el documento normativo que lo regule.

9. La Secretaría de Bienestar a través del área responsable ¿Diseña e integra un padrón de beneficiarios, o equivalente, que le permita identificar de forma efectiva y pormenorizada a la población atendida en la aplicación de los recursos del programa evaluado?

Elementos	Cumplimiento
a) Incluye información específica de los beneficiarios: Nombre, sexo, edad, domicilio, miembros de la familia.	• Sí/No
b) Incluye la acción, obra o proyecto otorgado, así como su tipo (Según la normatividad aplicable al programa).	• Sí/No
c) Los beneficiarios cumplen con las características de la población objetivo.	• Sí/No
d) Se encuentra registrado en una base de datos disponible a la población en un portal web oficial.	• Sí/No

Se deberá usar la información de la respuesta para completar el **Anexo 9.**

Respuesta: Si/No (Es indispensable que en dichas preguntas se indique directamente "Sí" /"No", toda vez que de no hacerlo se desconocería de manera explícita la opinión del evaluador).

Procede valoración cuantitativa (ver tabla de criterios y ponderaciones).

Si el programa no cuenta con **un padrón de beneficiarios** se considera información inexistente y por lo tanto, la respuesta es "No" con nivel 0, considerando lo indicado en la tabla de criterios.

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

Nivel	Criterios y ponderaciones
1	• Se considera al menos una de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.25 pts)
2	•Se consideran al menos dos de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.50 pts)
3	• Se consideran al menos tres de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.75 pts)
4	• Considera todas las características establecidas en la pregunta. (1 pto)

Consideraciones para emitir la respuesta correspondiente:

9.1 La respuesta debe contemplar:

I. Se deberá hacer un análisis sobre la existencia de un documento que contenga información que se vincule a un padrón de beneficiarios con recursos del programa evaluado.

II. Los datos que se presenten en el padrón de beneficiarios deben ser útiles para informar sobre el número de personas atendidas, el número de localidades, el tipo de localidades y tipo de obras o acciones entregadas a la población.

III. Señalar específicamente la liga de acceso en que se puede acceder al formato y, en su caso, las oficinas en que se encuentra a disposición al público en general.

IV. Verificar si el padrón de beneficiarios está publicado en las plataformas digitales de que dispone el gobierno del estado y si se genera el aviso correspondiente con respecto de la protección de los datos personales.

9.2 Las fuentes mínimas por utilizar son: el formato de recolección de información, y el padrón de beneficiarios o equivalente

10. ¿El programa integra informes sobre los avances de seguimiento y de cumplimiento en donde se establezcan los objetivos y recursos evaluados y estos son dados a conocer de forma periódica al superior jerárquico y/o entes correspondientes?

Elementos	Cumplimiento
a) Se cuenta con un documento formalizado y firmado por la unidad responsable y el superior jerárquico en donde se establezca el período de recopilación de evidencia e integración de los reportes del programa así como de informar los resultados obtenidos.	• Sí/No
b) Los reportes del programa son periódicos, es decir no son mayores a 4 meses.	• Sí/No
c) Se generan documentos que permiten evidenciar que se informan en tiempo y forma los resultados obtenidos en los reportes y en su caso de las acciones.	• Sí/No
d) Se integran documentos o evidencias con respecto del cumplimiento del calendario en los plazos establecidos.	• Sí/No

Se deberá usar la información de la respuesta para completar el **Anexo 10.**

Respuesta: Si/No (Es indispensable que en dichas preguntas se indique directamente "Sí" /"No", toda vez que de no hacerlo se desconocería de manera explícita la opinión del evaluador).

Procede valoración cuantitativa (ver tabla de criterios y ponderaciones).

Si el programa no cuenta con **informes sobre los avances de seguimiento de cumplimiento**, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No" con nivel 0, considerando lo indicado en latabla de criterios.

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

Nivel	Criterios y ponderaciones
1	• Se considera al menos una de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.25 pts)
2	•Se consideran al menos dos de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.50 pts)
3	• Se consideran al menos tres de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.75 pts)
4	• Considera todas las características establecidas en la pregunta. (1 pto)

Consideraciones para emitir la respuesta correspondiente:

10.1 La respuesta debe de contemplar:

I. Se deberá verificar la existencia de evidencia (oficios, calendario, cronograma, etc.) en donde se haga de conocimiento a las áreas responsables sobre las características por medio de las cuales se va a medir el cumplimiento de los programas.

II. Las fuentes mínimas por consultar son: informes de cumplimiento entregados al superior jerárquico, los reportes mensuales (según sea el caso), avances al programa respecto al cumplimiento de las metas del mismo, validados y sellados por la unidad administrativa correspondiente.

Orientación y Medición de Resultados

11. ¿La Secretaría de Bienestar implementó la aplicación de fichas técnicas de indicadores para contar con información clara y oportuna, que permita apoyar en la medición, seguimiento y cumplimiento de los objetivos del programa evaluado?

Respuesta: Si/No (Es indispensable que en dichas preguntas se indique directamente "Sí" / "No", toda vez que de no hacerlo se desconocería de manera explícita la opinión del evaluador).

No Procede valoración cuantitativa.

Se deberá usar la información de la respuesta para completar el **Anexo 5.**

Consideraciones para emitir la respuesta correspondiente:

11.1 La respuesta debe:

I. Mencionar de manera explícita que se implementó la aplicación de las fichas técnicas con el objetivo de dar seguimiento oportuno a cada indicador del programa.

II. En caso de que la respuesta sea afirmativa, anexar las fichas dentro de la información en formato digital de la evaluación.

III. En la respuesta se debe señalar si la implementación de fichas es específica del programa o general de todos los programas.

IV. Hacer mención si existe un manual o documento normativo que señala la forma de elaboración y diseño.

12. De los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos del programa evaluado, ¿Cuáles fueron las localidades beneficiadas durante el ejercicio fiscal y si estas se encuentran consideradas como las de mayor rezago social?

Elementos	• Cumplimiento
a) Atención de las localidades con el mayor grado de rezago social de al menos el 30%.	• Sí/No
b) Se atendieron las localidades con los 2 grados de rezago social más alto o mayor grado de rezago del estado.	• Sí/No
c) Se atendieron las ZAP y las localidades con los 2 grados de rezago social más alto o mayor grado de rezago del municipio.	• Sí/No
d) Se atendieron las ZAP, las localidades con los 2 grados de rezago social más alto o mayor grado de rezago del municipio y las localidades con pobreza extrema.	• Sí/No

Se deberá usar la información de la respuesta para completar el **Anexo 6.**

Respuesta: Si/No (Es indispensable que en dichas preguntas se indique directamente "Sí" / "No", toda vez que de no hacerlo se desconocería de manera explícita la opinión del evaluador).

Procede valoración cuantitativa (ver tabla de criterios y ponderaciones).

Si el programa no cuenta con **localidades beneficiadas durante el ejercicio fiscal**, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No", con nivel 0, considerando lo indicado en la tabla de criterios.

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

Nivel	Criterios y ponderaciones
1	• Se considera al menos una de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.25 pts)
2	•Se consideran al menos dos de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.50 pts)
3	• Se consideran al menos tres de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.75 pts)
4	• Considera todas las características establecidas en la pregunta. (1 pto)

Consideraciones para emitir la respuesta correspondiente:

12.1 La respuesta debe de contemplar:

I. Presentar un cuadro que contenga las comunidades, grado de rezago social, y obras o acciones ejecutadas.

II. Mencionar si la programación fue acorde a las necesidades que tiene la población.

III. Mencionar si las Zonas de Atención Prioritaria son rurales o urbanas.

12.2 Las fuentes mínimas para consultar son los resultados del índice de rezago social 2022 (CONEVAL) y DECRETO por el que se formula la “Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el año 2024”.

13. ¿La Secretaría de Bienestar establece mecanismos de rendición de cuentas, por medio de los cuales, informa a la ciudadanía sobre las acciones y logros obtenidos con la aplicación de los recursos del programa evaluado?

Elementos	• Cumplimiento
Se integran informes de gobierno, de acuerdo con lo que se establece en la legislación aplicable.	• Sí/No
Presentan datos y estadísticas sobre el cumplimiento de los objetivos y metas que se vinculan al programa evaluado, en su página oficial u otros medios.	• Sí/No
Se realizó la entrega en tiempo y forma de los estados financieros a las instancias correspondientes.	• Sí/No
Los informes se difunden a través de los medios digitales e impresos de los que dispone la dependencia para que se encuentren disponibles para la población.	• Sí/No

Respuesta: Si/No (Es indispensable que en dichas preguntas se indique directamente "Sí" /"No", toda vez que de no hacerlo se desconocería de manera explícita la opinión del evaluador).

Procede valoración cuantitativa (ver tabla de criterios y ponderaciones).

Si el programa no cuenta con **mecanismos de rendición de cuentas, por medio de los cuales, informa a la ciudadanía sobre las acciones**, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No", con nivel 0, considerando lo indicado en la tabla de criterios.

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

Nivel	Criterios y ponderaciones
1	• Se considera al menos una de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.25 pts)
2	•Se consideran al menos dos de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.50 pts)
3	• Se consideran al menos tres de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.75 pts)
4	• Considera todas las características establecidas en la pregunta. (1 pto)

Consideraciones para emitir la respuesta correspondiente:

13.1. La respuesta debe de contemplar:

I. Se debe verificar la existencia de un informe de gobierno, en el cual se realice un análisis con respecto de que se integre información sobre la aplicación de los recursos del programa evaluado.

13.2. Las fuentes mínimas por utilizar son: Informes de Gobierno, oficios, sitio web de la Secretaría.

Evaluación de los Programas

14. ¿La Secretaría de Bienestar realizó evaluaciones externas de desempeño del programa evaluado referente a ejercicios fiscales anteriores?

Respuesta: Si/No (Es indispensable que en dichas preguntas se indique directamente "Sí" / "No", toda vez que de no hacerlo se desconocería de manera explícita la opinión del evaluador).

No Procede valoración cuantitativa

Consideraciones para emitir la respuesta correspondiente:

14.1. La respuesta debe de contemplar:

a) Indicar de manera puntual el tipo de evaluaciones que fueron practicadas al programa, así como las fechas de inicio y termino.

b) Describir cuales fueron los resultados obtenidos, así como si son consistentes con la valoración final emitida.

c) Mencionar si los servidores públicos responsables involucrados en el proceso de gestión de programa conocen y utilizan los resultados de la evaluación.

d) Determinar las áreas de oportunidad de las evaluaciones practicadas y en su caso proponer las recomendaciones pertinentes para su mejora o fortalecimiento.

14.2. Los documentos mínimos para consultar es la evaluación externa realizada en el ejercicio inmediato anterior.

15. ¿La Secretaría de Bienestar implemento un mecanismo formal para dar seguimiento y atención a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) derivados de las evaluaciones externas realizadas al programa en el ejercicio fiscal inmediato anterior?

Elementos	• Cumplimiento
a) La Secretaría de Bienestar implemento mecanismos para dar seguimiento y atención a los ASM de manera formal y se dio un cumplimiento entre 0% y el 25% de ellos.	• Sí/No
b) La Secretaría de Bienestar implemento mecanismos para dar seguimiento y atención a los ASM de manera formal y se dio un cumplimiento entre 26% y el 50% de ellos.	• Sí/No
c) La Secretaría de Bienestar implemento mecanismos para dar seguimiento y atención a los ASM de manera formal y se dio un cumplimiento entre 51% y el 75% de ellos.	• Sí/No
d) La Secretaría de Bienestar implemento mecanismos para dar seguimiento y atención a los ASM de manera formal y se dio un cumplimiento entre 76% y el 100% de ellos.	• Sí/No

Se deberá usar la información de la respuesta para completar el **Anexo 10**.

Respuesta: Si/No (Es indispensable que en dichas preguntas se indique directamente "Sí" / "No", toda vez que de no hacerlo se desconocería de manera explícita la opinión del evaluador).

Procede valoración cuantitativa (ver tabla de criterios y ponderaciones).

Si el programa no cuenta con **mecanismo formal para dar seguimiento y atención a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)**, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No", con nivel 0, considerando lo indicado en la tabla de criterios.

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

Nivel	Criterios y ponderaciones
1	• Se considera al menos una de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.25 pts)
2	• Se consideran al menos dos de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.50 pts)
3	• Se consideran al menos tres de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. (0.75 pts)
4	• Considera todas las características establecidas en la pregunta. (1 pto)

Consideraciones para emitir la respuesta correspondiente:

15.1 La respuesta debe de contemplar:

I. Describir el (los) mecanismo (s) utilizado (s) por la Secretaría de Bienestar para dar atención a los ASM, así como la fecha de implementación y su vigencia.

II. Mencionar el nombre y documento en el cual fueron plasmados los compromisos, plazos de cumplimiento y productos finales para verificar la correcta implementación de los ASM.

III. Determinar las áreas de oportunidad en el seguimiento a los ASM implementado por el municipio y en su caso proponer las recomendaciones pertinentes para su mejora o fortalecimiento.

15.2 Las fuentes mínimas para consultar son las evaluaciones del ejercicio inmediato anterior y los papeles de trabajo que se vinculan al seguimiento y atención de las recomendaciones emitidas.

Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones

Se debe integrar en la tabla titulada “Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones” presente en esta sección, las especificadas por cada tema de la evaluación. En dicha tabla se debe incluir máximo 5 fortalezas y/o oportunidades, 5 debilidades y/o amenazas, y 5 recomendacionespor tema de la evaluación, tomando en consideración que:

- **Fortalezas:** Son aquellos elementos internos o capacidades de gestión o recursos tanto humanos como materiales que puedan usarse para contribuir a la consecución del objetivo.
- **Oportunidades:** Son los factores externos no controlables que representan elementos potenciales de crecimiento o mejoría.

Cuando se identifiquen buenas prácticas en los rubros evaluados, tanto las fortalezas como las oportunidades deben ser redactadas en positivo de forma coherente y sustentada en la información de la evaluación.

- **Debilidades:** Se refieren a las limitaciones, fallas o defectos de los insumos o procesos internos relacionados con el programa, que pueden obstaculizar el logro de los objetivos del mismo.
- **Amenazas:** Muestran los factores del entorno que, de manera directa o indirecta, afectan negativamente su quehacer, que impide o limita la obtención de los objetivos del programa.

El formato en donde se debe responder es el siguiente:

Recomendaciones

Sección temática 1	Pregunta Referencia 2	Hallazgo 3	Recomendación 4	Unidad Responsable 5	Resultado esperado 6	Factibilidad de la Recomendación 7

Las recomendaciones deben de señalarse considerando lo siguiente:

- Deberán derivarse de los hallazgos de la evaluación,
- Ser concretas y factibles de implementación,
- Deberán incluir por lo menos la siguiente información:
  - Breve análisis de viabilidad o factibilidad de la implementación.
  - Especificar las Unidades Administrativas Responsables del Ayuntamiento para la implementación.
  - Resultados esperables de la implementación, tanto en operación como en el logro de objetivos.
  - Condiciones actuales que justifiquen su implementación sin ser un riesgo potencial.

Conclusiones y Valoración de la Pertinencia del Programa

Las conclusiones deben ser precisas y fundamentarse en el análisis de la evaluación realizada, en cada una de sus secciones para el programa evaluado. La extensión máxima es de dos cuartillas. Las conclusiones no deberán limitarse a hacer una síntesis general de los hallazgos de la evaluación.

En este análisis y valoración se deberá dejar claro si el programa está orientado a la consecución de resultados y si es pertinente o no con respecto al problema o necesidad que atiende; se deberán incluir los argumentos que sostengan esta valoración, mismos que deberán ser consistentes con las respuestas a las preguntas de la evaluación, con la valoración final del programa y con los hallazgos y recomendaciones identificadas.

Formato de Anexos

Anexo 1. Valoración Final del Programa

Nombre del Programa:
Unidad Responsable:
Tipo de Evaluación:
Año de la Evaluación:

Sección	Calificación	Justificación
Justificación de la Creación y del Diseño del Programa		
Planeación Estratégica y Contribución		
Participación Social, Transparencia y Rendición de Cuentas		
Orientación y Medición de Resultados		
Evaluación de los Programas		
Total		

NOTA: El presente anexo es sólo una guía, que puede ser adaptada a las necesidades particulares de cada evaluación, haciendo los señalamientos justificativos correspondientes.

Anexo 2. Datos de la Instancia Evaluadora y el Costo de la Evaluación

Nombre del Programa:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

(en caso de que aplique)

Nombre de la instancia evaluadora (si es que aplica)	
Nombre del coordinador de la evaluación	
Nombres de los principales colaboradores	
Nombre de la unidad administrativa municipal responsable de dar seguimiento a la evaluación	
Nombre del titular de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación	
Forma de contratación de la instancia evaluadora (si es que aplica)	
Costo total de la evaluación (si es que aplica)	
Fuente de financiamiento (si es que aplica)	

Anexo 3. Árbol de Problemas y Árbol de Objetivos

Nombre del programa:
Unidad Responsable:
Tipo de Evaluación:
Año de la Evaluación:

Anexo 4. Matriz de Indicadores para Resultados del Programa

Nombre del Programa:
Unidad Responsable:
Tipo de Evaluación:
Año de la Evaluación:

Nivel	Resumen narrativo	Indicadores	Medios de verificación	Supuestos
Fin				
Propósito				
Componente				
Actividad				

Anexo 5. Ficha Técnica de Indicadores del Programa

Nombre del Programa:
Unidad Responsable:
Tipo de Evaluación:
Año de la Evaluación:

Nivel	Indicadores						
	Nombre	Método de calculo	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición	Línea base	Metas	Comportamiento del indicador
Fin							
Propósito							
Componente							
Actividad							

Anexo 6. Localidades Atendidas con Recursos del Programa

Nombre del Programa:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

Nombre Obra o Acción	Clave MIDS	Localidad	Tipo de Incidencia Directa o Complementaria	Grado de Rezago Social	Costo	Metas	Número de Beneficiarios
Total ZAP urbanas						%	
Total ZAP rurales						%	
Total sin ZAP							
Total dos Mayores Grados de Rezago Social						%	
Total Pobreza extrema				%		%	
						%	

Anexo 7. Metas del Programa

Nombre del Programa:
Unidad Responsable:
Tipo de Evaluación:
Año de la Evaluación:

Nivel de Objetivo		Nombre del Indicador	Meta	Unidad de Medida	Justificación	Orientada a impulsar el desempeño	Justificación	Factible	Justificación	Propuesta de mejora de la meta
Fin										
Propósito										
Componente										
Actividad	**C 1**									
	C 2									
	C 3									

Anexo 8. Avance de los Indicadores del Programa

Nombre del Programa:
Unidad Responsable:
Tipo de Evaluación:
Año de la Evaluación:

Nivel de Objetivo		Nombre del Indicador	Frecuencia de Medición	Meta (año evaluado)	Valor Alcanzado (año evaluado)	Avance %	Justificación
Fin							
Propósito							
Componente							
Actividad	C1						
	C2						
	C3						
	C4						
	C5						

Anexo 9. Evolución de la Cobertura de la Población Objetivo del Programa

Nombre del Programa:
Unidad Responsable:
Tipo de Evaluación:
Año de la Evaluación:

Tipo de Población	Unidad de Medida	2018	2019	2020	2021	2022
P. Potencial	Personas					
P. Objetivo	Personas					
P. Atendida	Personas					
P. A x 100 / P. O	%					

Nota: Sólo considerar a los beneficiarios directos, bajo ninguna circunstancia el número de beneficiados puede ser mayor que el número de habitantes de la población.

Con base a la información obtenida, elaborar grafica de resultados.

Anexo 10. Avance de las acciones para atender los ASM

Nombre del Programa:
Unidad Responsable:
Tipo de Evaluación:
Año de la Evaluación:

No.	Aspectos susceptibles de mejora	Actividades	Área responsable	Fecha de término	Resultados esperados	Productos y/o evidencia	Avance (%)	Identificación del documento probatorio	Observaciones

Nota: La información debe ser consistente con el programa oficial de atención de los Aspectos Susceptibles de Mejora.

TRANSITORIO

Único. Los presentes lineamientos entrarán en vigor, el día siguiente de su publicación y permanecerán vigentes mientras no se modifiquen.

Formato de Difusión de los Resultados de la Evaluación (Ficha CONAC)[1]

1. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN
1.1 Nombre de la evaluación:
1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa):
1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa):
1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidadadministrativa a la que pertenece:
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:
Descripción de las técnicas y modelos utilizados:

[1] Este formato no es parte de la evaluación como tal, sin embargo, se presenta para que se llené, ya que es uno de los archivos que deben subirse para la validación de la Evaluación en el SFU.

2. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN
2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación:
2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA),de acuerdo con los temas del programa, estrategia o instituciones.
2.2.1 Fortalezas:
2.2.2 Oportunidades:
2.2.3 Debilidades:
2.2.4 Amenazas:

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN
3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:
3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia:

4. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA
4.1 Nombre del coordinador de la evaluación:
4.2 Cargo:
4.3 Institución a la que pertenece:
4.4 Principales colaboradores:
4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación:
4.6 Teléfono (con clave lada):

5. IDENTIFICACIÓN DEL (LOS) PROGRAMA(S)
5.1 Nombre del fondo evaluado:
5.2 Clave del fondo:
5.3 Ente público coordinador del programa:

5.4 Poder público al que pertenece el programa:
Poder Ejecutivo____Poder Legislativo_____Poder Judicial_____Ente Autónomo ____
5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece el programa:
Federal____Estatal_____Local ____
5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y de (los) titular(es) a cargo del programa:
5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s):
5.6.2 Nombre(s) de (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s)(nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada):

6. DATOS DE CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN
6.1 Tipo de contratación:
6.1.1 Adjudicación Directa___6.1.2 Invitación a tres____6.1.3 Licitación Pública Nacional ____ 6.1.4 Licitación Pública Internacional___6.1.5 Otro: (Señalar) _____
6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación:
No aplica (Evaluación interna de la Coordinación General de Planeación, Seguimiento y Evaluación de la Secretaría de Bienestar)
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: