



**GOBIERNO
DEL ESTADO**
2024 - 2030

Finanzas
Secretaría de Planeación,
Finanzas y Administración

**POR AMOR A
PUEBLA**

Términos de Referencia

Evaluación Específica de Diseño de Programas Estatales

Ejercicio Fiscal 2026



**Programa Anual de Evaluación
2026**



Índice

Presentación	4
Glosario	5
Objetivos	10
Objetivo General	10
Objetivos Específicos	10
Productos y plazos de entrega	11
Perfil de la Instancia Evaluadora Externa	18
Responsabilidades y compromisos	21
Punto de entrega de los productos.....	25
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
Características de los Elementos gráficos	31
Hallazgos y Recomendaciones.....	33
Consideraciones generales.....	34
Anexos.....	36
Reuniones y cronograma de trabajo.....	36
Características del Programa	38
Apartados de la Evaluación	40
I. Diseño del Programa.....	40
II. Cobertura de la Población	50
III. Indicadores.....	55
IV. Operación del Programa.....	63
V. Presupuesto y Transparencia.....	72
VI. Análisis de posibles complementariedades y coincidencias con otros Programas.....	76



Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas del Programa	78
Valoración Final del Diseño del Programa	79
Hallazgos y recomendaciones clasificadas por apartado	80
Conclusiones	81
Bibliografía	81
Contenido mínimo del informe de evaluación	82
Anexos	84
Ficha Técnica con los datos generales de la evaluación	86
Formato CONAC	89



Presentación

En el Plan Estatal de Desarrollo 2024-2030 se establecen los problemas públicos prioritarios que serán atendidos durante la presente administración estatal. Para lograr lo anterior, el Gobierno Estatal se auxilia de los Programas Presupuestarios mediante los cuales se definen y organizan los recursos financieros, materiales y humanos de forma representativa y homogénea para resolver las problemáticas sociales que afectan el bienestar de la sociedad.

Mientras que en el ámbito normativo el 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 serán evaluados por instancias técnicas a fin de propiciar que sean administrados bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para el logro de los objetivos a los que estén destinados.

En este sentido la evaluación de los Programas es definida como el análisis cualitativo y cuantitativo de las decisiones tomadas para resolver problemas sociales, la cual ofrece variadas ventajas como son la mejora de la planificación estratégica; retroalimentación de las acciones, intervenciones o programas; promoción del aprendizaje y la mejora; y determinación del valor o mérito del programa. 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 de Diseño de los Programas Estatales.**

El presente documento representa una guía para la elaboración de la evaluación de diseño de los Programas Estatales, 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 a utilizar. Esto para asegurar la coherencia y consistencia en el proceso de evaluación, lo que respaldará los hallazgos observados del Programa 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.

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

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

Documentos normativos o institucionales: Se consideran a las reglas de operación o lineamientos operativos del 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.

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.

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 Resultados¹.

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.

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

https://www.coneval.org.mx/Informes/Coordinacion/Publicaciones%20oficiales/GUIA_PARA_LA_ELABORACION_DE_MATRIZ_DE_INDICADORES.pdf

<https://www.gob.mx/shcp/documentos/guia-para-el-diseno-de-la-matriz-de-indicadores-para-resultados>



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.

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 (SPFyA): 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 y valorar el diseño del Programa y los elementos que lo conforman a fin de fortalecer su estructura y con ello su correcta atención hacia la población objetivo.

Objetivos Específicos

- Analizar la justificación del diseño del Programa.
- Analizar la identificación de la problemática, las causas-efectos y los actores involucrados.
- Identificar la población objetivo del Programa y analizar su estrategia de cobertura.
- Analizar el diseño de los procedimientos para la selección de beneficiarios
- Analizar la pertinencia de los mecanismos de transparencia del Programa.
- Identificar si existen otros Programas que sean coincidentes, o bien complementarios en algún aspecto con el fin de optimizar los recursos.



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(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa 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 Programa y validarse por la Unidad Coordinadora de Evaluación. Para ello, la Unidad Coordinadora de Evaluación y la Unidad Responsable del programa tienen hasta 7 días hábiles posteriores a la recepción y notificación de entrega de los productos para comunicar sus comentarios a la Instancia Evaluadora Externa.

De igual manera, la Instancia Evaluadora Externa deberá integrar los comentarios emitidos por parte de la Unidad Coordinadora de Evaluación y/o de la Unidad Responsable del programa haciendo las adecuaciones necesarias en el producto entregable que este elaborando y verse reflejados en el inmediato siguiente. En caso de que los comentarios, errores o inconsistencias emitidas por la Unidad Responsable del Programa 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 Programa con nivel jerárquico facultado para la toma de decisiones, tal como: director, homólogo o superior ya que en dicha reunión se elaborará el **Anexo 2. 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 Programas Estatales, en formato libre, impreso 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"> - Descripción de los alcances de la evaluación por parte de la Instancia Evaluadora Externa. - Las técnicas para recabar y recopilar la información. - Cronograma de Trabajo. - Relación de las necesidades de información específica que la Instancia Evaluadora Externa requiere del Programa. - Apartado 1: Escrito en formato libre emitido por la Instancia Evaluadora Externa donde se indique que la misma y/o el equipo evaluador, cuenta con conocimiento y experiencia sobre el tipo de evaluación, las características y operación del Programa 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. - Apartado 2: Propuesta de formato técnico para la solicitud de información complementaria a la Unidad Responsable durante el proceso de evaluación. - Apartado 3: Integración del equipo de evaluación del Programa, con organigrama (Nombres, puestos o cargos), Curriculum vitae completo con fotografía, así como la documentación de la experiencia comprobatoria presentada en el proceso de contratación por cada integrante del equipo. 	<p>8 días naturales posteriores a la fecha de firma del contrato.</p>



Productos Entregables	Plazo de entrega
<p>Entregable 2</p> <p>Un informe parcial de resultados de la Evaluación Externa Específica de Diseño de Programas Estatales 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"> - Respuestas de las preguntas de los Apartados de Evaluación de los Términos de Referencia. - Anexos correspondientes a las preguntas entregadas. 	<p>48 días naturales posteriores a la fecha de firma del contrato.</p>
<p>Entregable 3</p> <p>Un informe preliminar de resultados de la Evaluación Externa Específica de Diseño de Programas Estatales. 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"> i. Introducción (1 cuartilla). ii. Marco normativo de la evaluación (1 cuartilla). iii. Criterios Técnicos y Metodológicos para la evaluación del Programa (máximo 2 cuartillas). iv. Características del Programa (4 cuartillas máximo). v. Apartados de la Evaluación (Las cuartillas que sean necesarias, donde se desglosen los apartados de acuerdo a los Términos de Referencia). vi. Análisis Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA) (máximo 2 cuartillas). vii. Valoración final del Programa (máximo 2 cuartillas). viii. Hallazgos y Recomendaciones clasificadas por apartado (Las cuartillas que sean necesarias). ix. Conclusiones (máximo 2 cuartillas). x. Bibliografía (Las cuartillas que sean necesarias). xi. Anexos en apego a lo establecido en los Términos de Referencia. xii. Ficha Técnica con los Datos Generales de la Evaluación. 	<p>67 días naturales posteriores a la fecha de firma del contrato.</p>



Productos Entregables	Plazo de entrega
<p>Entregable 4</p> <p>A. Informe final de resultados de la Evaluación Externa Específica de Diseño de Programas Estatales, 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> <ol style="list-style-type: none"> i. Introducción (1 cuartilla). ii. Marco normativo de la evaluación (1 cuartilla). iii. Criterios Técnicos y metodológicos para la evaluación del Programa (máximo 2 cuartillas). iv. Características del Programa (4 cuartillas máximo). v. Apartados de la Evaluación (Las cuartillas que sean necesarias, donde se desglosen los apartados de acuerdo a los Términos de Referencia). vi. Análisis Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA) (máximo 2 cuartillas). vii. Valoración final del Programa (máximo 2 cuartillas). viii. Hallazgos y Recomendaciones clasificadas por apartado (Las cuartillas que sean necesarias). ix. Conclusiones (2 cuartillas). x. Bibliografía (2 cuartillas). xi. Anexos en apego a lo establecido en los Términos de Referencia. xii. Ficha Técnica con los Datos Generales de la Evaluación. <p>B. Un formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados en las entidades federativas, establecidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de abril de 2013, referente a la Evaluación Externa Específica de Diseño de Programas Estatales. El cual deberá proporcionarse en Formato PDF (en disco compacto o memoria flash USB) y contener los siguientes apartados:</p>	<p>80 días naturales posteriores a la fecha de firma del contrato.</p>



Productos Entregables	Plazo de entrega
<ol style="list-style-type: none"> 1. Descripción de la evaluación. 2. Principales hallazgos de la evaluación. 3. Conclusiones y recomendaciones de la evaluación. 4. Datos de la Instancia Evaluadora Externa. 5. Identificación del Programa. 6. Datos de contratación de la evaluación. 7. Difusión de la evaluación. <p>C. Productos complementarios de la Evaluación en disco compacto o memoria flash USB (Archivos Fuente):</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 Programa para llevar a cabo el proceso de evaluación. <p>D. Una Ficha de Resumen en formato PowerPoint y PDF con los principales resultados del Informe de Evaluación Externa Específica de Diseño de Programas Estatales en digital (disco compacto o memoria flash USB). Dicha ficha debe contener lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Datos del Programa (Clave y Nombre del Programa, Unidad(es) Responsable(s), presupuesto devengado por el Programa. b. Objetivos de la evaluación. c. Fin y Propósito del Programa. d. Resultados de la valoración final y resultados de la valoración por los apartados de la evaluación. e. Principales fortalezas (máximo de 5) f. Principales recomendaciones (máximo 5) g. Principales conclusiones. (máximo 5) <p>La información de la ficha debe contener elementos de diseño, gráficos y esquemáticos, que permitan representar los puntos anteriores evitando la saturación de texto, no debiendo exceder cuatro páginas.</p>	



Productos Entregables	Plazo de entrega
<p>E. Un resumen ejecutivo, en formato digital PDF que no esté protegido y permita la búsqueda en su contenido, así como el editable en Word, en el que se describan los siguientes apartados:</p> <ul style="list-style-type: none">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 Programas Estatales, 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, actuaría o disciplinas afines, así como carreras relacionadas a la temática de la evaluación.</p>	<p>Experiencia mínima laboral comprobable de 1 año en evaluación de políticas públicas, programas o recursos públicos, la cual deberá ser acreditada con nombramientos, designaciones, recibos de pago o facturas en el que conste que la persona ha prestado sus servicios desempeñando actividades de evaluación.</p> <p>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 programa o la Unidad Coordinadora de la Evaluación lo requiera durante el periodo del servicio, un organigrama del equipo de trabajo que participará en la prestación del servicio indicando brevemente la función que desempeñará, junto con su currículum y cédula profesional. En caso de sustitución de algún miembro del equipo de trabajo, deberá ser con un profesionista que cuente con el mismo perfil a cubrir, y esto deberá ser notificado a la Unidad Coordinadora de la Evaluación en un plazo de 24 horas posteriores al cambio mediante oficio, así como proporcionando: el currículum 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 Programa Estatal, 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.

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

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

La emisión de las observaciones y recomendaciones, así como los documentos de conformidad serán realizados en los plazos estipulados en estos Términos de Referencia. Será responsabilidad de la Instancia Evaluadora Externa, entregar los productos integrando los comentarios, observaciones y sugerencias emitidas por la Unidad Coordinadora de la Evaluación y la Unidad Responsable con sus correspondientes copias.

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

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

De acuerdo a los Lineamientos Generales para el Seguimiento y Evaluación de los Documentos Rectores y Programas Presupuestarios de la Administración



Pública del Estado de Puebla, la Unidad Responsable del Programa sujeto a evaluación deberá:

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

Por otra parte, la Instancia Evaluadora Externa deberá:

- i. Realizar de manera oficial los requerimientos de información, en tiempo y forma, ante la Unidad Responsable del Programa, debiendo marcar copia de conocimiento a la Unidad Coordinadora de la Evaluación.
- ii. Verificar la confiabilidad de la información suministrada por la Unidad Responsable del programa sujeto a evaluación sea la necesaria para evaluar el programa, así como del resto de la información de la que este se valga para el proceso evaluativo.
- iii. Para el caso que se tenga contacto con beneficiarios o personas que participan en la operación del Programa (encuestas, entrevistas, grupos de enfoque, etc.), el diseño de dichos instrumentos y las preguntas deberán contar con el visto bueno de la Unidad Coordinadora de la Evaluación y de la Unidad Responsable del Programa; además de garantizar que, en el análisis y sistematización de esa información, se integren aquellas recomendaciones que puedan convertirse en compromisos de mejora.
- iv. Atender y resolver las dudas y los requerimientos que se presenten durante el proceso evaluativo por parte de la Unidad Responsable del Programa y por la Unidad Coordinadora de la Evaluación.
- v. Integrar los productos que se establecen en los presentes Términos de Referencia.
- vi. Incorporar y realizar las adecuaciones que se deriven de la retroalimentación realizada con la Unidad Responsable del programa y la Unidad Coordinadora de la Evaluación.



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

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

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

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



Punto de entrega de los productos

El espacio físico para la recepción y entrega de oficios o comunicaciones oficiales, así como para la entrega de productos de la evaluación será en las instalaciones de la Unidad Coordinadora de la Evaluación ubicada en la 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 Programa Presupuestario.

Las notificaciones para la celebración de las reuniones con la Unidad Responsable del programa y la Unidad Coordinadora de la Evaluación se realizarán al correo electrónico con al menos 48 horas previas.

Mecanismos de Administración, Verificación y Aceptación del Servicio

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



Metodología

Estructura de la evaluación

La Evaluación Específica de Diseño de Programas Estatales se estructura a partir de 6 módulos integrados por 19 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.

Apartado	Preguntas	Total
I. Diseño del Programa.	1 a 5	5
II. Cobertura de la Población.	5 a 7	2
III. Indicadores	8 a 11	4
IV. Operación del Programa	12 a 16	5
V. Presupuesto y Transparencia	17 a 18	2
VI. Análisis de posibles complementariedades y coincidencias con otros Programas de Indicadores para Resultados	19	1
Total		19

Es importante mencionar que para la elaboración del presente documento se consultaron, retomaron y adecuaron interrogantes de los modelos de Términos de Referencia de Diseño emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público² y del CONEVAL³.

² Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP). (2021). Modelo de Términos de Referencia para la evaluación estratégica con enfoque de Diseño. Disponible en: https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/SED/Documentos/MTDR_Estrat%C3%A9gica_Dise%C3%B1o_2021.docx

³ Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL). (2019). Términos de Referencia de la Evaluación de Diseño. Disponible en: <http://www.coneval.org.mx> Siguiendo la ruta: Evaluación de Programas Sociales > Metodología de las Evaluaciones > Seleccionar: Evaluación de Diseño.



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 Programa, 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 **19 preguntas**, de las cuales **11 preguntas** deben de responderse en un esquema binario y definir el nivel de cumplimiento que presenta el programa por lo que se identifican como preguntas "*Con valoración cuantitativa*", mientras que **8 preguntas** son consideradas abiertas debido a que no incluyen niveles de respuesta y serán distinguidas con la leyenda "*Sin valoración cuantitativa*".

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 ("**Si**" / "**No**").

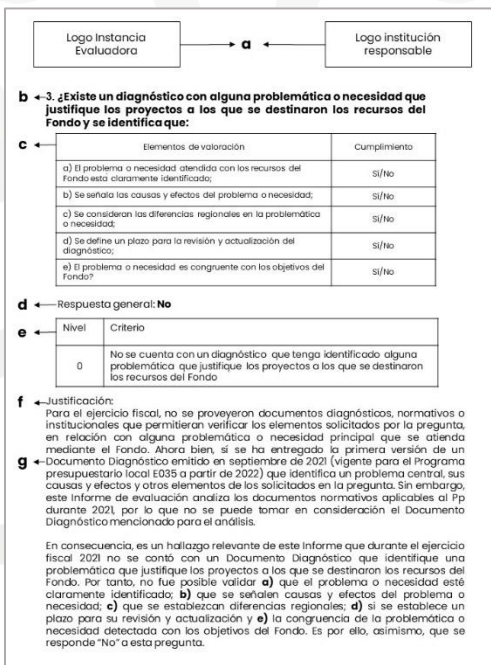


- e. Nivel y criterio de la respuesta.
- f. Justificación: Corresponde al análisis que argumente la respuesta y la valoración otorgada, con base en la atención de las consideraciones específicas de cada pregunta. Es imprescindible que, para cada elemento identificado para dar respuesta, la Instancia Evaluadora 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 coherencia⁴, cohesión⁵ y adecuación⁶ 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.

⁴ **Coherencia:** Refiere a la relación lógica que hay entre las ideas plasmadas en un texto, tanto al interior del mismo como fuera de él.

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

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



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 ("**Si**" / "**No**").
- d. Leyenda "No procede valoración"
- 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 coherencia⁴, cohesión⁵ y adecuación⁶ 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

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

c — Respuesta general: **No**

d — No procede valoración cuantitativa.

e — Justificación:
Dado que para el ejercicio fiscal evaluado no se proporcionó evidencia sobre la existencia de un Documento diagnóstico identificable para el Fondo, no se cuenta con elementos para analizar la consistencia entre éste y el destino de los recursos del FAETA EA en la entidad, tal y como solicita la pregunta. Por ello, se responde "No".
Con relación al Pp E035, se analiza la siguiente información disponible para dar respuesta a la pregunta: el "Estado analítico del Ejercicio del Presupuesto por Proyecto/Proceso" elaborado por el IEA para administrar los recursos del FAETA EA al cierre del ejercicio 2021 y el Documento diagnóstico del Pp E035 "Atención a la demanda de educación para adultos" vigente a partir de 2022. En el primer documento, se tiene que el presupuesto modificado y ejercicio del FAETA EA en el año 2021 se distribuyó en los siguientes Proyectos/Procesos, con sus montos y porcentajes:

Proyecto/Proceso	Monto modificado y ejercicio (pesos, 2021)	Porcentaje respecto del total
Atención a la demanda	2,469,577	14.32%
Formación institucional y solidaria	4,714,800	3.14%
Acreditación y certificación	5,547,283	3.37%
Plazos comunitarios	934,615	0.62%
Administración regional	117,786,516	78.55%
Total	149,952,991	100.00%

f — Fuentes: Elaboración propia, con base en la información proporcionada por el IEA (Estado analítico del Ejercicio del Presupuesto por Proyecto/Proceso) al cierre del ejercicio fiscal 2021.
El principal monto se invierte en el rubro de "Administración regional" que se refiere a la carga de gasto en recursos humanos, materiales y servicios necesarios para la operación del IEA en el estado de Puebla en sus diferentes ámbitos territoriales. Dado que la problemática incluida en el Documento diagnóstico del Pp E035 está planteada alrededor diagnóstico identificable para el Fondo, no se cuenta con elementos para analizar la consistencia entre éste y el destino de los recursos del FAETA EA en la entidad, tal y como solicita la pregunta. Por ello, se responde "No".
Con relación al Pp E035, se analiza la siguiente información disponible para dar respuesta a la pregunta: el "Estado analítico del Ejercicio del Presupuesto por Proyecto/Proceso" elaborado por el IEA para administrar los recursos del FAETA EA al cierre del ejercicio 2021 y el Documento diagnóstico del Pp E035 "Atención a la demanda de educación para adultos" vigente a partir de 2022. En el primer documento, se tiene que el presupuesto modificado y ejercicio del FAETA EA en el año 2021 se distribuyó en los siguientes Proyectos/Procesos, con sus montos y porcentajes:

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

Encabezado de columna

Descriptorios de filas

Matriz de datos

Nota

Llamada

Fuente

Pie de cuadro

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 ^{a/}
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

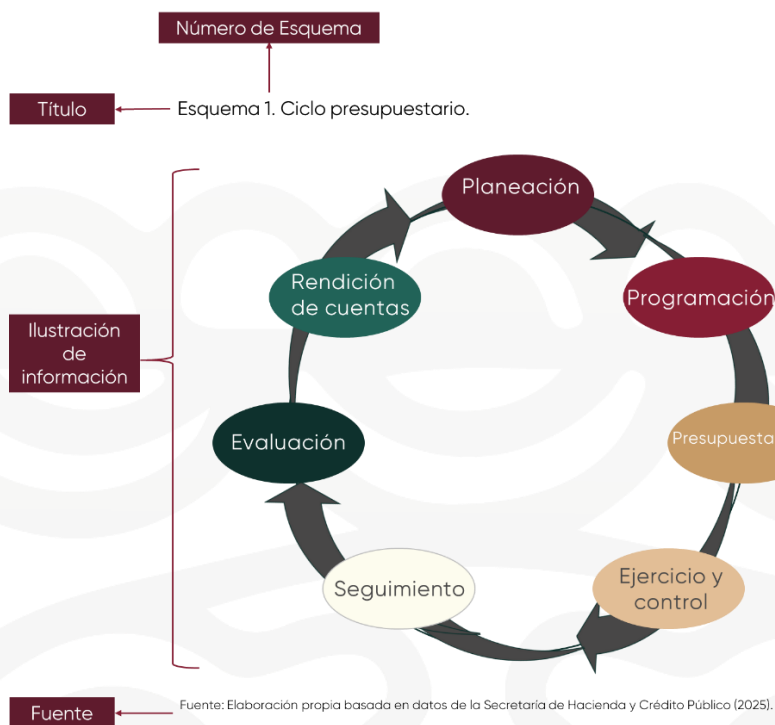
Nota: La Población Potencial corresponde al total de personas que representa la necesidad y/o problema que justifica la existencia del programa; la Población Objetivo es el segmento de la potencial que el programa tiene planeado o programado en un periodo de cinco años, y que cumple con los criterios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

^{a/}De acuerdo a la programación del 11 de septiembre de 2024

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

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 CONEVAL⁷, los cuales consisten en:

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

Es imprescindible que los Hallazgos y Recomendaciones sean generadas a partir de un análisis exhaustivo de la evidencia documental de la que disponga la Instancia Evaluadora Externa para lograrlo se propone la siguiente ruta (véase la Ilustración 3).

Ilustración 3 Trayectoria analítica para emitir una recomendación.



Fuente: 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.

⁷ 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.**

Adicionalmente, 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 Programa Estatal, 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.

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 sintetizen 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. Indicadores.

Anexo 2. 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 Programa en la entidad, a fin de tener un dialogo sobre los Resultados y Productos, la Cobertura, el seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora y la Transparencia y Rendición de cuentas del Programa, para generar hallazgos y recomendaciones que sean factibles, viables y de utilidad para la mejora. Dichas reuniones podrán ser virtuales o presenciales.

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

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

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

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



documental recababa durante el análisis de gabinete sobre el desempeño y la coordinación.

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





Características del Programa

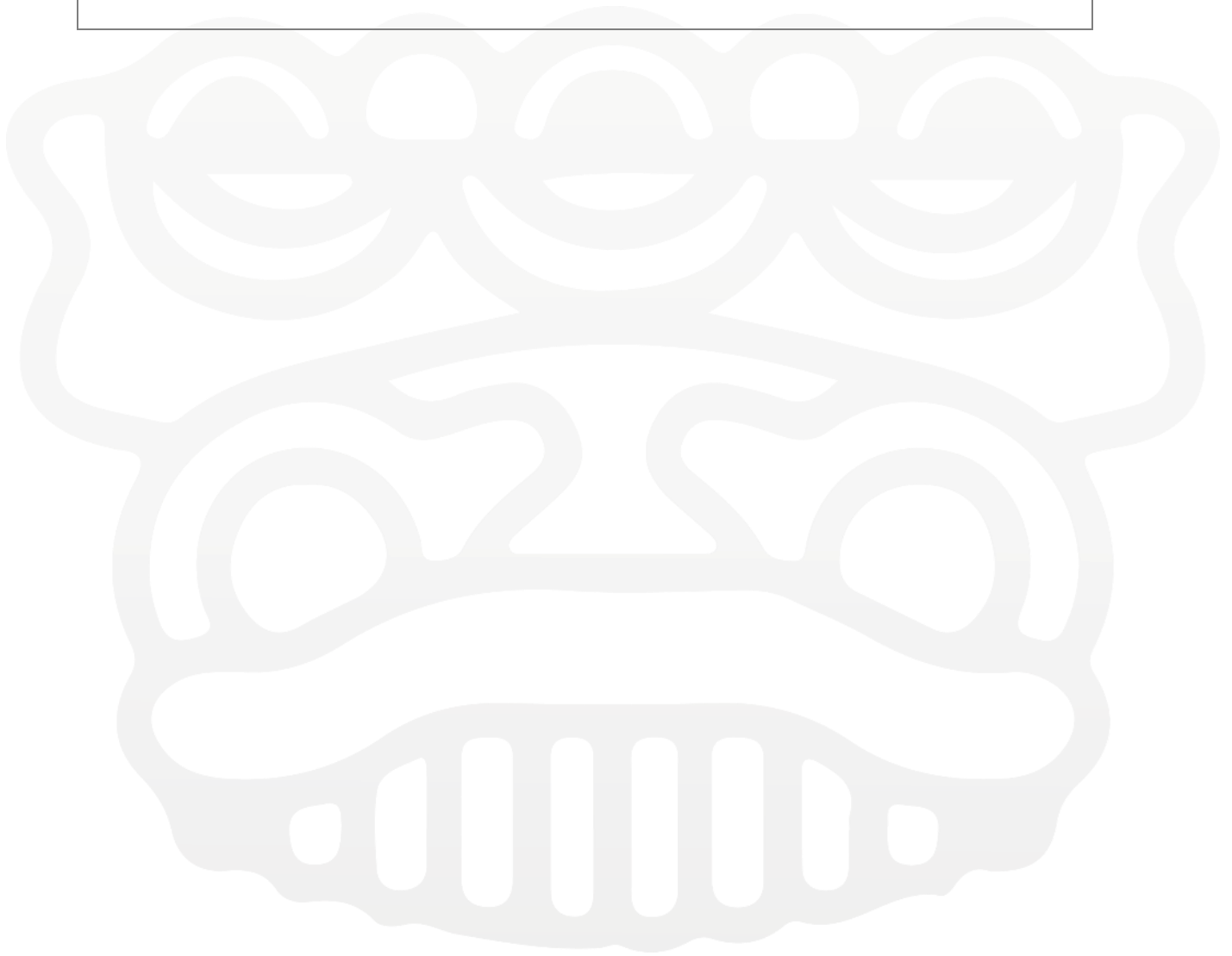
De acuerdo con la información proporcionada por las instituciones responsables de la operación del Programa evaluado, así como de la investigación realizada por la Instancia Evaluadora Externa, se debe llevar a cabo una descripción detallada del recurso evaluado, la cual debe contener los siguientes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

Características del Programa			
Nombre del Programa:			
Responsable del Programa:		<i>[Escribir el nombre de la Institución, así como la Unidad Responsable]</i>	
Año de inicio de operación del Programa:			
Tipo de evaluación:			
Año del Ejercicio Fiscal evaluado:			
Problema o necesidad que el Programa pretende atender, atenuar o resolver.			
<i>[Escribir la fuente de información]</i>			
La contribución del Programa a las Metas y objetivos estatales a los que se vincula.			
<i>[Escribir la fuente de información]</i>			
Descripción de los objetivos del Programa, así como de los bienes y/o servicios que ofrece.			
<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 Programa para el Ejercicio Fiscal evaluado			
Aprobado:		<i>[Escribir la fuente de información]</i>	
Modificado:		<i>[Escribir la fuente de información]</i>	
Devengado:		<i>[Escribir la fuente de información]</i>	



Resumen de la valoración de la pertinencia del diseño del Programa respecto a la atención del problema o necesidad

--





Apartados de la Evaluación

I. Diseño del Programa

1. Describa la problemática y el objetivo del Programa:

Respuesta General: No procede valoración.

Consideraciones particulares:

- ⦿ La Instancia Evaluadora Externa debe de incluir de manera textual la problemática y el objetivo identificado para el Programa. En caso de que no se identifique alguno de los elementos, la Instancia Evaluadora Externa a partir de la investigación realizada los definirán para guiar el análisis de la evaluación.
- ⦿ Se debe hacer mención sobre si el objetivo se encuentra identificado y acotado en algún documento normativo o institucional.
- ⦿ Así mismo si se encuentra público para su consulta, por lo que se debe examinar la accesibilidad a la información, es decir, que permita a todos los usuarios navegar fácilmente para localizar la información; indicar las páginas de la entidad en las que se encuentra público y si se identifican áreas de oportunidad en la disponibilidad de la información.
- ⦿ El análisis de cada una de las preguntas debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora Externa, sin embargo, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sintetizen el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda
- ⦿ 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 sintetizen el análisis llevado a cabo.
- ⦿ Para valorar este reactivo se deben utilizar como fuentes de información mínimas el documento normativo del Programa, leyes generales, locales relacionadas con la materia, las reglas de operación, lineamientos de operación.
- ⦿ 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 2,3,4,5,6,7,8,9,10,16 y 19.





2. El problema que atiende el Programa identifica causas y efectos de acuerdo a lo siguiente:

Elementos de Valoración	Cumplimiento
a) Es resultado directo de las principales causas identificadas en el análisis de la problemática	• Sí/No
b) Existe lógica causal entre causas y efectos, incluyendo aquellas causas que no son atribución directa del Programa, pero que inciden directamente en el problema público;	• Sí/No
c) Sustenta el tipo de intervención que el Programa lleva a cabo	• Sí/No
d) Es consistente con los diferentes documentos institucionales del Programa;	• Sí/No
e) Contiene a la población o área de enfoque potencial u objetivo de manera clara y concreta;	• Sí/No
f) Se revisa o actualiza periódicamente para ser consistente con la información más reciente?	• Sí/No

Respuesta General: "Sí" o "No".

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 Programa.

Respuesta General	Nivel	Criterio
No	0	El problema no cuenta con ninguna de las características para identificar las causas y efectos.
Sí	1	El problema cuenta con una de las características para identificar las causas y efectos.
	2	El problema cuenta con dos o tres de las características para identificar las causas y efectos.
	3	El problema cuenta con cuatro o cinco de las características para identificar las causas y efectos.
	4	El problema cumple con todas las características



Consideraciones particulares:

- ⦿ Para la respuesta de esta pregunta se debe plasmar la forma en el que programa establece sus causas y efectos, las características deben analizarse en el Árbol de problemas que integre el cumplimiento de las mismas.
- ⦿ En la respuesta se debe incluir la justificación teórica o empírica en el que se identifique de manera explícita la forma en la que el Programa resuelve el problema o atiende la necesidad y su efectividad, así como el nombre el documento del que se derive dicha justificación, y en su caso, la(s) dirección(es) electrónica(s) donde se encuentra(n).
- ⦿ En la respuesta la Instancia Evaluadora Externa deberá de analizar las características y elementos de la información utilizada, es decir, se debe de argumentar que tan adecuado y correctamente establecido se encuentra, por lo que la respuesta de la pregunta no se podrá acotar a indicar únicamente si el Programa cuenta o no con lo solicitado. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o mejora.
- ⦿ El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora Externa, sin embargo, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sinteticen el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.
- ⦿ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos o institucionales, informes, diagnósticos, fichas técnicas, y/o documentos utilizados por el programa que contengan información sobre la problemática que atiende el programa.
- ⦿ 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 1,3,4,5,6,7 y 19.





3. ¿Existe justificación documentada que sustente el tipo de intervención que el Programa lleva a cabo?

Respuesta General: No procede valoración.

Consideraciones particulares:

- ⦿ La Instancia Evaluadora Externa debe de identificar si la justificación de la intervención es consistente con el problema y si es congruente con las alternativas de solución.
- ⦿ Así mismo si se encuentra público para su consulta, por lo que se debe examinar la accesibilidad a la información, es decir, que permita a todos los usuarios navegar fácilmente para localizar la información; indicar las páginas de la entidad en las que se encuentra público y si se identifican áreas de oportunidad en la disponibilidad de la información.
- ⦿ 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 sintetizen el análisis llevado a cabo.
- ⦿ Para valorar este reactivo se deben utilizar como fuentes de información mínimas el documento normativo del Programa, leyes generales, locales relacionadas con la materia, las reglas de operación, lineamientos de operación.
- ⦿ Se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo; en caso de que se cuente con la liga electrónica en la que se consultó la información, esta se incluirá como nota al pie de página. Dichas fuentes de información tendrán que verse reflejadas en el apartado de bibliografía de la evaluación.
- ⦿ La respuesta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas 1,2,4,5,6,7 y 19.



4. ¿La institución responsable del programa tiene atribuciones necesarias (marco normativo) para atender el problema público o necesidad que busca atender el Programa?

Respuesta General: No procede valoración.

Consideraciones particulares:

- ⦿ La Instancia Evaluadora Externa debe de analizar el marco normativo que rige la Institución responsable e identificar las atribuciones en donde se señale el por qué se está atendiendo el problema público.
- ⦿ 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 sintetizen el análisis llevado a cabo.
- ⦿ Para valorar este reactivo se deben utilizar como fuentes de información mínimas el documento normativo de la institución, leyes generales, locales relacionadas con la materia, Reglamento interior de la institución.
- ⦿ Se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo; en caso de que se cuente con la liga electrónica en la que se consultó la información, esta se incluirá como nota al pie de página. Dichas fuentes de información tendrán que verse reflejadas en el apartado de bibliografía de la evaluación.
- ⦿ La respuesta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas 1,2,3,5,7 y 19.



5. ¿De qué manera el Programa contribuye a los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo (PED), o alguno de sus programas derivados, considerando que:

Elementos de Valoración	Cumplimiento
a) La contribución se encuentra documentada.	• Sí/No
b) Existe dificultad para identificar la problemática que atiende el programa y vincularlo con objetivos del PED y sus derivados.	• Sí/No
c) Existe relación o similitud entre el Propósito del Programa y los objetivos o líneas de acción del PED y sus derivados.	• Sí/No
d) Los indicadores del Programa contribuyen o están alineados a los del PED y sus derivados.	• Sí/No

Respuesta General: "Sí" o "No".

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 Programa.

Respuesta General	Nivel	Criterio
No	0	El Programa no se encuentra vinculado al instrumento de planeación estatal
Sí	1	El Programa cuenta con una relación con el PED y cumple con uno de los criterios establecidos.
	2	El Programa cuenta con una relación con el PED y cumple con dos de los criterios establecidos.
	3	El Programa cuenta con una relación con el PED y cumple con tres de los criterios establecidos.
	4	El Programa cuenta con una relación con el PED y cumple con todos los criterios establecidos.

Consideraciones particulares:

- © Para la respuesta de esta pregunta se debe realizar y especificar el análisis de los conceptos comunes entre el Programa y los instrumentos de planeación hasta la línea de acción. Asimismo, realizar el análisis de la



contribución del Propósito con cada uno de los instrumentos de planeación (PED, Programa Derivado y/o ODS) con los que cuenta:

- Directa: El logro del Propósito es suficiente para el cumplimiento de al menos uno de los Objetivos.
- Indirecta: El logro del Propósito aporta al cumplimiento de al menos uno de los Objetivos.
- Inexistente: El logro del Propósito no aporta al cumplimiento de al menos uno de los Objetivos. Como parte del análisis se podrá integrar la siguiente tabla:

Objetivo(s) del Programa	Objetivos del PED y sus derivados	Líneas de Acción del PED y sus derivados	Tipo de contribución y justificación

- ⊙ En la respuesta la Instancia Evaluadora Externa deberá de analizar las características y elementos de la información utilizada, es decir, se debe de argumentar que tan adecuado y correctamente establecido se encuentra, por lo que la respuesta de la pregunta no se podrá acotar a indicar únicamente si el Programa cuenta o no con lo solicitado. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o mejora.
- ⊙ El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora Externa, sin embargo, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sinteticen el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.
- ⊙ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos o institucionales, informes, diagnósticos, fichas técnicas, y/o documentos utilizados por el programa que contengan información sobre la alineación a los instrumentos de planeación.
- ⊙ 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. 1,2,3,4,6,8,10 y 19.





II. Cobertura de la Población

6. Las poblaciones, potencial y objetivo, están definidas en documentos oficiales y cuentan con la siguiente información y características

Elementos de Valoración	Cumplimiento
a) Tienen una misma unidad de medida	• Sí/No
b) Están cuantificadas.	• Sí/No
c) Metodología para su cuantificación y fuentes de información.	• Sí/No
d) Se define su plazo para su revisión y actualización	• Sí/No
e) Son consistentes con los Lineamientos o Documentos normativos.	• Sí/No

Respuesta General: "Sí" o "No".

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 Programa.

Respuesta General	Nivel	Criterio
No	0	El Programa no tiene un documento oficial en que se definan las poblaciones, potencial y objetivo
Sí	1	El Programa cuenta con un documento oficial en que se definan las poblaciones y cumple con una de las características establecidas en la pregunta.
	2	El Programa cuenta con un documento oficial en que se definan las poblaciones y cumple con dos de las características establecidas en la pregunta.
	3	El Programa cuenta con un documento oficial en que se definan las poblaciones y cumple con tres de las características establecidas en la pregunta.
	4	El Programa cuenta con un documento oficial en que se definan las poblaciones y cumple con cuatro o más de las características establecidas en la pregunta.

Consideraciones particulares:



- En la respuesta se deben incluir las definiciones de las poblaciones, potencial y objetivo, así como su cuantificación. Se deberá llenar la siguiente tabla con la información correspondiente.

Población Potencial	Población objetivo

- En la respuesta se deberá indicar si la población identificada se encuentra delimitada, permite su cuantificación y su verificación empírica, e incluir la justificación y análisis de cada uno de los criterios considerados en la pregunta en apego a la MML.
- En la respuesta la Instancia Evaluadora Externa deberá de analizar las características y elementos de la información utilizada, es decir, se debe de argumentar que tan adecuado y correctamente establecido se encuentra, por lo que la respuesta de la pregunta no se podrá acotar a indicar únicamente si el Programa cuenta o no con lo solicitado. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o mejora.
- El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora Externa, sin embargo, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sinteticen el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.
- Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos e institucionales que contengan información sobre el problema o necesidad, su población y su cuantificación; informes o estudios nacionales e internacionales, fuentes de información y estadísticas oficiales, registros administrativos, entre otros.
- Se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo; en caso de que se cuente con la liga electrónica en la que se consultó la información, esta se incluirá como nota al pie de página. Dichas fuentes de información tendrán que verse reflejadas en el apartado de bibliografía de la evaluación.
- La respuesta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas: 1,2,3,4,5,7,8,10,11,13,15,16,18 y 19





7. ¿El Programa cuenta con una estrategia de cobertura documentada para atender a su poblaciones o áreas de enfoque potencial y objetivo con las siguientes características:

Elementos de Valoración	Cumplimiento
a) Contempla la evolución de la población potencial y objetivo para los primeros tres años de operación;	• Sí/No
b) Considera el presupuesto que requiere el Programa para atender a su población o área de enfoque objetivo durante el sexenio;	• Sí/No
c) Especifica metas de cobertura anuales para el sexenio, así como los criterios con las que se definen;	• Sí/No
d) Define el momento en el tiempo en que convergerán las poblaciones o áreas de enfoque potencial y objetivo;	• Sí/No

Respuesta General: "Sí" o "No".

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 Programa.

Respuesta General	Nivel	Criterio
No	0	El Programa no cuenta con una estrategia de cobertura documentada para cubrir a su población o área de enfoque
	1	La estrategia de cobertura cuenta con una de las características establecidas.
Sí	2	La estrategia de cobertura cuenta con dos de las características establecidas.
	3	La estrategia de cobertura cuenta con tres de las características establecidas.
	4	La estrategia de cobertura cuenta con todas las características establecidas.



Consideraciones particulares:

- ⦿ En la respuesta la Instancia Evaluadora Externa deberá de analizar las características y elementos de la información utilizada, es decir, se debe de argumentar que tan adecuado y correctamente establecido se encuentra, por lo que la respuesta de la pregunta no se podrá acotar a indicar únicamente si el Programa cuenta o no con lo solicitado. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o mejora.
- ⦿ El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora Externa, sin embargo, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sintetizen el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.
- ⦿ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos, informes, Programas institucionales, diagnósticos, estudios, árbol de problema del Programa y los documentos utilizados por el Programa que contengan información sobre el problema o necesidad, su población, su cuantificación y su proceso de revisión o actualización. Asimismo, las Fichas Técnicas de Indicadores del Programa y el Catálogo de Tipologías de Programas presupuestarios del Manual de Programación vigente para la integración del Programa para el ejercicio evaluado.
- ⦿ Se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo; en caso de que se cuente con la liga electrónica en la que se consultó la información, esta se incluirá como nota al pie de página. Dichas fuentes de información tendrán que verse reflejadas en el apartado de bibliografía de la evaluación.
- ⦿ La respuesta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas 1,2,3,4,6,8,10,11,13 y 19.



III. Indicadores

8. ¿El Programa cuenta con indicadores estratégicos y de gestión para medir sus procesos y resultados, y cumplen con las siguientes características?

Elementos de Valoración	Cumplimiento
a) Nombre	• Sí/No
b) Definición	• Sí/No
c) Método de cálculo	• Sí/No
d) Unidad de Medida	• Sí/No
e) Frecuencia de Medición.	• Sí/No
f) Línea base.	• Sí/No
g) Metas	• Sí/No
h) Comportamiento del indicador (ascendente, descendente, regular o nominal).	• Sí/No

Respuesta General: "Sí" o "No".

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 Programa.

Respuesta General	Nivel	Criterio
No	0	Los indicadores del Programa no cumplen con ninguna de las características.
Sí	1	Del 0 al 49% de los indicadores del Programa tienen todas las características establecidas.
	2	Del 50 al 69% de los indicadores del Programa tienen todas las características establecidas.
	3	Del 70 al 84% de los indicadores del Programa tienen todas las características establecidas.
	4	Del 85 al 100% de los indicadores del Programa tienen todas las características establecidas.

Consideraciones particulares:

- © En la respuesta se deben analizar cada una de los incisos mencionados por cada indicador con los que cuente el Programa, también se deberán explicar las áreas de mejora.



- Se deberá analizar si los indicadores son pertinentes con los objetivos del Programa, en caso de que no lo sean se deberán proponer Indicadores adecuados.
- Para elegir el nivel y criterio adecuados, será necesario incluir en la respuesta el siguiente cuadro:

Característica	Total de Indicadores (A)	Características por Indicador			Total de Indicadores que cumplen	Promedio B/A
		Indicador 1	Indicador 2	Indicador N		
a) Nombre						
b) Definición						
c) Método de Cálculo						
d) Unidad de Medida						
e) Frecuencia de Medición						
f) Línea Base						
g) Metas						
h) Comportamiento						
						Valoración

- Para responder esta pregunta se deberá realizar el **Anexo 1 "Indicadores"**
- En la respuesta la Instancia Evaluadora Externa deberá de analizar las características y elementos de la información utilizada, es decir, se debe de argumentar que tan adecuado y correctamente establecido se encuentra, por lo que la respuesta de la pregunta no se podrá acotar a indicar únicamente si el Programa cuenta o no con lo solicitado. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o mejora.
- El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora Externa, sin embargo, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que



syntheticen el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.

- ⦿ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos, informes, debe utilizarse la Matriz de Indicadores para Resultados y las Fichas Técnicas de Indicadores del Programa
- ⦿ 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 1,5,6,7,9,10, 11 y 19.



9. El Programa cuenta con un grupo de actividades que:

Elementos de Valoración	Cumplimiento
a) Están claramente especificadas, es decir, no existe ambigüedad en su redacción.	• Sí/No
b) Están ordenadas de manera cronológica.	• Sí/No
c) Son necesarias, es decir, ninguna de las Actividades es prescindible para la operación del Programa.	• Sí/No
d) Su realización contribuye a cumplir con el objetivo del programa,	• Sí/No

Respuesta General: "Sí" o "No".

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 Programa.

Respuesta General	Nivel	Criterio
No	0	El Programa no cuenta con un grupo de actividades para la operación del Programa.
Sí	1	Del 0 al 49% de las Actividades cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.
	2	Del 50 al 69% de las Actividades cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.
	3	Del 70 al 84% de las Actividades cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.
	4	Del 85 al 100% de las Actividades cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.

Consideraciones particulares:

- ⦿ En la respuesta se debe justificar por qué se considera que cumplen o no cada uno de los criterios establecidos en la pregunta, especificando las actividades que no cumplen y por qué.
- ⦿ En la respuesta la Instancia Evaluadora Externa deberá de analizar las características y elementos de la información utilizada, es decir, se debe de argumentar que tan adecuado y correctamente establecido se encuentra, por lo que la respuesta de la pregunta no se podrá acotar a indicar únicamente si el Programa cuenta o no con lo solicitado. En caso



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

- ⦿ El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora Externa, sin embargo, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sintetizen el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.
- ⦿ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos, informes, debe utilizarse la Matriz de Indicadores para Resultados y las Fichas Técnicas de Indicadores del Programa
- ⦿ 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 1,8,10 y 11.



10. Las metas de los indicadores del Programa tienen las siguientes características:

Elementos de Valoración	Cumplimiento
a) Cuenta con una línea base	• Sí/No
b) Cuentan con unidad de medida	• Sí/No
c) Están orientadas a impulsar el desempeño, es decir, no son laxas.	• Sí/No
d) Son factibles de alcanzar considerando los plazos y los recursos humanos y financieros con los que cuenta el programa.	• Sí/No

Respuesta General: "Sí" o "No".

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 Programa.

Respuesta General	Nivel	Criterio
No	0	Las metas del Programa no cumplen con alguna de las características establecidas
Sí	1	Del 0 al 49% de las metas de los indicadores del Programa tienen todas las características establecidas.
	2	Del 50 al 69% de las metas de los indicadores del Programa tienen todas las características establecidas
	3	Del 70 al 84% de las metas de los indicadores del Programa tienen todas las características establecidas
	4	Del 85 al 100% de las metas de los indicadores del Programa tienen todas las características establecidas.

Consideraciones particulares:

- ⦿ En la respuesta se debe indicar la forma en que el Programa establece sus metas y la información que utiliza para la construcción de las mismas. Las metas son del ejercicio fiscal evaluado. Las características de cada meta deben de analizarse en una matriz que integre el cumplimiento por característica, las causas por las que se considera no cumplen con alguna de las características y propuestas de mejora
- ⦿ Las metas laxas son aquellas que se establecen por debajo del umbral de la capacidad del programa, por lo cual se superan con facilidad, como referencia se puede considerar aquellos indicadores cuyo avance



respecto de la meta es mayor de 110%. Una meta establecida adecuadamente alcanzará un rango entre 90% y 110%. El evaluador deberá indagar y valorar por la metodología utilizada para el establecimiento de las metas para cada uno de los indicadores del Programa.

- ⦿ El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora Externa, sin embargo, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sinteticen el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.
- ⦿ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, la MIR, Fichas Técnicas de los indicadores, documentos de planeación.
- ⦿ 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 1,5,6,7,8,9 y 11.



11. ¿Los responsables del Programa analizan la información de los indicadores para tomar decisiones relacionadas con el diseño, dirección u operación del Programa?

Respuesta General: No procede valoración

Consideraciones particulares:

- ⦿ De acuerdo con la evidencia que proporcione el Programa, la Instancia de Evaluación Externa deberá identificar si la información de los indicadores de es empleada en la toma decisiones en alguna de las etapas del Programa.
- ⦿ La Instancia de Evaluación Externa deberá examinar si los responsables del Programa analizan la información de los indicadores de los componentes con los que cuenta el programa, al menos de manera trimestral, para tomar decisiones relacionadas con la gestión de los bienes y servicio.
- ⦿ El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora Externa, sin embargo, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sinteticen el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.
- ⦿ Con respecto a las recomendaciones, la Instancia Evaluadora Externa deberá considerar los elementos con los que cuenta el programa en el ejercicio fiscal 2026.
- ⦿ Las fuentes de información mínimas a utilizar son los sistemas informáticos utilizados por la institución y ligas de acceso a la información.
- ⦿ 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 6,7,8,9 y 10.



IV. Operación del Programa

12. ¿El programa cuenta con Lineamientos o documento normativo que estipulen la forma de operar del mismo?

Respuesta General: "No procede valoración."

Consideraciones particulares:

- ⦿ En la respuesta la Instancia Evaluadora Externa deberá de analizar si en las Reglas de operación del Programa se estipula la población objetivo, los procesos para la selección de los beneficiarios, los requisitos necesarios y los criterios de elegibilidad para otorgar los apoyos.
- ⦿ 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 sintetizen el análisis llevado a cabo.
- ⦿ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las Reglas de Operación.
- ⦿ 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 13,14,15 y 16.



13. ¿Los mecanismos del Programa para la selección y entrega de los beneficios a la población tienen las siguientes características:

Elementos de Valoración	Cumplimiento
a) Incluyen criterios de elegibilidad claramente especificados, es decir, no existe ambigüedad en su redacción;	• Sí/No
b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras;	• Sí/No
c) Están sistematizados;	• Sí/No
d) Se difunden públicamente;	• Sí/No
e) Son congruentes con los criterios establecidos para seleccionar a la población objetivo?	• Sí/No

Respuesta General: "Sí" o "No".

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 Programa.

Respuesta General	Nivel	Criterio
No	0	El Programa no cuenta con procedimientos para la entrega de los componentes a la población o área de enfoque objetivo
Sí	1	Los procedimientos para entregar los componentes a la población o área de enfoque objetivo cumplen con una de las características establecidas.
	2	Los procedimientos para entregar los componentes a la población o área de enfoque objetivo cumplen con dos o tres de las características establecidas.
	3	Los procedimientos para entregar los componentes a la población o área de enfoque objetivo cumplen con cuatro de las características establecidas.
	4	Los procedimientos para entregar los componentes a la población o área de enfoque objetivo cumplen con todas las características establecidas.



Consideraciones particulares:

- ⦿ En la respuesta la Instancia Evaluadora Externa deberá de analizar las características y elementos de la información utilizada, es decir, se debe de argumentar que tan adecuado y correctamente establecido se encuentra, por lo que la respuesta de la pregunta no se podrá acotar a indicar únicamente si el Programa cuenta o no con lo solicitado. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o mejora.
- ⦿ El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora Externa, sin embargo, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sintetizen el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.
- ⦿ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos, las Fichas Técnicas de Indicadores del Programa y las Reglas de Operación.
- ⦿ 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 6, 7, 12, 14, 15 y 16.



14. El Programa cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento de selección de beneficiarios y tienen las siguientes características:

Elementos de Valoración	Cumplimiento
a) Permiten identificar si la selección se realiza con base en los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en los documentos normativos.	● Sí/No
b) Están estandarizados, es decir son utilizados por todas las instancias ejecutoras.	● Sí/No
c) Están sistematizados.	● Sí/No
d) Son conocidos por los operadores del programa responsables del proceso de selección de beneficiarios y/o beneficiarios.	● Sí/No

Respuesta General: "Sí" o "No".

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 Programa.

Respuesta General	Nivel	Criterio
No	0	El Programa no tiene una metodología para determinar el procedimiento de selección de beneficiarios
Sí	1	El Programa tiene una metodología para determinar el procedimiento de selección de beneficiarios y cuenta con uno de los aspectos mencionados en la pregunta.
	2	El Programa tiene una metodología para determinar el procedimiento de selección de beneficiarios y cuenta con dos de los aspectos mencionados en la pregunta
	3	El Programa tiene una metodología para determinar el procedimiento de selección de beneficiarios y cuenta con tres de los aspectos mencionados en la pregunta.
	4	El Programa tiene una metodología para determinar el procedimiento de selección de beneficiarios y cuenta con cuatro de los aspectos mencionados en la pregunta.



Consideraciones particulares:

- ⦿ En la respuesta se deberá incluir la justificación y el análisis de cada uno de los criterios considerados en la pregunta; así como, en su caso, las áreas de mejora identificadas en los procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de bienes y/o servicios, las recomendaciones y la propuesta de modificación por parte de la responsable de la evaluación que permitan el cumplimiento de los criterios de valoración.
- ⦿ En la respuesta la Instancia Evaluadora Externa deberá de analizar las características y elementos de la información utilizada, es decir, se debe de argumentar que tan adecuado y correctamente establecido se encuentra, por lo que la respuesta de la pregunta no se podrá acotar a indicar únicamente si el Programa cuenta o no con lo solicitado. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o mejora.
- ⦿ El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora Externa, sin embargo, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sintetizen el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.
- ⦿ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos, manuales de procedimiento y Reglas de Operación.
- ⦿ 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 12,13 y15.



15. El Programa cuenta con un Padrón o Registro de Beneficiarios que considere las siguientes características:

Elementos de Valoración	Cumplimiento
a) Incluye las características de los beneficiarios establecidas en sus Lineamientos o Reglas de Operación	• Sí/No
b) Incluye el tipo de apoyo referido en el padrón o registro	• Sí/No
c) Esta sistematizado y refiere una clave única de identificación por beneficiario que no cambie con el tiempo; y cuenta con un procedimiento para su depuración y actualización.	• Sí/No
d) El Padrón o registro es público.	• Sí/No

Respuesta General: "Sí" o "No".

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 Programa.

Respuesta General	Nivel	Criterio
No	0	El Programa no cuenta con un Padrón o Registro de Beneficiarios.
Sí	1	El Programa cuenta con un Padrón o Registro de Beneficiarios que tiene al menos una de las características.
	2	El Programa cuenta con un Padrón o Registro de Beneficiarios que tiene al menos dos de las características.
	3	El Programa cuenta con un Padrón o Registro de Beneficiarios que tiene al menos tres de las características.
	4	El Programa cuenta con un Padrón o Registro de Beneficiarios que tiene todas las características.

Consideraciones particulares:

- ⦿ En la respuesta la Instancia Evaluadora Externa deberá analizar la estructura del Padrón o Registro de Beneficiarios del Programa y comprobar si se apega a lo establecido en las Reglas de Operación o Lineamientos.
- ⦿ En la respuesta la Instancia Evaluadora Externa deberá de analizar las características y elementos de la información utilizada, es decir, se debe



de argumentar que tan adecuado y correctamente establecido se encuentra, por lo que la respuesta de la pregunta no se podrá acotar a indicar únicamente si el Programa cuenta o no con lo solicitado. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o mejora.

- ⦿ El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora Externa, sin embargo, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sinteticen el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.
- ⦿ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos, manuales de procedimientos y Reglas de Operación.
- ⦿ 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 6, 12,13,14, 16 y 17.



16. ¿Los procedimientos operativos del Programa para la entrega de bienes y servicios se encuentran institucionalizados y adaptados a la población objetivo?

Respuesta General: No procede valoración.

Consideraciones particulares:

- ⦿ La Instancia Evaluadora deberá identificar y analizar los procesos clave del Programa para la generación y entrega de sus bienes y servicios, considerando su grado de estandarización y adaptación a las características de la población que atiende efectivamente. Lo anterior, a partir de una revisión de los documentos normativos, operativos, institucionales o estratégicos del Programa. La instancia evaluadora podrá completar el análisis de los procesos clave del Programa a través de ejercicios de análisis cualitativo, con la participación de las UR del Programa.

Para el desarrollo de este análisis, se deberán considerar los siguientes elementos:

- 1) Se deberá realizar una revisión crítica de los plazos, requisitos y formatos para cada procedimiento.
- 2) Se deberá valorar si los procedimientos para la generación y entrega de los bienes y servicios son públicos, adaptados y accesibles a la población objetivo en un lenguaje claro, sencillo y conciso.

- ⦿ En la respuesta la Instancia Evaluadora Externa deberá de analizar las características y elementos de la información utilizada, es decir, se debe de argumentar que tan adecuado y correctamente establecido se encuentra, por lo que la respuesta de la pregunta no se podrá acotar a indicar únicamente si el Programa cuenta o no con lo solicitado. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o mejora.

- ⦿ El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora Externa, sin embargo, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que



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

- ⦿ Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser los documentos oficiales, Reglas de Operación, Lineamientos, Informes internos y Sistemas informáticos utilizados.
- ⦿ 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 1,12,13,14 y 15



V. Presupuesto y Transparencia

17. El Programa identifica y cuantifica los gastos en los que incurre para la entrega de los beneficios y/o servicios:

Respuesta General: No procede valoración.

Consideraciones particulares:

- ⊙ En la respuesta se debe explicar la metodología, las fórmulas de cuantificación, las fuentes de información utilizadas, los gastos desglosados y/o unitarios determinados, y las áreas de mejora identificadas.
- ⊙ Se deberán indicar las fuentes de financiamiento del Programa a partir del origen de su financiamiento; los montos de cada una de ellas correspondientes (aprobados y ejercidos), y en caso de que existan diferencias entre el presupuesto ejercido y el aprobado, se deberán detallar y documentar las causas.
- ⊙ Se debe explicar cuánto del total del presupuesto del Programa llega a la población atendida en bienes y/o servicios, monetarios o no monetarios.
- ⊙ En la respuesta la Instancia Evaluadora Externa deberá de analizar las características y elementos de la información utilizada, es decir, se debe de argumentar que tan adecuado y correctamente establecido se encuentra, por lo que la respuesta de la pregunta no se podrá acotar a indicar únicamente si el Programa cuenta o no con lo solicitado. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o mejora.
- ⊙ El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora Externa, sin embargo, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sintetizen el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.
- ⊙ Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser los documentos oficiales, Reglas de Operación o en su caso la información que sea publicada en los sitios de Transparencia Fiscal del Estado de Puebla



(<http://www.transparenciafiscal.puebla.gob.mx/>), Ley General de Contabilidad Gubernamental (<http://lgcg.puebla.gob.mx/>), la Cuenta Pública (<http://cuentapublica.puebla.gob.mx/>) e información contable con las que cuente la unidad responsable.

- ⦿ 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 15 y 18.



18. El Programa tiene mecanismos de transparencia y cuenta con las siguientes características:

Elementos de Valoración	Cumplimiento
a) Las Reglas de Operación (ROP), documento normativo o institucional están disponibles en una página electrónica;	● Sí/No
b) Se cuenta con procedimientos para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información acorde a lo establecido en la normatividad aplicable;	● Sí/No
c) Se cuentan con mecanismos para difundir el avance o logro de los objetivos.	● Sí/No
d) La Institución que opera el Programa propicia la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas?	● Sí/No

Respuesta General: "Sí" o "No".

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 Programa.

Respuesta General	Nivel	Criterio
No	0	El Programa no cuenta con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas
Sí	1	Los mecanismos de transparencia tienen una de las características establecidas.
	2	Los mecanismos de transparencia tienen dos de las características establecidas.
	3	Los mecanismos de transparencia tienen tres de las características establecidas.
	4	Los mecanismos de transparencia tienen todas las características establecidas.



Consideraciones particulares:

- ⦿ 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.
- ⦿ En la respuesta la Instancia Evaluadora Externa deberá de analizar las características y elementos de la información utilizada, es decir, se debe de argumentar que tan adecuado y correctamente establecido se encuentra, por lo que la respuesta de la pregunta no se podrá acotar a indicar únicamente si el Programa cuenta o no con lo solicitado. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o mejora.
- ⦿ El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora Externa, sin embargo, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sintetizen 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 Programa, 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 las respuestas de las preguntas 6 y 17.



VI. Análisis de posibles complementariedades y coincidencias con otros Programas.

- 19.** ¿Con cuáles Programas presupuestarios y en qué aspectos el Programa evaluado podría tener complementariedades o coincidencias?

Respuesta General: No procede valoración.

Consideraciones particulares:

- ⊙ Debe incluir el análisis que considere los siguientes aspectos para determinar coincidencias o complementariedades: a) el Propósito 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 d) la cobertura del programa.
- ⊙ 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 Programa Evaluado	
Nombre del Programa:	Modalidad:
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 Programa evaluado.
- ⦿ En la respuesta la Instancia Evaluadora Externa deberá de analizar las características y elementos de la información utilizada, es decir, se debe de argumentar que tan adecuado y correctamente establecido se encuentra, por lo que la respuesta de la pregunta no se podrá acotar a indicar únicamente si el Programa cuenta o no con lo solicitado. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o mejora.
- ⦿ El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora Externa, sin embargo, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sinteticen el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.
- ⦿ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos, informes, Programas institucionales, diagnósticos, estudios, árbol de problema del Programa y los documentos utilizados por el Programa que contengan información sobre el problema o necesidad, su población, su cuantificación y su proceso de revisión o actualización. Asimismo, debe utilizarse la Matriz de Indicadores para Resultados, las Fichas Técnicas de Indicadores del Programa y el Catálogo de Tipologías de Programas presupuestarios del Manual de Programación vigente para la integración del Programa para el ejercicio evaluado.
- ⦿ Se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo; en caso de que se cuente con la liga electrónica en la que se consultó la información, esta se incluirá como nota al pie de página. Dichas fuentes de información tendrán que verse reflejadas en el apartado de bibliografía de la evaluación.
- ⦿ La respuesta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas 1,2,3,4,5 6, 7 y 8.



Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas del Programa

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

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

Capacidades Internas	Factores Externos
<p>Fortalezas (Cualquier capacidad con la que cuenta la UR, dependencia o entidad que le permita aprovechar sus recursos para la obtención de sus objetivos)</p> <ul style="list-style-type: none"> • • • • • ... 	<p>Oportunidades (Cualquier factor externo fuera del control de la UR, dependencia o entidad que puede ser aprovechado para la obtención de sus objetivos)</p> <ul style="list-style-type: none"> • • • • • ...
<p>Debilidades (Cualquier limitante Interna de la UR, dependencia o entidad que puede afectar la obtención de sus objetivos)</p> <ul style="list-style-type: none"> • • • • • ... 	<p>Amenazas (Cualquier factor externo fuera de control de la UR, dependencia o entidad que pueda afectar la obtención de sus objetivos)</p> <ul style="list-style-type: none"> • • • • • ...

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



Valoración Final del Diseño del Programa

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

Para la valoración se establece el siguiente cuadro:

Apartados	Nivel	Justificación
I. Diseño del Programa		
II. Cobertura de la Población		
III. Indicadores		
IV. Operación del Programa		
V. Presupuesto y Transparencia.		
VI. Análisis de posibles complementariedades y coincidencias con otros Programas.	N/A	
Nivel de promedio del total de apartados		

Nivel = Nivel promedio por apartado

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

N/A: No aplica



Hallazgos y recomendaciones clasificadas por apartado

- ⦿ En este apartado se establecerán las recomendaciones que comprende la evaluación, se elaborarán de manera precisa y fundamentada en el análisis realizado en los reactivos contenido en los presentes Términos de Referencia.
- ⦿ Es importante considerar que para escribir una recomendación concreta se puede redactar iniciando con un verbo en infinitivo y que se traduzca fácilmente en mejoras concretas al Programa.
- ⦿ Para facilitar la lectura, se sugiere que la orientación de la hoja del presente apartado sea horizontal.
- ⦿ Se deberá escribir concretamente el hallazgo identificado seguido de su recomendación, evitando duplicidad y repetir textualmente lo escrito en los reactivos; lo anterior, para cada uno de los apartados de la evaluación, como se muestra a continuación:

Hallazgos y recomendaciones del Programa				
Apartado ^{a/}	Hallazgo ^{b/}	Recomendación ^{c/}	Referencia de pregunta ^{d/}	Mejora Esperada ^{e/}
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 programa 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



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 Programa.

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 Específica de Diseño de Programas Estatales 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 Programa correspondiente.
- iv. Características del Programa.
- v. Apartados de la evaluación.
- vi. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas del Programa.
- vii. Valoración Final del Diseño del Programa.
- viii. Hallazgos y recomendaciones clasificadas por apartado.
- ix. Conclusiones.
- x. Bibliografía.
- xi. Anexos.
- xii. Ficha Técnica con los Datos Generales de la Evaluación.

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

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

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

Asimismo, se integrará un documento independiente al informe, del **Formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales**



ministrados a las entidades federativas, establecido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de abril de 2013, el cual contiene los siguientes apartados (Formato PDF):

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

(Ver el Formato CONAC al final del documento.)



Anexos

Anexo 1. Indicadores

Tipo de Indicador	Definición	Nombre del Indicador	Método de Cálculo	Unidad de Medida	Frecuencia de medición	Línea base	Metas	Comportamiento del indicador
Estratégico/Gestión								



Anexo 2. Formato del Documento Institucional de Trabajo

Clave y Nombre del Programa Institución Responsable										
No	Hallazgo	Recomendación	Mejora Esperada	¿Es viable?	¿Se acepta?	Postura Institucional	Nivel de Prioridad	Clasificación	Acción	Responsable
<i>Número de ASM</i>	<i>Descripción del Hallazgo</i>	<i>Descripción de la Recomendación</i>	<i>Descripción de la Mejora Esperada</i>	<i>Responde r Si o No,</i>	<i>Responder Si o No,</i>	<i>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.</i>	<i>Indicar Alto, Medio o Bajo acorde a la importancia de la recomendación respecto a su implementación.</i>	<p><i>Específico: aquel cuya implementación corresponda a una sola unidad administrativa de la Dependencia o Entidad responsable del Programa.</i></p> <p><i>Institucional: aquel que requiere de la intervención de una o varias áreas de la Dependencia o Entidad.</i></p> <p><i>Interinstitucional: aquel que, para su solución, se deberá contar con la participación de más de una Dependencia o Entidad.</i></p> <p><i>Intergubernamentales: aquel que demanda la intervención de los demás órdenes de gobierno.</i></p>	<i>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?.</i>	<i>Area responsable de implementar la recomendación, puede ser más de una dependiendo de lo establecido en la acción.</i>



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 programa evaluado		<i>[Indicar el nombre del Programa sujeto a evaluación, de acuerdo con lo establecido en la MIR, señalando su modalidad y clave]</i>	
Unidad Responsable de la operación/coordinación del programa		Titular de la unidad responsable de la operación del programa	
<i>[Especificar la(s) unidad(es) responsable(s) de la administración, operación y ejecución de los programas, subprogramas y proyectos del Programa evaluado correspondientes a las dependencias y entidades]</i>		<i>[Indicar el nombre del(a) Titular de la Unidad Responsable de la operación del Programa]</i>	
Año del PAE en el que se estableció la evaluación	Tipo de evaluación	Año de conclusión y entrega de la evaluación	
<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 en que se concluyó la evaluación]</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 programa, 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) PROGRAMA(S)

5.1 Nombre del programa evaluado:

5.2 Clave del Programa:

5.3 Ente público coordinador del programa:

5.4 Poder público al que pertenece el programa:

Poder Ejecutivo ___ Poder Legislativo ___ Poder Judicial ___ Ente Autónomo ___

5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece el programa:

Federal ___ Estatal ___ Local ___

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

5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s):

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

6. DATOS DE CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN

6.1 Tipo de contratación:

6.1.1 Adjudicación Directa ___ 6.1.2 Invitación a tres ___ 6.1.3 Licitación Pública Nacional ___
6.1.4 Licitación Pública Internacional ___ 6.1.5 Otro: (Señalar) ___

6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación:



6.3 Costo total de la evaluación:

6.4 Fuente de Financiamiento:

7. DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN

7.1 Difusión en internet de la evaluación:

7.2 Difusión en internet del formato: