



**GOBIERNO  
DEL ESTADO**  
2024 - 2030

**Finanzas**  
Secretaría de Planeación,  
Finanzas y Administración

**POR AMOR A  
PUEBLA**

# **Términos de Referencia**

---

## **Evaluación Específica de Diseño de Proyectos Transformadores**

### **Ejercicio Fiscal 2026**



**Programa Anual de Evaluación  
2026**



# Índice

Índice.....	2
Presentación .....	4
Glosario .....	5
Objetivos.....	10
Objetivo General.....	10
Objetivos Específicos .....	10
Productos y plazos de entrega .....	11
Perfil de la Instancia Evaluadora Externa .....	18
Responsabilidades y compromisos.....	21
Punto de entrega de los productos .....	24
Mecanismos de Administración, Verificación y Aceptación del Servicio.....	25
Metodología .....	26
Estructura de la evaluación .....	26
Criterios para la calidad de la evaluación.....	27
Método de análisis .....	27
Formato de respuestas.....	28
Contenido de las preguntas con valoración cuantitativa:.....	29
Características de los Elementos gráficos .....	31
Anexos.....	36
Reuniones y cronograma de trabajo .....	37
Características del Proyecto Transformador .....	38
Apartados de la Evaluación .....	40
I. Relevancia .....	40
II. Contribución.....	48
III. Pertinencia.....	51



IV. Calidad de la información.....	59
V. Complementariedad .....	63
Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas.....	66
Valoración Final del Proyecto Transformador .....	67
Hallazgos y recomendaciones clasificadas por apartado .....	68
Conclusiones.....	70
Bibliografía.....	70
Contenido mínimo del informe de evaluación.....	71
Anexo 1. Formato del Documento Institucional de Trabajo.....	73
Ficha Técnica con los datos generales de la evaluación .....	74
Formato CONAC.....	77



## Presentación

En el Plan Estatal de Desarrollo 2024-2030 se establecen los problemas públicos prioritarios que serán atendidos durante la presente administración estatal. Para ello, el Gobierno Estatal puso en marcha 30 Proyectos Transformadores los cuales tienen el propósito de contribuir a la generación de la riqueza comunitaria, el desarrollo económico con enfoque inclusivo y el bienestar de la población.

En consonancia con lo anterior, conforme al artículo 134 la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Puebla, indican que los resultados del ejercicio de los recursos, esto incluye los ejecutados mediante los Proyectos Transformadores, serán evaluados por instancias técnicas a fin de propiciar que sean administrados bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

En este sentido, se definió en el Programa Anual de Evaluación 2026 la evaluación de Proyectos Transformadores, con la finalidad de generar información que contribuya a la mejora de la planificación estratégica; retroalimente las intervenciones; y promueva la mejora continua. Asimismo, la evaluación representa un ejercicio de rendición de cuentas y transparencia hacia la ciudadanía.

Bajo este contexto, de conformidad con el artículo 17 del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración y de acuerdo al Programa Anual de Evaluación ejercicio fiscal 2026, la Dirección de Evaluación adscrita a la Subsecretaría de Planeación, en su calidad de Instancia Técnica de Evaluación, emite los presentes Términos de Referencia para la Evaluación Específica de Diseño de Proyectos Transformadores.

Los cuales son una guía para la elaboración de la evaluación de los Proyectos Transformadores, en la que se describen los objetivos a alcanzar y la pauta metodológica para la recolección, sistematización y análisis de la información.

Asimismo, se señalan las preguntas de análisis, los criterios, técnicas y fuentes de información mínimas. Esto para asegurar la coherencia y consistencia en el proceso de evaluación, lo que respaldará los hallazgos observados en los Proyectos Transformadores y, por tanto, las propuestas de mejora sugeridas por la Instancia Evaluadora Externa.



## Glosario

Para efectos del presente documento se entenderá por:

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

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

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

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

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

**Evaluación de Diseño:** Evaluación que valora la lógica interna de los programas, para saber si su esquema de intervención contribuye a la solución del problema para el que fue creado, su contribución a los objetivos estatales y la relación que guarda con otros programas, a fin de brindar información para su mejora.

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



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

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

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

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

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

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

**Matriz de Indicadores para Resultados (MIR):** Es la herramienta que permite vincular los distintos instrumentos para el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora de los programas, resultado de un proceso de planeación realizado con base en la Metodología de Marco Lógico, conforme a lo señalado en la Guía para la Construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados<sup>1</sup>.

---

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

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



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

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

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

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

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

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

**Plan Estatal de Desarrollo (PED):** Es el instrumento de planeación en el que se basarán las decisiones en materia de gasto e inversión para la aplicación de los recursos públicos y se constituye, como el documento rector y guía para la gestión gubernamental.

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



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

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

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

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

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

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

**Reglas de Operación del Programa (ROP):** Son un conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar un programa, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia.

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



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

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

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

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

**Unidades Responsables (UR):** Cada una de las áreas de las dependencias o entidades que forman parte de la Administración Pública Estatal, encargadas de la ejecución de los Programas presupuestarios, así como la persona del Servicio Público designada como Enlace Institucional de Evaluación.



## Objetivos

### Objetivo General

Analizar sistemáticamente el diseño del Proyecto Transformador y los elementos que lo conforman a fin de generar información que permita orientar su gestión a la consecución de los resultados previstos.

### Objetivos Específicos

- Identificar el problema público, la población objetivo y la lógica de intervención del Proyecto Transformador.
- Examinar la pertinencia del Proyecto Transformador con respecto a los instrumentos de planeación estatal y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.
- Analizar la lógica y congruencia de la normatividad que rige al Proyecto Transformador.
- Valorar la estructura de la coordinación de los principales actores involucrados en la implementación del Proyecto Transformador.
- Analizar la relevancia de los mecanismos de participación ciudadana.



## Productos y plazos de entrega

El desarrollo de la evaluación externa comprenderá 80 días naturales y generará 4 productos entregables por parte de la Instancia Evaluadora Externa, los plazos de entrega y la forma de entrega se definen en el Tabla 1.

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

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

De igual manera, la Instancia Evaluadora Externa deberá integrar los comentarios emitidos por parte de la Unidad Coordinadora de Evaluación y/o de la Unidad Responsable del Proyecto Transformador 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 la Unidad Responsable del Proyecto Transformador y la Unidad Coordinadora de Evaluación se considere que no fueron atendidas o no fueron entregados a entera satisfacción por la Instancia Evaluadora Externa, o no se cuente con alguna respuesta por parte de esta, se aplicarán las cláusulas correspondientes al contrato que se refieren al no cumplimiento de las características adecuadas de los productos entregables.

Se debe considerar la realización de un mínimo de **3 reuniones** con la participación del Enlace Institucional de Evaluación, la Unidad Responsable del Programa y la Unidad Coordinadora de la Evaluación, la primera de ellas posterior a la entrega del Plan de Trabajo Metodológico (**Entregable 1**) donde deberán estar presentes todos los integrantes del equipo de la Instancia Evaluadora Externa; la segunda después de la entrega del informe preliminar (**Entregable 3**) donde deberá estar presente un representante de la Unidad Responsable del Proyecto con nivel jerárquico facultado para la toma de decisiones, tal como: director, homólogo o superior ya que en dicha reunión se elaborará el **Anexo 1. Formato del Documento Institucional de Trabajo** y la última una vez entregado



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

Las reuniones ya sean virtuales o presenciales deben ser agendadas y realizadas por los integrantes del equipo evaluador y podrán ser apoyados por personal que no forme parte del equipo asignado a la partida, siempre y cuando su participación se limite al apoyo técnico.

Asimismo, para llevar a cabo dichas reuniones la Instancia Evaluadora Externa deberá de agendar las reuniones con la Unidad Coordinadora de la Evaluación con al menos 48 horas de anticipación, con la finalidad de llevar una adecuada calendarización y una vez acordada la fecha, ésta se notifique a la Unidad Responsable involucrada para llevar a cabo la reunión.



Tabla 1 Listado de productos entregables y plazos de entrega.

Productos Entregables	Plazo de entrega
<p>Entregable 1</p> <p>Un Plan de Trabajo Metodológico para la realización de la Evaluación Externa Específica de Diseño de Proyectos Transformadores, en formato libre y en digital pdf que no esté protegido y permita la búsqueda en su contenido, así como el editable en formato Word (en disco compacto o memoria flash USB).</p> <p>Este Plan debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción de los alcances de la evaluación por parte de la Instancia Evaluadora Externa.</li> <li>- Las técnicas para recabar y recopilar la información.</li> <li>- Cronograma de Trabajo.</li> <li>- Relación de las necesidades de información específica que la Instancia Evaluadora Externa requiere del Proyecto Transformador.</li> <li>- <b>Apartado 1:</b> Escrito en formato libre emitido por la Instancia Evaluadora Externa donde se indique que la misma y/o el equipo evaluador, cuenta con conocimiento y experiencia sobre el tipo de evaluación, las características y operación del Proyecto Transformador objeto de la evaluación, o bien, de programas similares para llevar a cabo la evaluación. Dicho documento deberá ser firmado por el representante o apoderado legal y en hoja membretada.</li> <li>- <b>Apartado 2:</b> Propuesta de formato técnico para la solicitud de información complementaria a la Unidad Responsable durante el proceso de evaluación.</li> <li>- <b>Apartado 3:</b> Integración del equipo de evaluación del Proyecto Transformador, con organigrama (Nombres, puestos o cargos), Curriculum vitae completo con fotografía, así como la documentación de la experiencia comprobatoria presentada en el proceso de contratación por cada integrante del equipo.</li> </ul>	<p>8 días naturales contados a partir de la formalización del contrato.</p>



Productos Entregables	Plazo de entrega
<p><b>Entregable 2</b></p> <p>Un informe parcial de resultados de la Evaluación Externa Específica de Diseño de Proyectos Transformadores, en formato digital pdf que no esté protegido y permita la búsqueda en su contenido, así como el editable en Word (en disco compacto o memoria flash USB).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respuestas de las preguntas de los Apartados de Evaluación de los Términos de Referencia.</li> <li>- Hallazgos y Recomendaciones clasificadas por apartado (Las cuartillas que sean necesarias).</li> </ul>	<p>48 días naturales contados a partir de la formalización del contrato.</p>
<p><b>Entregable 3</b></p> <p>Un informe preliminar de resultados de la Evaluación Externa Específica de Diseño de Proyectos Transformadores. El Proveedor deberá entregar el informe preliminar en formato digital pdf que no esté protegido y permita la búsqueda en su contenido, así como el editable en Word (disco compacto o memoria flash USB), que considere el Entregable 2 recibido a entera satisfacción y la siguiente estructura:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Introducción (1 cuartilla).</li> <li>ii. Marco normativo de la evaluación (1 cuartilla).</li> <li>iii. Criterios Técnicos y Metodológicos para la evaluación del Proyecto Transformador (máximo 2 cuartillas).</li> <li>iv. Características del Proyecto Transformador (4 cuartillas máximo).</li> <li>v. Apartados de la Evaluación (Las cuartillas que sean necesarias, donde se desglosen los apartados de acuerdo a los Términos de Referencia).</li> <li>vi. Análisis Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA) (máximo 2 cuartillas).</li> <li>vii. Valoración final del Proyecto Transformador (máximo 2 cuartillas).</li> <li>viii. Hallazgos y Recomendaciones clasificadas por apartado (Las cuartillas que sean necesarias).</li> <li>ix. Conclusiones (máximo 2 cuartillas).</li> <li>x. Bibliografía (Las cuartillas que sean necesarias).</li> </ol>	<p>67 días naturales contados a partir de la formalización del contrato.</p>



<ul style="list-style-type: none"> <li>xi. Anexos en apego a lo establecido en los Términos de Referencia.</li> <li>xii. Ficha Técnica con los Datos Generales de la Evaluación.</li> </ul>	
<p>Entregable 4</p> <p><b>A.</b> Informe final de resultados de la Evaluación Externa Específica de Diseño de Proyectos Transformadores en formato digital pdf que no esté protegido y permita la búsqueda en su contenido, así como el editable en Word (disco compacto o memoria flash USB), e impreso en formato libre, tamaño carta con pasta dura con calidad de impresión láser a color u offset selección a color 4x4. (Impresión por ambas caras)</p> <p>El informe final de los resultados de la evaluación antes referido deberá tener la siguiente estructura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Introducción (1 cuartilla).</li> <li>II. Marco normativo de la evaluación (1 cuartilla).</li> <li>III. Criterios Técnicos y metodológicos para la evaluación del Proyecto Transformador (máximo 2 cuartillas).</li> <li>IV. Características del Proyecto Transformador (4 cuartillas máximo).</li> <li>V. Apartados de la Evaluación (Las cuartillas que sean necesarias, donde se desglosen los apartados de acuerdo a los Términos de Referencia).</li> <li>VI. Análisis Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA) (máximo 2 cuartillas).</li> <li>VII. Valoración final del Proyecto Transformador (máximo 2 cuartillas).</li> <li>VIII. Hallazgos y Recomendaciones clasificadas por apartado (Las cuartillas que sean necesarias).</li> <li>IX. Conclusiones (2 cuartillas).</li> <li>X. Bibliografía (2 cuartillas).</li> <li>XI. Anexos en apego a lo establecido en los Términos de Referencia.</li> <li>XII. Ficha Técnica con los Datos Generales de la Evaluación.</li> </ul> <p><b>B.</b> Un formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados en las</p>	<p>80 días naturales contados a partir de la formalización del contrato.</p>



entidades federativas, establecidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de abril de 2013, referente a la Evaluación Externa de Diseño del Programa. El cual deberá proporcionarse en Formato PDF (en disco compacto o memoria flash USB) y contener los siguientes apartados:

1. Descripción de la evaluación.
2. Principales hallazgos de la evaluación.
3. Conclusiones y recomendaciones de la evaluación.
4. Datos de la Instancia Evaluadora Externa.
5. Identificación del (los) Proyecto(s) Transformador(es).
6. Datos de contratación de la evaluación.
7. Difusión de la evaluación.

C. Productos complementarios de la Evaluación en disco compacto o memoria flash USB (Archivos Fuente):

- 1 La(s) base(s) de datos generada(s) con la información de gabinete y/o de campo para el análisis de la evaluación.
- 2 Los instrumentos de recolección de información: cuestionarios, entrevistas, formatos, minutas de trabajo, grabaciones de las reuniones, entre otros.
- 3 Evidencia fotográfica, audio, documental o de cualquier otra índole, recolectada por la Instancia Evaluadora Externa o entregada por la Unidad Responsable del Proyecto Transformador para llevar a cabo el proceso de evaluación.

D. Una Ficha de Resumen en formato PowerPoint y PDF con los principales resultados del Informe de Evaluación Externa Específica de Diseño de Proyectos Transformadores, en digital (disco compacto o memoria flash USB). Dicha ficha debe contener lo siguiente:

- a) Datos del Proyecto Transformador (Nombre del Proyecto Transformador, Unidad(es) Responsable(s), presupuesto aprobado por el Proyecto Transformador.
- b) Objetivos de la evaluación.
- c) Objetivo central del Proyecto Transformador.
- d) Resultados de la valoración final y resultados de la valoración por los apartados de la evaluación.
- e) Principales fortalezas (máximo de 5)
- f) Principales recomendaciones (máximo 5)
- g) Principales conclusiones. (máximo 5)

La información de la ficha debe contener elementos de diseño, gráficos y esquemáticos, que permitan representar los puntos



anteriores evitando la saturación de texto, no debiendo exceder cuatro páginas.

E. Un resumen ejecutivo, en formato digital PDF que no esté protegido y permita la búsqueda en su contenido, así como el editable en Word, en el que se describan los siguientes apartados:

- i. Introducción.
- ii. Valoración final de la evaluación.
- iii. Análisis Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA).
- iv. Hallazgos y Recomendaciones clasificadas por apartado.
- v. Conclusiones



## Perfil de la Instancia Evaluadora Externa

La Instancia Evaluadora que aspire a la evaluación específica de diseño de Proyectos Transformadores, deberá cubrir con los siguientes criterios:

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

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

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



<p>Especialista en Evaluación (Un Especialista diferente para cada proyecto de evaluación)</p>	<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, actuaria 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>La docencia será contemplada como experiencia laboral, siempre y cuando el tema impartido esté relacionado a la evaluación de políticas públicas y programas, acreditándose con documentación donde se señale la asignatura, materia o temario impartido.</p> <p>O en su caso, haber participado mínimamente en dos proyectos de evaluación o informes de resultados de programas o recursos públicos.</p> <p>Asimismo, deberá presentar constancia, diploma, certificado o algún otro documento que acredite que cuenta con al menos un curso, taller o capacitación sobre Metodología del Marco Lógico, Teoría del Cambio o Evaluación de Política Pública o Presupuesto Basado en Resultados.</p>
--	---	---

Aunado a lo anterior, se deberá integrar la "Ficha técnica con los datos generales de la Instancia Evaluadora Externa y el costo de la evaluación" con la información académica, experiencia general y específica del Líder de proyecto de la evaluación, así como de los integrantes del equipo evaluador que participó. Para todos los proyectos de evaluación se deberá cumplir con al menos 1 líder y 1 Especialista en evaluación, los cuales deberán ser asignados por parte de la Instancia Evaluadora Externa conforme a su experiencia previa y área de especialización, de lo anterior dependerá el número de evaluaciones a realizar.

En caso de que una Instancia Evaluadora Externa aspire a más de una evaluación de las establecidas en el PAE 2026, un profesional líder de proyecto



no deberá exceder más de tres partidas y no podrá participar como Especialista ni Analista en alguna otra partida. De igual manera, el Especialista deberá de ser un profesional diferente en cada una de las partidas, es decir, no deberá de participar en más de una como Especialista o Analista. En caso de los Analistas podrán participar en máximo dos partidas. De no cumplir con lo antes señalado, será motivo de descalificación para las partidas en las que se presenten dichos profesionales.

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



## Responsabilidades y compromisos

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

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

Respecto de los entregables, la Instancia Evaluadora Externa será la responsable de responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por la Unidad Responsable del programa y la Unidad Coordinadora de la Evaluación. La Unidad Responsable del programa y la Unidad Coordinadora de la Evaluación tendrán una participación activa en la revisión de los entregables que proporcione la Instancia Evaluadora Externa. De igual manera, una vez que se den a conocer los hallazgos y recomendaciones derivados de los procesos de evaluación, se formalizará una Minuta entre la Unidad Coordinadora de Evaluación, la Instancia Evaluadora Externa y los Responsables del Proyecto, en la que se establecerán los acuerdos necesarios para iniciar la implementación de las recomendaciones a la brevedad posible, a fin de que sean implementadas durante el proceso de programación y presupuestación. Dicha Minuta integrará un Anexo que contendrá, al menos,



los hallazgos y recomendaciones, la mejora esperada, la justificación de la viabilidad, la postura institucional, el nivel de prioridad, las acciones de mejora, los responsables, las fechas de inicio y término, así como la evidencia documental o producto que justifique la implementación.

Será responsabilidad de la Instancia Evaluadora Externa, entregar los productos integrando los comentarios, observaciones y sugerencias emitidas por la Unidad Coordinadora de la Evaluación y la(s) Unidad(es) responsables con sus correspondientes copias.

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

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

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

- i. Suministrar oportunamente a la Instancia Evaluadora Externa toda la documentación e información necesaria para el desarrollo del proceso de evaluación, debiendo **marcar copia de conocimiento a la Unidad Coordinadora de la Evaluación.**
- ii. Atender y resolver las dudas que se presenten por la Instancia Evaluadora Externa o la Unidad Coordinadora de la Evaluación.
- iii. Participar en la revisión y retroalimentación de los entregables que presente la Instancia Evaluadora Externa.
- iv. Verificar que las recomendaciones establecidas por la Instancia Evaluadora Externa sean susceptibles de implementarse en el corto y mediano plazo.

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



- i. Realizar de manera oficial los requerimientos de información, en tiempo y forma, ante la Unidad Responsable del Proyecto Transformador, debiendo marcar copia de conocimiento a la Unidad Coordinadora de la Evaluación.
- ii. Verificar la confiabilidad de la información suministrada por la Unidad Responsable del Proyecto Transformador sujeto a evaluación sea la necesaria para evaluar el programa, así como del resto de la información de la que este se valga para el proceso evaluativo.
- iii. Para el caso que se tenga contacto con beneficiarios o personas que participan en la operación del programa (encuestas, entrevistas, grupos de enfoque, etc.), el diseño de dichos instrumentos y las preguntas deberán contar con el visto bueno de la Unidad Coordinadora de la Evaluación y de la Unidad Responsable del Proyecto Transformador; además de garantizar que, en el análisis y sistematización de esa información, se integren aquellas recomendaciones que puedan convertirse en compromisos de mejora.
- iv. Atender y resolver las dudas y los requerimientos que se presenten durante el proceso evaluativo por parte de la Unidad Responsable del Proyecto Transformador y por la Unidad Coordinadora de la Evaluación.
- v. Integrar los productos que se establecen en los presentes Términos de Referencia.
- vi. Incorporar y realizar las adecuaciones que se deriven de la retroalimentación realizada con la Unidad Responsable del Proyecto Transformador y la Unidad Coordinadora de la Evaluación.
- vii. Integrar hallazgos y recomendaciones susceptibles de implementarse por parte de la Unidad Responsable del Proyecto Transformador, para lo cual realizará una mesa de trabajo específica para este tema.
- viii. Notificar a la Unidad Responsable del programa, así como a la Unidad Coordinadora de la Evaluación sobre las reuniones, entrevistas y otros encuentros, con al menos 48 horas previas a su realización; así como remitir la evidencia de éstas.

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

- a) Objetividad e imparcialidad. Deberá observarse una fundamentación, sustento y motivación basada en información y evidencias del Proyecto Transformador evaluado, sin beneficiar o perjudicar al Programa mediante elementos ajenos a éste.



- b) Claridad y concisión. Las valoraciones y apreciaciones asentadas en el informe deberán ser sencillas y apearse a las normas básicas de escritura y redacción, así como hacer uso de forma preferencial, de párrafos cortos y concretos. El evaluador deberá expresarse con ideas directas, claras y precisas, particularmente en los hallazgos y recomendaciones.
- c) Apego metodológico. El informe deberá contener todos los elementos que hayan sido establecidos en los presentes Términos de Referencia, validados y aprobados por la SPFYA. Asimismo, debe abordar y desarrollar todos y cada uno de los apartados que se indiquen o soliciten.

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

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

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

El espacio físico para la recepción y entrega de oficios o comunicaciones oficiales, así como para la entrega de productos de la evaluación será en las instalaciones de la Unidad Coordinadora de la Evaluación ubicada en la Dirección de Evaluación de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, Av. Cúmulo de Virgo 1358, Reserva Territorial Atlixcáyotl, (sexto piso) C.P.72460, Puebla, Pue, debiendo marcar copia y proporcionar los entregables en medio electrónico a la Unidad Responsable del Proyecto Transformador.



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

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

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

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



## Metodología

### Estructura de la evaluación

La Evaluación Externa Específica de Diseño de Proyecto Transformadores se estructura a partir de 5 módulos integrados por 12 preguntas para el logro del objetivo general y de los específicos. La relación de cada uno de los módulos y las preguntas que lo componen se presentan en la Tabla 2:

Tabla 2 Relación de apartados y preguntas de la evaluación		
Apartado	Preguntas	Total
I. Relevancia	1 a 4	4
II. Contribución	5	1
III. Pertinencia	6 a 9	4
IV. Calidad de la información	10 a 11	2
V. Complementariedad	12	1
Total		12

Es importante mencionar que para la elaboración del presente documento se consultaron, retomaron y adecuaron interrogantes del Término de Referencia para la evaluación en materia de diseño del Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango y el Término de Referencia para la evaluación de Consistencia y Resultados emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público<sup>2</sup>.

<sup>2</sup> Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).) 2021. Modelo de Términos de Referencia para la Término de Referencia para la evaluación de Consistencia y Resultados. Disponible en: [https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/SED/Documentos/MTDR\\_CyR\\_2025.docx](https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/SED/Documentos/MTDR_CyR_2025.docx)



## Criterios para la calidad de la evaluación

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

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

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

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

### Método de análisis

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

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

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

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



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

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

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

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

### Formato de respuestas

Los presentes Términos de Referencia tienen un total de 12 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 emitir los hallazgos y recomendaciones pertinentes. En los casos donde la respuesta sea "Sí", se asigna un valor de uno (1), cuando sea "No", debe indicar un valor cero (0), mientras que si es "Parcialmente" el valor será de (0.5).

En este sentido, se realizará una valoración global de las preguntas, misma que se llevará a cabo a través de la sumatoria simple de la valoración de cada pregunta.

De acuerdo al resultado obtenido, que puede ser de una escala de 0 a 10, se asignará un criterio de acuerdo al grado de consolidación del diseño del Proyecto Transformador:

Nivel	Criterio
<p><b>1</b> [0 – 3.5)</p>	<p><b>Afrontar las amenazas.</b> El Proyecto Transformador cuenta con elementos ya sea de planeación, diseño, operativos o normativos, que se encuentran documentados y mayormente aplicados; sin</p>



Nivel	Criterio
	embargo, aún se identifican afectaciones en la estructura y operación del programa.
<p><b>2</b> [3.5-7.0]</p>	<p><b>Mantener las fortalezas.</b> Las acciones de implementación y operación del Proyecto Transformador se encuentran apegados a sus instrumentos normativos y contribuyen a los objetivos de los instrumentos de planeación atendiendo el problema central que da origen a su creación; sin embargo, se deberán de establecer acciones de mejora continua a partir de ejercicios de seguimiento y/o control interno, así como de evaluación.</p>
<p><b>3</b> [7.0- 10.0]</p>	<p><b>Explotar las oportunidades.</b> Las acciones de implementación y operación del Proyecto Transformador operan de manera óptima, son suficientes y efectivas para atender el problema central que da origen a su creación.</p>

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

Contenido de las preguntas con valoración cuantitativa:

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

Ilustración 1:

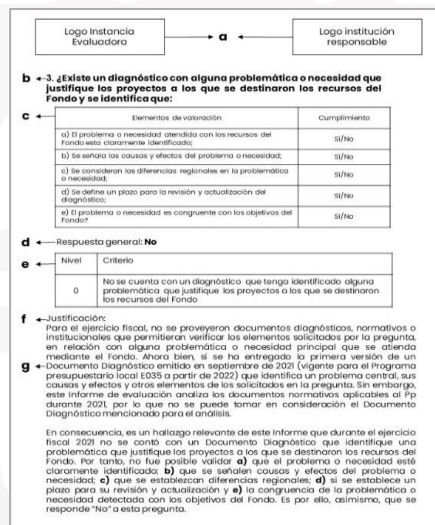
- a. Logo de la Instancia Evaluadora Externa y de la institución responsable del programa.
- b. Pregunta.
- c. En su caso, los elementos de valoración.
- d. Respuesta general ("**Sí**" /" **Parcialmente**" /" **No**").
- e. Nivel y criterio de la respuesta.
- f. Justificación: Corresponde al análisis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



También, en la respuesta debe de ser plenamente identificable el desarrollo y argumentación de cada inciso, así como lo correspondiente a cada una de las consideraciones particulares. De igual manera, se debe de cuidar que todas las respuestas reúnan las características de coherencia<sup>3</sup>, cohesión<sup>4</sup> y adecuación<sup>5</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 con valoración cuantitativa.**



Fuente: SPFYA, Subsecretaría de Planeación; Dirección de Evaluación. Elaboración propia.

**Contenido de las preguntas sin valoración cuantitativa:**

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

Ilustración 2:

- a. Logo de la Instancia Evaluadora Externa y de la institución responsable del programa.
- b. Pregunta.
- c. Respuesta general ("Sí" / "Parcialmente" / "No").
- d. Leyenda "No procede valoración cuantitativa"

<sup>3</sup> **Coherencia:** Refiere a la relación lógica que hay entre las ideas plasmadas en un texto, tanto al interior del mismo como fuera de él.

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

<sup>5</sup> **Adecuación:** Es aquella característica que identifica si la elección lingüística efectuada es apropiada a la situación comunicativa.



e. Justificación: Corresponde al análisis que argumente la respuesta y la valoración otorgada, con base en la atención de las consideraciones específicas de cada pregunta. Es imprescindible que, para cada elemento identificado para dar respuesta, la Instancia Evaluadora externa valore su pertinencia tanto en su diseño como en la operación mediante un análisis amplio y profundo que se tiene que describir en la justificación de manera concreta y clara.

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

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

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

Logo instancia evaluadora

←

Logo institución responsable

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

**c -** Respuesta general: **No**

**d -** No procede valoración cuantitativa.

**e -** Justificación:

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

Con relación al Pp 0235, 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 FAEFA al cierre del ejercicio 2023 y el Documento diagnóstico del Pp 0235 "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 FAEFA EA en el año 2023 se distribuyó en los siguientes Proyectos/Procesos, con sus montos y porcentajes:

Proyectos/Procesos	Monto modificado y ejercicio (años, 2023)	Porcentaje respecto del total
Atención a la demanda	21,469,577	14.32%
Formación institucional y trabajo	4,748,800	3.14%
Acreditación y certificación	5,047,083	3.37%
Plazas comunitarias	934,615	0.62%
Administración regional	117,786,516	78.55%
<b>Total</b>	<b>146,992,591</b>	<b>100.00%</b>

Fuente: Elaboración propia, con base en la información proporcionada por el IEA (Estado analítico del Ejercicio del Presupuesto por Proyecto/Proceso) al cierre del ejercicio fiscal 2023.

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 niveles territoriales. Dado que la problemática incluida en el Documento diagnóstico del Pp 0235 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 FAEFA EA en la entidad, tal y como solicita la pregunta. Por ello, se responde "No".

Con relación al Pp 0235, se analiza la siguiente información disponible para dar respuesta a la pregunta en términos de poca participación de las personas en situación de riesgo educativo en el programa de capacitación 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 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: SPFYA. Subsecretaría de Planeación; Dirección de Evaluación. Elaboración propia.

**Características de los Elementos gráficos**

La presentación de tablas y esquemas debe asegurar una comunicación visual del análisis de los resultados clara y comprensible. Para ello, su elaboración se sujetará a la Norma Técnica Estadística (NTE-002-2025), disponible en el Sistema Estatal de Información (<https://sei.puebla.gob.mx/normatividad>), asegurando así la calidad y comparabilidad de la información presentada.

Como referencia podrá auxiliarse de los siguientes ejemplos ilustrativos (véase la ilustración 3 y 4).

**Ilustración 3 Elementos de los Cuadros**



Número de Tabla

Título → Tabla 1. Identificación y cuantificación de la población o área de enfoque del Pp K003.

Encabezado de columna →

Población	Descripción	Cuantificación
Potencial	Espacios Educativos Públicos del Estado de Puebla (básica, Media superior y superior)	12,130
Objetivo	Espacios Educativos Públicos del estado de Puebla que priorizan las Autoridades en materia de infraestructura física Educativa del Estado para recibir atención en materia de construcción, Rehabilitación y/o Equipamiento.	170 <sup>a/</sup>
Atendida	Espacios Educativos Públicos del Estado de Puebla que priorizan las Autoridades en materia de infraestructura física Educativa del Estado y recibieron atención en materia de construcción, Rehabilitación y/o equipamiento.	365

Descriptor de filas →

Matriz de datos

Nota → Nota: La Población Potencial corresponde al total de personas que representa la necesidad y/o problema que justifica la existencia del programa; la Población Objetivo es el segmento de la potencial que el programa tiene planeado o programado en un periodo de cinco años, y que cumple con los criterios establecidos en su normatividad.; y la Población Atendida representa a los beneficiarios del programa en el ejercicio fiscal vigente.

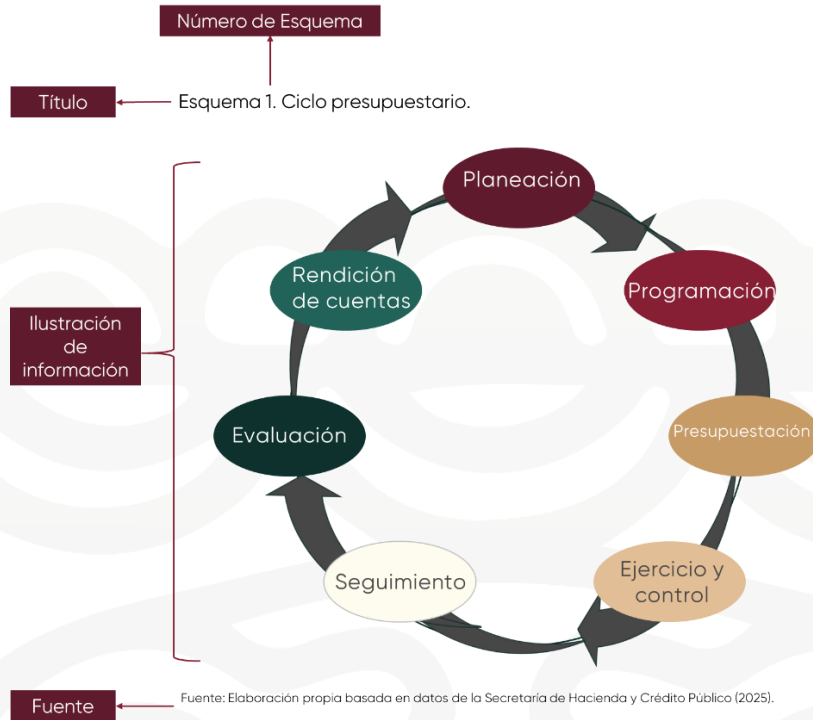
Llamada → <sup>a/</sup>De acuerdo a la programación del 11 de septiembre de 2024

Fuente → Fuente: Secretaría de Educación Pública e Instituto Nacional de Infraestructura Física Educativa. (noviembre 2021). Diagnóstico Programa I007 FAM Infraestructura Básica. [PDF]. [http://www.dgadae.sep.gob.mx/EEPF/doc/Diagnosticos/2021/2021\\_Diag\\_I007.pdf](http://www.dgadae.sep.gob.mx/EEPF/doc/Diagnosticos/2021/2021_Diag_I007.pdf)

Pie de cuadro

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

#### Ilustración 4 Elementos de los Esquemas



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

En la elaboración de elementos gráficos se deben aplicar los siguientes criterios:

- **Número consecutivo.** Para dar orden al conjunto de elementos dentro del documento.
- **Título.** Describe el contenido conceptual de la información a través de sus componentes básicos.
- **Ilustración de información.** En el caso de los esquemas constituye la representación visual de datos mediante el uso de íconos e imágenes.
- **Nota.** Información general sobre definiciones o referencias técnicas o metodológicas de los datos presentados, en caso de que aplique.
- **Llamada.** Se utilizan para especificar alguna información aplicable solo a determinada parte o elementos del esquema. Los símbolos aclaratorios son todos los signos convencionales que se indican mediante una letra o una abreviatura en el contexto, en caso de que aplique.
- **Fuente.** Indica el origen de la información, y debe presentarse en formato APA vigente.

#### Hallazgos y Recomendaciones

Los resultados de las evaluaciones tienen la capacidad de modificar y actualizar los programas públicos, brindar información para identificar áreas de oportunidad y facilitar la toma de decisiones. Por ello, y con la

finalidad de promover el uso efectivo de las evaluaciones es de vital importancia que los Hallazgos y Recomendaciones que genera la Instancia Evaluadora Externa atiendan los criterios que propone el CONEVAL<sup>6</sup>, los cuales consisten en:

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

Es imprescindible que los Hallazgos y Recomendaciones sean generadas a partir de un análisis exhaustivo de la evidencia documental de la que disponga la Instancia Evaluadora Externa para lograrlo se propone la siguiente ruta (véase la Ilustración 5).

*Ilustración 5 Trayectoria analítica para emitir una recomendación.*



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

En las respuestas deben ser plenamente observables los hallazgos y recomendaciones, así como el análisis respectivo del que derivan, esto con la finalidad de que el apartado *Hallazgos y Recomendaciones* de la evaluación guarde congruencia con las respuestas sin que tengan la misma redacción.

<sup>6</sup> Informe de Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora de los Programas y Acciones Federales de Desarrollo Social 2022-2023. Ciudad de México: CONEVAL, 2023.



Sumado a esto, cada recomendación generada debe de partir obligatoriamente de la identificación de un hallazgo, debilidad u oportunidad. Aunado a lo anterior, se sugiere que sean incluidas únicamente aquellos hallazgos y recomendaciones que se consideren valiosas para fortalecer el programa, por lo que será posible que algunas recomendaciones sólo sean desarrolladas en la respuesta, pero no incluidas en el apartado mencionado. Finalmente, la redacción de **las recomendaciones iniciará con un verbo en infinitivo acompañadas de un complemento.**

### Consideraciones generales

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

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



elementos concluyentes que sinteticen el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.

- IV. En caso de que la pregunta analizada tenga relación con otra(s), se señala(n) la(s) pregunta(s) con la(s) que debe haber coherencia en la(s) respuesta(s) para evitar caer en contradicción. Lo anterior, no implica, en el caso de las preguntas con respuesta binaria, que el nivel de respuesta otorgado a las preguntas relacionadas tenga que ser el mismo, sino que la argumentación deberá ser consistente.
- V. Es imprescindible que se atiendan las **consideraciones particulares de cada pregunta**, toda vez que estas especifican los elementos mínimos que la Instancia Evaluadora Externa deberá presentar en la respuesta, así como criterios adicionales para complementar el análisis, documentos guía o metodológicos para la revisión y, en su caso, los productos o anexos que se deberán integrar o elaborar.
- VI. Las sugerencias de mejora que se incorporen a las respuestas deberán ser propuestas claras, concretas, justificadas y factibles de atender, para lo que se deberán considerar las particularidades del Programa, así como sus recursos materiales, humanos y financieros, mismos que deberán ser conciliadas con la Unidad Responsable.
- VII. A fin de contar con una descripción del análisis completa, se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo; en caso de que se cuente con la liga electrónica en la que se consultó la información, esta se incluirá como nota al pie de página. Dichas fuentes de información tendrán que verse reflejadas en el apartado de bibliografía de la evaluación.
- VIII. Una vez que se complete el análisis de todas las preguntas, se deberá rectificar las valoraciones, propuestas y recomendaciones con la intención de que el Informe Final tenga consistencia.

## Anexos

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

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

- Anexo 1 Formato del Documento Institucional de Trabajo



- 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 **2 reuniones** durante el proceso de evaluación, entre la Unidad Coordinadora de la Evaluación y la Unidad Responsable del Proyecto Transformador, a fin de tener un dialogo sobre los Resultados de la evaluación para generar hallazgos y recomendaciones que sean factibles, viables y de utilidad para la mejora. Dichas reuniones podrán ser virtuales o presenciales.

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

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

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

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

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



## Características del Proyecto Transformador

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

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



Aprobado:		[Escribir la fuente de información]
Resumen de la valoración de la pertinencia del diseño del Proyecto Transformador respecto a la atención del problema o necesidad		





## Apartados de la Evaluación

### I. Relevancia

1. ¿El Proyecto Transformador atiende un problema público prioritario en la entidad?

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

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

Respuesta General	Nivel	Criterio
No	0	El Proyecto Transformador no atiende un problema público prioritario en la entidad.
Parcialmente	0.5	El Proyecto Transformador atiende un problema público prioritario en la entidad pero no documenta los argumentos que justifican su atención.
Sí	1	El Proyecto Transformador atiende un problema público prioritario en la entidad y documenta los argumentos que justifican su atención.

**Objetivo de la pregunta:** identificar y valorar la relevancia del problema público que atiende el Proyecto Transformador con el propósito de que dicha información sea el punto de partida del análisis que realizará la Instancia Evaluadora Externa en la evaluación. Además, la pregunta está diseñada para dar a conocer el objetivo central, el contexto y la información general que se dispone del Proyecto.

**Consideraciones particulares para dar respuesta:**

- © Plasmar de manera textual en la respuesta la problemática identificada. En caso de que no se identifique en documentos institucionales o normativos la Instancia Evaluadora Externa definirá uno para guiar el análisis.
- © Indicar la información del Proyecto Transformador disponible en el Plan Estatal de Desarrollo 2025-2030.



- ⊙ La Instancia Evaluadora Externa deberá de señalar el objetivo central del Proyecto Transformador.
- ⊙ Valorar si el Proyecto Transformador considera adecuadamente las particularidades del contexto en el que opera, considerando el entorno político, económico, social e institucional y si la evidencia que lo sustenta es relevante y aplicable a ese entorno específico.
- ⊙ Es responsabilidad de la Instancia Evaluadora Externa valorar la calidad de la información y la calidad de análisis que poseen los documentos del Proyecto Transformador y no solo basar su análisis en si existen o no existen dichos documentos.
- ⊙ El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora Externa. Sumado a esto, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que describan el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.
- ⊙ En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o mejora.
- ⊙ Para sustentar la respuesta, se considera como fuente de información válida los documentos institucionales o normativos publicados en páginas oficiales; documentos de gestión; documentos programáticos; reportes operativos; y contenido de páginas electrónicas institucionales.
- ⊙ Se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo; en caso de que se cuente con la liga electrónica en la que se consultó la información, esta se incluirá como nota al pie de página. Dichas fuentes de información tendrán que verse reflejadas en el apartado de bibliografía de la evaluación.
- ⊙ La respuesta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas 2, 5 y 12.



2. ¿La teoría del cambio que sustenta el diseño del Proyecto Transformador presenta congruencia entre sus distintos elementos y está orientada a la generación de valor público?

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

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

Respuesta General	Nivel	Criterio
No	0	Las acciones y los resultados del Proyecto Transformador no están respaldados por un marco teórico sólido o por evidencia empírica pertinente.
Parcialmente	0.5	Las acciones y los resultados del Proyecto Transformador están respaldados por un marco teórico sólido o por evidencia empírica pertinente.
Sí	1	Las acciones y los resultados del Proyecto Transformador están respaldados por un marco teórico sólido y por evidencia empírica pertinente.

**Objetivo de la pregunta:** verificar la existencia de una lógica causal explícita que vincule las actividades del Proyecto Transformador con la solución o mitigación del problema.

**Consideraciones particulares para dar respuesta:**

- Ⓞ Revisar si se utilizan o citan modelos teóricos que fundamenten la relación entre las acciones del Proyecto y los resultados esperados, explicando de manera clara cómo dichas acciones contribuirán a resolver el problema público identificado.
- Ⓞ Incorporar el árbol de problemas del Proyecto Transformador elaborado por el ejecutor, o en su caso, la Instancia Evaluadora Externa debe de proponerlo.
- Ⓞ Indicar los Programas Presupuestarios en los que de acuerdo al análisis de la Instancia Evaluadora Externa se ejecutó el Proyecto Transformador.
- Ⓞ Es responsabilidad de la Instancia Evaluadora Externa valorar la calidad de la información y la calidad de análisis que poseen los documentos del



Proyecto Transformador y no solo basar su análisis en si existen o no existen dichos documentos.

- Ⓞ El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora Externa. Sumado a esto, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que describan el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.
- Ⓞ En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o mejora.
- Ⓞ Para sustentar la respuesta, se considera como fuente de información válida los documentos institucionales o normativos publicados en páginas oficiales; documentos de gestión; documentos programáticos; reportes operativos; y contenido de páginas electrónicas institucionales.
- Ⓞ Se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo; en caso de que se cuente con la liga electrónica en la que se consultó la información, esta se incluirá como nota al pie de página. Dichas fuentes de información tendrán que verse reflejadas en el apartado de bibliografía de la evaluación.
- Ⓞ La respuesta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 3, 4, y 12



### 3. ¿El Proyecto Transformador tiene identificada a la población objetivo?

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

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

Respuesta General	Nivel	Criterio
No	0	El Proyecto Transformador no cuenta con información sobre su población objetivo.
Parcialmente	0.5	El Proyecto Transformador identifica a la población objetivo pero no se encuentra documentado.
Sí	1	El Proyecto Transformador identifica a la población objetivo y se encuentra documentado.

**Objetivo de la pregunta:** analizar la claridad y consistencia de la población que se planificó atender y que es elegible para su atención (población objetivo). Así como los métodos de cálculo para su cuantificación y si éstos son consistentes con los objetivos y acciones.

**Consideraciones particulares para dar respuesta:**

- Ⓞ Incluir la metodología mediante la cual se estableció la población objetivo, así como valorar la pertinencia y relevancia de la población acotada.
- Ⓞ Identificar si la población objetivo se relaciona con la problemática que busca solucionar el Proyecto Transformador.
- Ⓞ La Instancia Evaluadora Externa deberá valorar si se cuenta con una explicación de la focalización que realiza por criterios, como: ubicación espacial, grupos etarios, género, nivel de ingreso, grupos vulnerables, límites administrativos o técnicos, entre otros.



©En la respuesta se debe integrar el siguiente cuadro:

Identificación y cuantificación de la población o área de enfoque del Proyecto Transformador				
Población	Descripción	Cuantificación	Unidad de medida	Fuentes de información
Potencial:				
Objetivo:				
Atendida:				
Metodología empleada para la cuantificación de la población o área de enfoque potencial y objetivo				

- © Es responsabilidad de la Instancia Evaluadora Externa valorar la calidad de la información y la calidad de análisis que poseen los documentos del Proyecto Transformador y no solo basar su análisis en si existen o no existen dichos documentos.
- © El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora Externa. Sumado a esto, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que describan el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.
- © En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o mejora.
- © Para sustentar la respuesta, se considera como fuente de información válida los documentos institucionales o normativos publicados en páginas oficiales; documentos de gestión; documentos programáticos; reportes operativos; y contenido de páginas electrónicas institucionales.
- © Se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo; en caso de que se cuente con la liga electrónica en la que se consultó la información, esta se incluirá como nota al pie de página. Dichas fuentes de información tendrán que verse reflejadas en el apartado de bibliografía de la evaluación.
- © La respuesta deberá ser consistente con la respuesta de la pregunta 2



4. ¿Los bienes y servicios que plantea el Proyecto Transformador son pertinentes?

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

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

Respuesta General	Nivel	Criterio
No	0	Los bienes y servicios no corresponde a la solución de las causas del problema público que atiende el Proyecto Transformador.
Parcialmente	0.5	Al menos un bien o servicio es necesario para el logro del objetivo central del Proyecto Transformador.
Sí	1	En su conjunto, los bienes y servicios contribuyen de manera relevante a alcanzar el objetivo central del Proyecto Transformador y son factibles de entregar.

**Objetivo de la pregunta:** analizar que los bienes y servicios que ofrece el Proyecto Transformador sean suficientes y necesarios para alcanzar el objetivo central, considerando su factibilidad normativa, técnica y presupuestaria.

**Consideraciones particulares para dar respuesta:**

- Ⓞ Describir de manera concreta los bienes o servicios que proporciona el Proyecto Transformador y corroborar que estos sean consistentes con el objetivo central.
- Ⓞ Presentar el árbol de objetivos del Proyecto Transformador, identificando los medios y fines para lograr el objetivo central.
- Ⓞ Es responsabilidad de la Instancia Evaluadora Externa valorar la calidad de la información y la calidad de análisis que poseen los documentos del Proyecto Transformador y no solo basar su análisis en si existen o no existen dichos documentos.
- Ⓞ El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora Externa. Sumado a esto, en la



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

© En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o mejora.

© Para sustentar la respuesta, se considera como fuente de información válida los documentos institucionales o normativos publicados en páginas oficiales; documentos de gestión; documentos programáticos; reportes operativos; y contenido de páginas electrónicas institucionales.

© Se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo; en caso de que se cuente con la liga electrónica en la que se consultó la información, esta se incluirá como nota al pie de página. Dichas fuentes de información tendrán que verse reflejadas en el apartado de bibliografía de la evaluación.

© La respuesta deberá ser consistente con la respuesta de la pregunta 2.



## II. Contribución

5. ¿El Proyecto Transformador contribuye estratégicamente al cumplimiento de los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2024-2030 y a los Objetivos del Desarrollo Sostenible (ODS)?

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

*No procede valoración cuantitativa*

**Objetivo de la pregunta:** analizar y justificar las características de la vinculación del Proyecto Transformador con los objetivos y estrategias del PED 2024-2030, así como con los ODS, y argumentar ampliamente el tipo de contribución (directa, indirecta o inexistente).

**Consideraciones particulares para dar respuesta:**

©Analizar y justificar la contribución entre el Proyecto Transformador, el PED y los ODS con base en los siguientes criterios:

**Directa:** El logro del objetivo del Proyecto Transformador es suficiente para el cumplimiento de al menos uno de los objetivos de los documentos de planeación.

**Indirecta:** el objetivo central del Proyecto Transformador propicia la generación de condiciones que contribuyen al cumplimiento de alguno de los objetivos de los documentos de planeación.

**Inexistente:** El logro del objetivo del Proyecto Transformador no aporta al cumplimiento de al menos uno de los objetivos de los documentos de planeación.

©Incluir los siguientes cuadros para identificar la vinculación entre el Proyecto Transformador y el PED y los ODS.

Plan Estatal de Desarrollo 2024-2030		
Eje	Objetivo	Estrategia
[Número y Denominación del Eje del PED con el que se identifica la vinculación del Proyecto Transformador]	[Número y Denominación del objetivo del PED con el que se identifica la vinculación del Proyecto Transformador]	[Número y Denominación de la Estrategia del PED con la que se identifica la vinculación del Proyecto Transformador]
Análisis		



*[Valoración de vinculación del Proyecto Transformador con el PED, identificando si es directa, indirecta o inexistente y señalando la justificación correspondiente. Puede identificarse vinculación a más de un objetivo del PED y a múltiples estrategias de un mismo objetivo. Asimismo, se deberán identificar posibles áreas de mejora para fortalecer esa vinculación. En caso de que no se identifique una vinculación, la Instancia Evaluadora Externa deberá realizar una propuesta debidamente justificada]*

Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)		
Objetivo	Meta	Tipo de vinculación
<i>[Número y Denominación del ODS con el que se identifica la vinculación del Proyecto Transformador]</i>	<i>[Número y Denominación de la meta específica del ODS con la que se identifica la vinculación del Proyecto Transformador]</i>	<i>[Se deberá señalar si la vinculación identificada es directa, indirecta o inexistente]</i>
Análisis		
<i>[Valoración de vinculación del Proyecto Transformador con los ODS, identificando si es directa, indirecta o inexistente y señalando la justificación correspondiente. Asimismo, se deberán identificar posibles áreas de mejora para fortalecer esa vinculación. En caso de que no se identifique una vinculación, la Instancia Evaluadora deberá realizar una propuesta debidamente justificada]</i>		

- ©Es responsabilidad de la Instancia Evaluadora Externa valorar la calidad de la información y la calidad de análisis que poseen los documentos del Proyecto Transformador y no solo basar su análisis en si existen o no existen dichos documentos.
- ©El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora Externa. Sumado a esto, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que describan el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.
- ©En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o mejora.
- ©Para sustentar la respuesta, se considera como fuente de información válida los documentos institucionales o normativos publicados en páginas oficiales; documentos de gestión; documentos programáticos; reportes operativos; y contenido de páginas electrónicas institucionales.



©Se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo; en caso de que se cuente con la liga electrónica en la que se consultó la información, esta se incluirá como nota al pie de página. Dichas fuentes de información tendrán que verse reflejadas en el apartado de bibliografía de la evaluación.

©La respuesta deberá ser consistente con la respuesta de la pregunta 5





### III. Pertinencia

#### 6. ¿El Proyecto Transformador adopta estrategias e instrumentos adecuados para atender el problema público prioritario?

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

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

Respuesta General	Nivel	Criterio
No	0	El Proyecto Transformador no dispone de estrategias e instrumentos adecuados para atender el problema público prioritario.
Parcialmente	0.5	El Proyecto Transformador dispone de estrategias e instrumentos adecuados para atender el problema público prioritario pero no se encuentra documentado.
Sí	1	El Proyecto Transformador dispone de estrategias e instrumentos adecuados para atender el problema público prioritario y se encuentra documentado.

**Objetivo de la pregunta:** valorar el grado de eficacia, oportunidad y suficiencia de los procedimientos, mecanismos o estrategias definidas por el ejecutor para realizar la generación y entrega de bienes o servicios a los beneficiarios, considerando su grado de estandarización y adaptación a las características de la población que atiende el Proyecto Transformador.

**Consideraciones particulares para dar respuesta:**

- © Identificar aquellas prácticas, procedimientos, actividades y/o trámites que obstaculizan las actividades del Proyecto Transformador para alcanzar sus objetivos, como cuellos de botella o riesgos.
- © Es responsabilidad de la Instancia Evaluadora Externa valorar la calidad de la información y la calidad de análisis que poseen los documentos del Proyecto Transformador y no solo basar su análisis en si existen o no existen dichos documentos.



- © El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora Externa. Sumado a esto, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que describan el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.
- © En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o mejora.
- © Para sustentar la respuesta, se considera como fuente de información válida los documentos institucionales o normativos publicados en páginas oficiales; documentos de gestión; documentos programáticos; reportes operativos; y contenido de páginas electrónicas institucionales.
- © Se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo; en caso de que se cuente con la liga electrónica en la que se consultó la información, esta se incluirá como nota al pie de página. Dichas fuentes de información tendrán que verse reflejadas en el apartado de bibliografía de la evaluación.
- © La respuesta deberá ser consistente con la respuesta de la pregunta 7.



**7. ¿El Proyecto Transformador estima y cuenta con los recursos necesarios para su ejecución?**

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

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

Respuesta General	Nivel	Criterio
No	0	El Proyecto Transformador no estima y asegura los recursos necesarios para su ejecución.
Parcialmente	0.5	El Proyecto Transformador estima y asegura los recursos necesarios para su ejecución pero no se encuentra documentado el proceso.
Sí	1	El Proyecto Transformador asigna eficazmente los bienes y servicios y se encuentra documentado.

**Objetivo de la pregunta:** analizar el proceso y los criterios para asignar los recursos financieros, humanos y materiales necesarios para el funcionamiento del Proyecto Transformador.

**Consideraciones particulares para dar respuesta:**

- Ⓞ Describir los criterios y procesos para estimar los recursos necesarios para implementar la intervención.
- Ⓞ Valorar la calidad del registro del presupuesto de la intervención.
- Ⓞ Indicar las fuentes de financiamiento utilizadas para el funcionamiento del Proyecto Transformador.
- Ⓞ Valorar la suficiencia de los recursos para que el Proyecto Transformador logre sus metas
- Ⓞ Es responsabilidad de la Instancia Evaluadora Externa valorar la calidad de la información y la calidad de análisis que poseen los documentos del Proyecto Transformador y no solo basar su análisis en si existen o no existen dichos documentos.



- © El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora Externa. Sumado a esto, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que describan el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.
- © En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o mejora.
- © Para sustentar la respuesta, se considera como fuente de información válida los documentos institucionales o normativos publicados en páginas oficiales; documentos de gestión; documentos programáticos; reportes operativos; y contenido de páginas electrónicas institucionales.
- © Se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo; en caso de que se cuente con la liga electrónica en la que se consultó la información, esta se incluirá como nota al pie de página. Dichas fuentes de información tendrán que verse reflejadas en el apartado de bibliografía de la evaluación.
- © La respuesta deberá ser consistente con la respuesta de la pregunta 6



**8. ¿El Proyecto Transformador cuenta con documentos institucionales o normativos que guíen su implementación?**

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

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

Respuesta General	Nivel	Criterio
No	0	El Proyecto Transformador no cuenta con documentos institucionales o normativos que guíen su implementación.
Parcialmente	0.5	El Proyecto Transformador cuenta con documentos institucionales o normativos que guíen su implementación pero no son de acceso público.
Sí	1	El Proyecto Transformador cuenta con documentos institucionales o normativos que guíen su implementación y son de acceso público.

**Objetivo de la pregunta:** Revisar el marco normativo federal y estatal que rige la ejecución del Proyecto Transformador, así como analizar la coherencia y consistencia del Proyecto con dichos documentos normativos.

**Consideraciones particulares para dar respuesta:**

- Ⓞ Se entenderá por documento normativo o institucional cualquier norma, regulación, ordenamiento, instrumento o documento que independientemente de su denominación, genera obligaciones o acciones para los servidores públicos, las instituciones o los ciudadanos.
- Ⓞ Indicar y analizar los documentos normativos de planeación, operación, gestión y financieros en los que se sustenta la implementación de la intervención
- Ⓞ Es responsabilidad de la Instancia Evaluadora Externa valorar la calidad de la información y la calidad de análisis que poseen los documentos del Proyecto Transformador y no solo basar su análisis en si existen o no existen dichos documentos.



- © El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora Externa. Sumado a esto, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que describan el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.
- © En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o mejora.
- © Para sustentar la respuesta, se considera como fuente de información válida los documentos institucionales o normativos publicados en páginas oficiales; documentos de gestión; documentos programáticos; reportes operativos; y contenido de páginas electrónicas institucionales.
- © Se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo; en caso de que se cuente con la liga electrónica en la que se consultó la información, esta se incluirá como nota al pie de página. Dichas fuentes de información tendrán que verse reflejadas en el apartado de bibliografía de la evaluación.
- © La respuesta deberá ser consistente con la respuesta de la pregunta 9.



9. ¿La institución responsable cuenta con mecanismos de coordinación para la implementación del proyecto transformador?

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

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

Respuesta General	Nivel	Criterio
No	0	En ninguno de los documentos normativos o institucionales se especifica un mecanismo de coordinación entre actores y no existe coordinación en la operación del Proyecto Transformador.
Parcialmente	0.5	En ninguno de los documentos normativos o institucionales se especifica un mecanismo de coordinación entre actores del Proyecto Transformador., pero esta coordinación si se hace efectiva y se genera evidencia de ello.
Sí	1	En los documentos normativos o institucionales se identifica un mecanismo de coordinación entre actores del Proyecto Transformador, se documenta el resultado de la aplicación de dicho mecanismo y no presenta áreas de mejora.

**Objetivo de la pregunta:** identificar a los actores que participan en el Proyecto Transformador y analizar su esquema de coordinación.

**Consideraciones particulares para dar respuesta:**

- Ⓞ Señalar si los mecanismos de coordinación se encuentran documentados, formalizados o cuentan con documentos normativos o institucionales.
- Ⓞ Precisar los canales de comunicación institucional que disponen los actores.
- Ⓞ Es responsabilidad de la Instancia Evaluadora Externa valorar la calidad de la información y la calidad de análisis que poseen los documentos del Proyecto Transformador y no solo basar su análisis en si existen o no existen dichos documentos.



- © El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora Externa. Sumado a esto, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que describan el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.
- © En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o mejora.
- © Para sustentar la respuesta, se considera como fuente de información válida los documentos institucionales o normativos publicados en páginas oficiales; documentos de gestión; documentos programáticos; reportes operativos; y contenido de páginas electrónicas institucionales.
- © Se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo; en caso de que se cuente con la liga electrónica en la que se consultó la información, esta se incluirá como nota al pie de página. Dichas fuentes de información tendrán que verse reflejadas en el apartado de bibliografía de la evaluación.
- © La respuesta deberá ser consistente con la respuesta de la pregunta 8.



## IV. Calidad de la información

10. ¿El ejecutor del Proyecto Transformador lleva a cabo la recopilación de datos del desempeño e información de la implementación del Proyecto Transformador?

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

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

Respuesta General	Nivel	Criterio
No	0	El ejecutor no recopila datos del desempeño e información de la implementación del Proyecto Transformador.
Parcialmente	0.5	El ejecutor recopila datos del desempeño e información de la implementación del Proyecto Transformador pero no se encuentra sistematizada.
Sí	1	El ejecutor recopila datos del desempeño e información de la implementación del Proyecto Transformador y se encuentra sistematizada.

**Objetivo de la pregunta:** identificar si el Proyecto Transformador prevé instrumentos y mecanismos idóneos para medir y evaluar sus resultados

**Consideraciones particulares para dar respuesta:**

- Ⓞ Señalar los indicadores de desempeño con los que cuenta la intervención para monitorear y evaluar el logro de sus resultados. Si la intervención no cuenta con indicadores para medir su desempeño el equipo evaluador debe de proponerlos.
- Ⓞ Valorar la calidad y validez de la información de la implementación del Proyecto Transformador
- Ⓞ Es responsabilidad de la Instancia Evaluadora Externa valorar la calidad de la información y la calidad de análisis que poseen los documentos del Proyecto Transformador y no solo basar su análisis en si existen o no existen dichos documentos.



- © El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora Externa. Sumado a esto, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que describan el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.
- © En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o mejora.
- © Para sustentar la respuesta, se considera como fuente de información válida los documentos institucionales o normativos publicados en páginas oficiales; documentos de gestión; documentos programáticos; reportes operativos; y contenido de páginas electrónicas institucionales.
- © Se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo; en caso de que se cuente con la liga electrónica en la que se consultó la información, esta se incluirá como nota al pie de página. Dichas fuentes de información tendrán que verse reflejadas en el apartado de bibliografía de la evaluación.
- © La respuesta deberá ser consistente con la respuesta de la pregunta 11.



**11. ¿Qué tan accesible y clara es la información pública del Proyecto Transformador para garantizar la transparencia?**

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

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

Respuesta General	Nivel	Criterio
No	0	El Proyecto Transformador no cuenta con información pública sobre su ejecución.
Parcialmente	0.5	El Proyecto Transformador cuenta con información pública pero es de difícil acceso o no es lo suficientemente clara.
Sí	1	El Proyecto Transformador cuenta con información pública y es clara y comprensible.

**Objetivo de la pregunta:** analizar si la información publicada por la institución ejecutora cumple con los estándares de transparencia, es clara, actualizada y relevante para los ciudadanos. Además, identificar si se promueve el gobierno abierto mediante innovación tecnológica y accesibilidad.

**Consideraciones particulares para dar respuesta:**

- Ⓞ Analizar si los documentos normativos y operativos, los reportes financieros sobre el presupuesto asignado y ejercido, los indicadores de resultados, así como las evaluaciones y listados de beneficiarios, están disponibles en medios públicos, como portales institucionales, y si esta información se presenta en un lenguaje sencillo y accesible para la ciudadanía, incluyendo formatos abiertos y adaptados a personas con discapacidad.
- Ⓞ Identificar la calidad de la información difundida, la facilidad de acceso, identificando áreas de mejora y recomendaciones para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas del Proyecto Transformador.
- Ⓞ Precisar si el Proyecto Transformador cuenta con mecanismos de participación ciudadana tanto en su diseño como en su implementación.



- © En la respuesta se deben indicar los mecanismos de transparencia, los medios de difusión de dichos mecanismos y propuestas para las áreas de oportunidad identificadas.
- © El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora Externa, sin embargo, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sinteticen el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.
- © Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las Reglas de Operación (ROP) o documento normativo del Proyecto Transformador, documentos oficiales, página de internet, así como recursos de revisión de las solicitudes de información y las resoluciones de los recursos de revisión.
- © Se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo; en caso de que se cuente con la liga electrónica en la que se consultó la información, esta se incluirá como nota al pie de página. Dichas fuentes de información tendrán que verse reflejadas en el apartado de bibliografía de la evaluación.
- © La respuesta deberá ser consistente con la respuesta de la pregunta 10.



## V. Complementariedad

12. ¿Con cuáles Programas y en qué aspectos el Proyecto Transformador evaluado podría tener complementariedades o coincidencias?

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

*No procede valoración cuantitativa*

**Objetivo de la pregunta:** identificar, describir y justificar, a partir de la revisión documental la existencia de Programas con los que el Proyecto Transformador evaluado presente:

- **Complementariedad:** atienden a una misma población mediante la generación de diferentes bienes y/o servicios para el logro de objetivos con características similares.
- **Similitud:** se identifican características comunes en el objetivo central que persiguen, pero los bienes y/o servicios que entregan son diferentes, o bien, otorgan bienes y/o servicios con características similares para el logro de objetivos diferenciados.
- **Duplicidad:** persiguen un mismo objetivo central, mediante la entrega de bienes y/o servicios con características iguales, o bien, se atiende a una misma población mediante el mismo tipo de bien y/o servicio.

**Consideraciones particulares para dar respuesta:**

- © Debe incluir el análisis que considere los siguientes aspectos para determinar coincidencias o complementariedades: a) el objetivo central de los programas y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno, b) la definición de la población objetivo, c) los tipos de apoyo otorgados por el programa y el Proyecto Transformador y d) la cobertura del programa y del Proyecto Transformador.
- © Incluir el siguiente cuadro para la detectar los casos en que: a) los objetivos son similares y por lo tanto podrían existir coincidencias y b) atienden a la misma población o área de enfoque, pero los apoyos son diferentes y por lo tanto, pueden ser complementarios.

Datos de Identificación del Proyecto Transformador Evaluado	
Nombre del Proyecto Transformador.:	
Unidad Responsable (Nombre y Cargo):	
Programa(s) con complementariedades y/o coincidencias	



Nombre del Programa:	
Modalidad y clave:	
Dependencia / Entidad que coordina el programa	
Propósito	
Población Objetivo:	
Tipo de Apoyo (Bien y/o Servicio)	
Cobertura Geográfica	
Fuentes de Información	
¿Es coincidente o complementario?	
Justificación	
Recomendación	

- ⊙ Se deberá integrar una tabla por cada Programa que presenta complementariedad o coincidencia con el Proyecto Transformador evaluado.
- ⊙ Es responsabilidad de la Instancia Evaluadora Externa valorar la calidad de la información y la calidad de análisis que poseen los documentos del Proyecto Transformador y no solo basar su análisis en si existen o no existen dichos documentos.
- ⊙ El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora Externa. Sumado a esto, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que describan el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.
- ⊙ En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o mejora.
- ⊙ Para sustentar la respuesta, se considera como fuente de información válida los documentos institucionales o normativos publicados en páginas oficiales; documentos de gestión; documentos programáticos; reportes operativos; y contenido de páginas electrónicas institucionales.



- © Se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo; en caso de que se cuente con la liga electrónica en la que se consultó la información, esta se incluirá como nota al pie de página. Dichas fuentes de información tendrán que verse reflejadas en el apartado de bibliografía de la evaluación.
- © La respuesta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas 1 y 2.







## Valoración Final del Proyecto Transformador

Se debe realizar una valoración general del Proyecto Transformador a partir de sumatoria simple de valor asignado en cada pregunta con valoración cuantitativa.

Para la valoración se establece el siguiente cuadro:

Apartados	Puntuación máxima	Puntuación obtenida	Justificación
I. Relevancia			
II. Contribución			
III. Pertinencia			
IV. Calidad de la información			
V. Complementariedad	N/A	N/A	
Sumatoria simple del total de preguntas			

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

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

Hallazgos y recomendaciones del Proyecto Transformador				
Apartado <sup>a/</sup>	Hallazgo <sup>b/</sup>	Recomendación <sup>c/</sup>	Referencia de pregunta <sup>d/</sup>	Mejora Esperada <sup>e/</sup>
1				
2				
⋮				

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/ Refiere a los avances y/o cambios que se prevén en el Proyecto Transformador a partir de la implementación de la recomendación correspondiente.

f/ Descripción de las actividades que sugiere la Instancia Evaluadora Externa para lograr la atención de la recomendación

### Consideraciones para requisitar el apartado:

© En este apartado se establecerán las recomendaciones que comprende la evaluación, se elaborarán de manera precisa y fundamentada en el análisis realizado en los reactivos contenido en los presentes Términos de Referencia.

© Es importante considerar que para escribir una recomendación concreta se debe redactar iniciando con un verbo en infinitivo y



que se traduzca fácilmente en mejoras concretas al Proyecto Transformador..

© 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.

© Para facilitar la lectura, se sugiere que la orientación de la hoja del presente apartado sea horizontal.



## 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 diseño y por ende en la ejecución y desempeño del Proyecto Transformador.

## Bibliografía

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



## Contenido mínimo del informe de evaluación

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

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

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

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

Es importante señalar que en las Conclusiones se describirán de forma breve, los puntos más relevantes del Proyecto Transformador encontrados por la Instancia Evaluadora Externa, destacando los hallazgos y recomendaciones encontrados durante la realización de la evaluación, enfatizado la pertinencia



del Proyecto Transformador. y su diseño para la atención de la problemática identificada.

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

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

(Ver el Formato CONAC al final del documento.)



**Anexo 1. Formato del Documento Institucional de Trabajo**

Nombre del Proyecto										
Institución Responsable										
No	Hallazgo	Recomendación	Mejora Esperada	¿Es viable?	¿Se acepta?	Postura Institucional	Nivel de Prioridad	Clasificación	Acción	Responsable
Número de ASM	Descripción del Hallazgo	Descripción de la Recomendación	Descripción de la Mejora Esperada	Responder Si o No,	Responder Si o No,	Debe de contener una justificación, argumentación o explicación clara, sólida y coherente que motiva a la institución que representa para aceptar o rechazar el ASM y deberá de responder a la pregunta ¿Por qué? Será importante verificar que la postura institucional y las acciones no sean iguales.	Indicar Alto, Medio o Bajo acorde a la importancia de la recomendación respecto a su implementación.	<p>Específico: aquel cuya implementación corresponda a una sola unidad administrativa de la Dependencia o Entidad responsable del Programa.</p> <p>Institucional: aquel que requiere de la intervención de una o varias áreas de la Dependencia o Entidad.</p> <p>Interinstitucional: aquel que, para su solución, se deberá contar con la participación de más de una Dependencia o Entidad.</p> <p>Intergubernamentales: aquel que demanda la intervención de los demás órdenes de gobierno.</p>	Son las actividades a realizar por el área responsable para implementar la recomendación, pudiendo ser más de una actividad, indicando la fecha de inicio y término de cada una de las actividades establecidas, así como los productos o evidencias que se generarán. Es importante que la acción inicie con un verbo en infinitivo y responda a la pregunta ¿Cómo?.	Área responsable de implementar la recomendación, puede ser más de una dependiendo de lo establecido en la acción.



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

Datos generales de la Evaluación			
Nombre o denominación de la evaluación		<i>[Especificar el nombre de la evaluación considerando su tipo y ejercicio evaluado]</i>	
Nombre o denominación del Proyecto Transformador evaluado		<i>[Indicar el nombre del Proyecto Transformador sujeto a evaluación, de acuerdo con lo establecido en la MIR, señalando su modalidad y clave]</i>	
Unidad Responsable de la operación/coordinación del Proyecto Transformador		Titular de la unidad responsable de la operación del Proyecto Transformador	
<i>[Especificar la(s) unidad(es) responsable(s) de la administración, operación y ejecución de los programas y subprogramas del Proyecto Transformador evaluado correspondientes a las dependencias y entidades]</i>		<i>[Indicar el nombre del(a) Titular de la Unidad Responsable de la operación del Proyecto Transformador]</i>	
Año del PAE en el que se estableció la evaluación	Tipo de evaluación		Ejercicio Fiscal Evaluado
<i>[Especificar el ejercicio fiscal al que corresponde el PAE en la que fue programada la evaluación]</i>	<i>[Especificar el tipo de evaluación de acuerdo con los Lineamientos de evaluación, el nombre de la evaluación y con lo establecido en el PAE]</i>		<i>[Indicar el año del ejercicio fiscal evaluado]</i>
Datos de la Instancia Evaluadora Externa			
Nombre de la Instancia Evaluadora Externa		<i>[Indicar el nombre de la firma, consultoría u organización que realizó la evaluación]</i>	
Nombre del(a) coordinador(a) externo(a) de la evaluación	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica



<p>[Especificar el nombre del(a) responsable de la coordinación de la evaluación de la Instancia Evaluadora Externa]</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>Nombre de los(as) Principales colaboradores(as) del(a) coordinador(a) de la evaluación</p>	<p>Formación Académica</p>	<p>Experiencia General</p>	<p>Experiencia Específica</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, administración pública o ingeniería]</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, Metodología de Marco Lógico y en evaluación de programas públicos]</p>
<p>Unidad Administrativa responsable de la Coordinación de la evaluación</p>	<p>[De acuerdo con lo señalado en el PAE, especificar la Institución y Unidad Administrativa a la que corresponde la coordinación de la evaluación]</p>	<p>Nombre del(a) Titular de la unidad administrativa responsable de coordinar la evaluación (Área de Evaluación)</p>	<p>[Especificar el nombre del(a) Titular de la Unidad responsable de dar seguimiento a la evaluación que funge como Área de Evaluación]</p>



<p>Nombres de los(as) servidores(as) públicos(as), adscritos(as) a la unidad administrativa responsable de coordinar la evaluación, que coadyuvaron con la revisión técnica de la evaluación</p>		<p>[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]</p>	
Forma de contratación de la Instancia Evaluadora Externa	Costo total de la evaluación con IVA incluido	Fuente de Financiamiento	
<p>[Indicar el tipo de contratación de la Instancia Evaluadora Externa; Especificar el tipo de procedimiento de contratación de la Instancia Evaluadora Externa, consistente con los tipos de adjudicación establecidos en la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público]</p>	<p>[Especificar el costo total unitario de la evaluación, incluyendo el IVA (en caso de que se haya causado) por ejemplo: \$X.XX IVA incluido]</p>	<p>[Indicar el tipo de financiamiento de la evaluación]</p>	



### Formato CONAC

#### 1. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN

1.1 Nombre de la evaluación:

1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa):

1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa):

1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece:

Nombre:

Unidad administrativa:

1.5 Objetivo general de la evaluación:

1.6 Objetivos específicos de la evaluación:

1.7 Metodología utilizada en la evaluación:

Instrumentos de recolección de información:

Cuestionarios \_\_\_ Entrevistas \_\_\_ Formatos \_\_\_ Otros \_\_\_ Especifique:

Descripción de las técnicas y modelos utilizados:

#### 2. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN

2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación:

2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del Proyecto Transformador, estrategia o instituciones:



## 2. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN

2.2.1 Fortalezas:

--

2.2.2 Oportunidades:

--

2.2.3 Debilidades:

--

2.2.4 Amenazas:

--

## 3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN

3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:

--

3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia:

--

## 4. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA EXTERNA

4.1 Nombre del coordinador de la evaluación:

--

4.2 Cargo:

--

4.3 Institución a la que pertenece:

--

4.4 Principales colaboradores:

--

4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación:

--

4.6 Teléfono (con clave lada):

--



5. IDENTIFICACIÓN DEL (LOS) PROYECTO(S) TRANSFORMADOR(ES)
5.1 Nombre del Proyecto Transformador evaluado:
5.2 Clave del Proyecto Transformador:
5.3 Ente público coordinador del Proyecto Transformador:
5.4 Poder público al que pertenece el Proyecto Transformador:
Poder Ejecutivo ___ Poder Legislativo ___ Poder Judicial ___ Ente Autónomo ___
5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece el Proyecto Transformador:
Federal ___ Estatal ___ Local ___
5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y de (los) titular(es) a cargo del Proyecto Transformador:
5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) Proyecto(s) Transformador(es):
5.6.2 Nombre(s) de (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) Proyecto(s) Transformador(es) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada):

<b>6. DATOS DE CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN</b>
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:

<b>7. DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN</b>
7.1 Difusión en internet de la evaluación:
7.2 Difusión en internet del formato: