



**GOBIERNO
DEL ESTADO**
2024 - 2030

Finanzas
Secretaría de Planeación,
Finanzas y Administración

**POR AMOR A
PUEBLA**

Términos de Referencia

Evaluación Específica de Gestión y Coordinación Institucional de los Fondos de Aportaciones del Ramo 33 Ejercicio Fiscal 2025



Programa Anual de Evaluación

2026



Contenido

Presentación.....	4
Glosario	6
Objetivos	11
Objetivo General	11
Objetivos Específicos	11
Productos y plazos de entrega.....	12
Perfil de la Instancia Evaluadora Externa	19
Responsabilidades y compromisos.....	23
Punto de entrega de los productos	27
Mecanismos de Administración, Verificación y Aceptación del Servicio	27
Metodología	28
Estructura de la evaluación.....	28
Criterios para la calidad de la evaluación.....	28
Método de análisis.....	29
Formato de respuestas	30
Características de los Elementos gráficos.....	34
Consideraciones generales.....	35
Hallazgos y Recomendaciones	37
Anexos.....	39
Reuniones y cronograma de trabajo.....	39
Características del FAF.....	41
Apartado para el análisis de la Gestión del FAF	44
I. Planeación y Normatividad.....	44
II. Operación y Destino	55
III. Transparencia y participación ciudadana	65
Apartado para el análisis de la Coordinación Institucional del FAF.....	73
Criterios para el análisis de la coordinación del FAF.....	75



Anexo 1. Vinculación del FAF con los objetivos del PND, PED, programa especial o sectorial y/o estrategia vigente.....	79
Anexo 2. Estructura de la coordinación del FAF	80
Anexo 3. Elementos para el Diagrama de Flujo	81
Anexo 4. Formato del Documento Institucional de Trabajo	82
Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas del FAF.....	83
Valoración Final del FAF.....	84
Hallazgos y Recomendaciones.....	85
Conclusiones	87
Bibliografía	87
Contenido mínimo del informe de evaluación	88
Ficha técnica con los datos generales de la evaluación	90
Formato CONAC	93



Presentación

Las Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios o Ramo General 33, son el mecanismo presupuestario diseñado para transferir a los estados y municipios, recursos que les permitan fortalecer su capacidad de respuesta y atender demandas de gobierno, condicionando su gasto a la consecución y cumplimiento de los objetivos que para cada tipo de aportación dispuesta en la Ley de Coordinación Fiscal.

En este sentido, su ejercicio se rige por los principios establecidos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que dispone que los recursos públicos deberán administrarse con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez. De igual manera, el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), se define como el conjunto de elementos metodológicos que permiten establecer los objetivos de los programas y políticas públicas, medir sus avances, evaluar desde su diseño hasta sus resultados y mejorar su implementación. Así, la evaluación se concibe como un elemento técnico fundamental en las tareas de la administración pública ya que permite informar sobre la pertinencia de las políticas públicas.

En este contexto, la Dirección de Evaluación, adscrita a la Subsecretaría de Planeación de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla, integró en el Programa Anual de Evaluación (PAE) correspondiente al ejercicio fiscal 2026, las actividades de evaluación para los Fondos de Aportaciones Federales (FAFs), siguiendo el compromiso de la Administración Pública Estatal con la mejora continua.

Considerando lo anterior, este documento establece los objetivos, la estructura y los criterios técnicos para evaluar de manera objetiva y sistemática la evaluación Específica de Gestión y Coordinación de los FAFs y define la metodología y los instrumentos mínimos que la instancia evaluadora externa deberá emplear para garantizar un análisis riguroso, confiable y óptimo. Y con ello garantizar la obtención de resultados útiles para la toma de decisiones.

Por lo que, se emiten los presentes Términos de Referencia (TdR), para los siguientes FAFs:

- Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Estatal (FISE)
- Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA)
- Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF)
- Fondo de Aportaciones Múltiples – Asistencia Social



- Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos – Educación Tecnológica (FAETA-ET)
- Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos – Educación Adultos (FAETA-ET)





Glosario

Actividades: Son las principales acciones emprendidas mediante las cuales se movilizan los insumos para generar los bienes y/o servicios que produce o entrega el programa.

Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM): Son los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en la evaluación externa, las cuales pueden ser atendidas para la mejora de los programas con base en las recomendaciones y sugerencias señaladas por la Instancia Evaluadora Externa a fin de contribuir a la mejora de los programas o política pública.

Componentes: Son los bienes y servicios públicos que produce o entrega el programa para cumplir con su propósito; deben establecerse como productos terminados o servicios proporcionados.

Coordinación: Existencia de relaciones intencionales entre organizaciones que, al articular sus actividades, hacen posible la consecución conjunta de objetivos comunes, aunque operativamente individuales.

CONAC: Consejo Nacional de Armonización Contable.

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

Dependencias: A las previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, incluyendo sus respectivos órganos desconcentrados.

Dimensión del indicador: Es el aspecto del logro de los objetivos que mide el indicador; eficacia, eficiencia, calidad, economía.

Documento Institucional de Trabajo: Es un documento oficial que define la posición o postura de una dependencia o entidad, con la aceptación o no de los ASM, derivados de los resultados de cada evaluación externa, considerando los principales hallazgos, debilidades, oportunidades, amenazas o recomendaciones, y cuya elaboración es coordinada por la CE, conforme a lo establecido en el PAE correspondiente y en el Mecanismo ASM.

Documento Normativo o Institucional: Cualquier norma, regulación, ordenamiento, instrumento o documento que independientemente de su denominación, genera obligaciones o acciones para los servidores públicos, los ciudadanos/ particulares, las unidades administrativas o las instituciones.

Entidades: Son órganos auxiliares de la Administración Pública del Estado, como los organismos públicos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria, los fideicomisos públicos, las comisiones y demás órganos de



carácter público que funcionen en el Estado, cualquiera que sea la forma o estructura legal que adopten.

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

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

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

FAM-AS: Fondo de Aportaciones Múltiples-Asistencia Social

FAFEF: Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas

FAETA-EA: Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológico y de Adultos-Educación de Adultos

FAETA-ET: Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológico y de Adultos-Educación Tecnológica

FASSA: Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud

Fin: Descripción de cómo el programa contribuye, en el mediano o largo plazo, a la solución de un problema de desarrollo o a la consecución de los objetivos del PND o PED y sus programas derivados.

FISE: Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Estatal

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

FAF: Fondo de Aportaciones Federales, los previstos en el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal. Son los FAFs del Ramo General 33.

Frecuencia de medición: Es la periodicidad en el tiempo con que se realiza la medición del indicador.

Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG): Establece los criterios generales para la contabilidad gubernamental y la emisión de información



financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, además de contribuir a medir la transparencia, eficacia, economía y eficiencia del proceso presupuestario.

Ley de Coordinación Fiscal (LCF): Coordina el sistema fiscal de la Federación con los de los Estados, Municipios y Distrito Federal, establece la participación que corresponda a sus haciendas públicas en los ingresos federales.

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

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.

Método de cálculo: Determina la forma en que se relacionan las variables establecidas para el indicador.

Metodología de Marco Lógico (MML): Es la herramienta de planeación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas o áreas de mejora, que permite organizar de manera sistemática y lógica los objetivos de un Programa y sus relaciones de causa y efecto, medios y fines, la MML facilita el proceso de conceptualización y diseño de Programas.

Monitoreable: Criterio para la elección que refiere que el indicador debe poder sujetarse a una comprobación independiente.

Nombre del indicador: Es la expresión verbal que identifica al indicador y que expresa lo que se desea medir con él.

Plan Estatal de Desarrollo (PED): Es el documento que establece los principios básicos sobre los cuales se llevará a cabo la Planeación del Desarrollo en el Estado y que servirá para orientar el funcionamiento de la Administración Pública Estatal. En el presente documento se hace referencia al PED 2024-2030, así como su modificación y adecuación.

Plan Nacional de Desarrollo (PND): Establece los objetivos nacionales, las estrategias y las prioridades que deberán regir las acciones del gobierno.

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

Población objetivo: A la población que el programa presupuestario tiene planeado o programado atender y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normatividad. Se podrá entender como área de enfoque



objetivo cuando un programa o acción de beneficio no se cuantifica por población.

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

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

Propósito: Resultado directo a ser logrado en la población objetivo como consecuencia de la utilización de los componentes (bienes y servicios públicos) producidos o entregados por el programa.

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

Sentido del indicador: se refiere al sentido que debe tener el comportamiento del indicador para medir su avance. El sentido de un indicador permite conocer cuando un resultado representa un desempeño positivo o uno negativo. Puede tener un sentido descendente o ascendente.

SHCP: A la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SRFT: Al Sistema de Reporte de Recursos Federales Transferidos.

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 integrantes de la Instancia Evaluadora Externa, calendario de entregas de productos, etc.), objetivos de la evaluación (generales y específicos), así como la normatividad aplicable (responsabilidades, alcances, restricciones, etc.).

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

Unidad(es) Responsable(s) del programa: Cada una de las áreas de las instituciones que forman parte de la Administración Pública Estatal, encargadas



de la ejecución de los programas, así como la persona del Servicio Público designada como Enlace Institucional de Evaluación.

Unidad de medida: Es la determinación concreta de la forma en que se quiere expresar el resultado de la medición al aplicar el indicador.





Objetivos

Objetivo General

Evaluar la gestión y la coordinación de los Fondos de Aportaciones Federales, con el propósito de proveer información que retroalimente la integración, distribución, administración, supervisión y seguimiento de las acciones administrativas, financieras y operativas necesarias para llevar a cabo la ejecución del programa.

Objetivos Específicos

- Valorar las principales acciones administrativas y operativas establecidas para la gestión del FAF.
- Analizar los documentos institucionales o normativos por medio de los cuales se regula la operación del FAF.
- Examinar el diseño de la estructura organizacional, los actores involucrados y su articulación para el logro de los objetivos del FAF.
- Evaluar la pertinencia de los instrumentos de participación ciudadana.
- Formular recomendaciones específicas y concretas factibles de implementarse.



Productos y plazos de entrega

El desarrollo de la evaluación externa comprenderá 107 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 la Tabla 1.

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

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

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

Se debe considerar la realización de un mínimo de 3 reuniones con la participación del Enlace Institucional de Evaluación, la Unidad Responsable del FAF 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 FAF con nivel jerárquico facultado para la toma de decisiones, tal como: director, homólogo o superior ya que en dicha reunión se elaborará el Anexo 4. 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 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 Gestión y Coordinación Institucional del FAF, en formato libre y en digital PDF que no esté protegido y permita la búsqueda en su contenido, así como el editable en formato Word (en disco compacto o memoria flash USB). Este Plan debe contener:</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 FAF. - Apartado 1: Escrito en formato libre emitido por la Instancia Evaluadora Externa donde se indique que está y/o el equipo evaluador cuenta con conocimiento y experiencia sobre el tipo de evaluación, las características y operación del FAF objeto de la evaluación, o bien, de programas similares para llevar a cabo la evaluación. Dicho documento deberá ser 	<p>8 días naturales contados a partir de la formalización del contrato.</p>



Productos Entregables	Plazo de entrega
<p>firmado por el representante y en hoja membretada.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apartado 2: Propuesta de formato técnico para la solicitud de información complementaria a la(s) Unidad(es) Responsable(s) durante el proceso de evaluación. - Apartado 3: Integración del equipo de evaluación del FAF, con organigrama (Nombres, puestos o cargos), Curriculum vitae completo con fotografía, así como la documentación comprobatoria presentada en el proceso de contratación por cada integrante del equipo. 	
<p>Entregable 2</p> <p>Un informe parcial de resultados de la Evaluación Externa Específica de Gestión y Coordinación Institucional del FAF en formato digital PDF que no esté protegido y permita la búsqueda en su contenido, así como el editable en formato Word (en disco compacto o memoria flash USB) que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Respuestas de las preguntas del análisis de la Gestión del FAF y análisis de la Coordinación Institucional del FAF - Hallazgos y Recomendaciones clasificadas por apartado (Las cuartillas que sean necesarias). - Anexos correspondientes a las preguntas entregadas. 	<p>65 días naturales contados a partir de la formalización del contrato.</p>
<p>Entregable 3</p> <p>Un Informe preliminar de resultados de la Evaluación Externa Específica de Gestión y Coordinación Institucional del FAF, en formato digital PDF que no esté protegido y permita la búsqueda en su contenido, así como el editable en formato word (disco compacto o memoria flash USB), que considere el Entregable 2 recibido a entera satisfacción y la siguiente estructura:</p> <p>i. Introducción (1 cuartilla).</p>	<p>87 días naturales contados a partir de la formalización del contrato.</p>



Productos Entregables	Plazo de entrega
<ul style="list-style-type: none"> ii. Marco normativo de la evaluación (1 cuartilla). iii. Criterios Técnicos y Metodológicos para la evaluación del FAF (máximo 2 cuartillas). iv. Características del FAF (8 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 FAF (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>Entregable 4</p> <p>A. Informe final de resultados de la Evaluación Externa Específica de Gestión y Coordinación Institucional del FAF, en formato digital PDF que no esté protegido y permita la búsqueda en su contenido, así como el editable en formato word (disco compacto o memoria flash USB), e impreso en formato libre, tamaño carta con pasta dura con calidad de impresión láser a color u offset selección a color 4x4 (impresión por ambas caras).</p> <p>El informe final de los resultados de la evaluación antes referido deberá tener la siguiente estructura:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Introducción (1 cuartilla). ii. Marco normativo de la evaluación (1 cuartilla). 	<p>107 días naturales contados a partir de la formalización del contrato.</p>



Productos Entregables	Plazo de entrega
<p>iii. Criterios Técnicos y Metodológicos para la evaluación del FAF (máximo 2 cuartillas).</p> <p>iv. Características del FAF (8 cuartillas máximo).</p> <p>v. Apartados de la Evaluación (Las cuartillas que sean necesarias, donde se desglosen los apartados de acuerdo a los Términos de Referencia).</p> <p>vi. Análisis Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA) (máximo 2 cuartillas).</p> <p>vii. Valoración final del FAF (máximo 2 cuartillas).</p> <p>viii. Hallazgos y Recomendaciones clasificadas por apartado (Las cuartillas que sean necesarias).</p> <p>ix. Conclusiones (máximo 2 cuartillas).</p> <p>x. Bibliografía (Las cuartillas que sean necesarias).</p> <p>xi. Anexos en apego a lo establecido en los Términos de Referencia.</p> <p>xii. Ficha Técnica con los Datos Generales de la Evaluación.</p> <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 Gestión y Coordinación Institucional del FAF. El cual deberá proporcionarse en Formato PDF (en disco compacto o memoria flash USB) y contener los siguientes apartados:</p> <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.	



Productos Entregables	Plazo de entrega
<p>5. Identificación del FAF.</p> <p>6. Datos de contratación de la evaluación.</p> <p>7. Difusión de la evaluación.</p> <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(s) Unidad(es) Responsable(s) del FAF 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 Gestión y Coordinación Institucional del FAF, en digital (disco compacto o memoria flash USB). Dicha ficha debe contener lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">a. Datos del FAF (Clave y Nombre del FAF, Unidad(es) Responsable(s), presupuesto devengado, Pp en los que se ejerció el recurso del FAF).b. Objetivos de la evaluación.c. Objetivo del FAF.d. Fin y Propósito del FAF.e. Resultados de la valoración final y resultados de la valoración por los apartados de la evaluación.f. Principales fortalezas (máximo de 5).g. Principales recomendaciones (máximo 5).	



Productos Entregables	Plazo de entrega
<p>h. Principales conclusiones (máximo 5).</p> <p>La información de la ficha debe contener elementos de diseño, gráficos y esquemáticos, que permitan representar los puntos anteriores evitando la saturación de texto, no debiendo exceder cuatro páginas.</p> <p>E. Un resumen ejecutivo, en formato digital PDF que no esté protegido y permita la búsqueda en su contenido, así como el editable en formato Word, en el que se describan los siguientes apartados:</p> <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 Externa que aspire a la evaluación de Específica de Gestión y Coordinación Institucional 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.
- Garantizar la ausencia de conflictos de intereses.

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.
Especialista en Evaluación (1 Especialista diferente para	Tener acreditado el grado de licenciatura o maestría emitida por una universidad o instituto profesional de educación superior con validez oficial, en administración pública,	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



Cargo	Escolaridad y/o áreas de especialidad	Experiencia
cada proyecto de evaluación)	economía, ciencias políticas, contaduría, actuaría o disciplinas afines, así como carreras relacionadas a la temática de la evaluación.	<p>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, Evaluación de Políticas Públicas o Presupuesto Basado en Resultados.</p>
Analistas (2 Analistas para cada proyecto de evaluación)	Tener acreditado el grado de licenciatura o maestría emitida por una universidad o instituto profesional de educación superior con validez oficial, en administración pública, economía, ciencias políticas, contaduría, actuaría o disciplinas afines, así como carreras relacionadas a la temática de la evaluación.	<p>Experiencia mínima laboral comprobable de 6 meses 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</p>



Cargo	Escolaridad y/o áreas de especialidad	Experiencia
		<p>donde se señale la asignatura, materia o temario impartido.</p> <p>O en su caso, haber participado mínimamente en un proyecto de evaluación o informes de resultados de programas o recursos públicos.</p> <p>Asimismo, deberá presentar constancia, diploma, certificado o algún otro documento que acredite que cuenta con al menos un curso, taller o capacitación sobre Metodología del Marco Lógico, Teoría del Cambio, Evaluación de Políticas Públicas 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 la específica del Líder de proyecto de la evaluación, así como de los integrantes del equipo evaluador de la Instancia Evaluadora Externa que participó.

Para todos los proyectos de evaluación se deberá cumplir con al menos 1 Líder, 1 Especialista en evaluación y 2 Analistas, 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 las ligas electrónicas de consulta que sustenten dicha experiencia (informes o fichas) de cada integrante del equipo de la Instancia Evaluadora Externa.





Responsabilidades y compromisos

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

La Instancia Evaluadora Externa deberá entregar con oficio firmado por el representante legal y en hoja membretada, en el momento que la(s) Unidad(es) Responsable(s) 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 mediante oficio a la Unidad Coordinadora de la Evaluación en un plazo de 24 horas posteriores al cambio, así como proporcionar: el currículum y documentación comprobatoria del perfil de la persona sustituta para su posterior revisión; por lo que de no cumplir con los requisitos será considerado como incumplimiento teniendo que acatar la sanción correspondiente, o en su defecto, se tomará en cuenta a otro candidato. Se debe considerar que, en caso de que proceda el cambio de algún miembro del equipo de la Instancia Evaluadora Externa se tendrá que actualizar y remitir el Plan Metodológico 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(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa y la Unidad Coordinadora de la Evaluación.

La(s) Unidad(es) Responsable(s) 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 FAF, 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.

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(s) Unidad(es) Responsable(s) con sus correspondientes copias.

Para la revisión de los productos entregables, la(s) Unidad(es) Responsable(s) 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(s) Unidad(es) Responsable(s) 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 que incluya la justificación de su atención, el cual deberá enviar a la Unidad Coordinadora de la Evaluación y/o de la(s) Unidad(es) Responsable(s) 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(s) Unidad(es) Responsable(s) con sus correspondientes copias.

La Instancia Evaluadora Externa deberá tener en cuenta que, si al cabo de la revisión de cada entregable por la(s) Unidad(es) Responsable(s) 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 vigentes, **la(s) Unidad(es) Responsable(s) del FAF 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(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa, debiendo marcar copia de conocimiento a la Unidad Coordinadora de la Evaluación.
- ii. Verificar la confiabilidad de la información suministrada por la(s) Unidad(es) Responsable(s) 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(s) Unidad(es) Responsable(s) 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(s) Unidad(es) Responsable(s) 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(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa y la Unidad Coordinadora de la Evaluación.
- vii. Integrar hallazgos y recomendaciones susceptibles de implementarse por parte de la(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa, para lo cual realizará una mesa de trabajo específica para este tema.
- viii. Notificar a la(s) Unidad(es) Responsable(s) 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. La Instancia Evaluadora Externa deberá expresarse con ideas directas, claras y precisas, particularmente en los hallazgos y recomendaciones.
- c) Apego metodológico. El informe deberá contener todos los elementos que hayan sido establecidos en los presentes Términos de Referencia validados y aprobados por la SPFA. 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(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa como por la Instancia Evaluadora Externa.
- ii. Dar seguimiento a las reuniones que se lleven a cabo entre la(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa y la Instancia Evaluadora Externa, de



- manera presencial/virtual, o mediante las minutas de trabajo correspondientes.
- iii. Participar en la revisión y retroalimentación de los productos que presente la Instancia Evaluadora Externa.
 - iv. Participar en el establecimiento de los hallazgos y recomendaciones, propiciando la participación de áreas estratégicas de la institución involucrada, para la posterior formalización de los compromisos que se adopten para la atención de las recomendaciones emitidas por la Instancia Evaluadora Externa.
 - v. Difundir los resultados de la evaluación.

Punto de entrega de los productos

El espacio físico para la recepción y entrega de oficios o comunicaciones oficiales, así como para la entrega de productos de la evaluación será en las instalaciones de la Unidad Coordinadora de la Evaluación ubicada en la Subsecretaría de Planeación de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, Av. Cúmulo de Virgo 1358, Reserva Territorial Atlixcayotl (6to. Piso), C.P. 72460, Puebla, Puebla, debiendo marcar copia y proporcionar los entregables en medio electrónico a la(s) Unidad(es) Responsable(s) del FAF.

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

Mecanismos de Administración, Verificación y Aceptación del Servicio

La Instancia Evaluadora Externa deberá entregar cada producto de acuerdo a los plazos y condiciones de entrega establecidos en los presentes Términos de Referencia, dichos entregables serán revisados por la(s) Unidad(es) Responsable(s) 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 129 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(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa y la Unidad Coordinadora de la Evaluación supervisarán el trabajo de campo realizado durante la evaluación.



Metodología

Estructura de la evaluación

El apartado de Gestión para los FAF se estructura a partir de 3 módulos integrados por 14 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 el Cuadro 1.

Cuadro 1. Relación de apartados y preguntas de la evaluación		
Apartado	Preguntas	Total
I. Planeación y Normatividad	1-5	5
II. Operación y Destino	6-10	5
III. Transparencia y participación ciudadana	11-14	4
Total		14

Es importante mencionar que para la elaboración del presente documento se consultaron, retomaron y adecuaron interrogantes de los Término de Referencia emitidos por el CONEVAL.

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(s) Unidad(es) Responsable(s) del FAF en la entidad federativa, 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 **14 preguntas**, de las cuales **12 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 **2 preguntas** son consideradas abiertas debido a que no incluyen niveles de respuesta y será distinguida 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 ("Sí" / " No").
- e. Nivel y criterio de la respuesta.
- f. Justificación: Corresponde al análisis que argumente la respuesta y la valoración otorgada, con base en la atención de las consideraciones específicas de cada pregunta. Es imprescindible que, para cada elemento identificado para dar respuesta, la Instancia Evaluadora Externa valore su pertinencia tanto en su diseño como en la operación mediante un análisis amplio y profundo que se tiene que describir en la justificación de manera



concreta y clara, del mismo modo se sugiere mantener la siguiente estructura dentro de la justificación;

- 1) Brinda un marco general del tema y funge como introducción de la respuesta.
- 2) Es plenamente identificable el desarrollo y argumentación de cada inciso, así como lo correspondiente a cada una de las consideraciones particulares.
- 3) argumento con las principales conclusiones.

De igual manera, se debe de cuidar que todas las respuestas reúnan las características de coherencia¹ cohesión² y adecuación³ para evitar contradicciones en el texto.

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

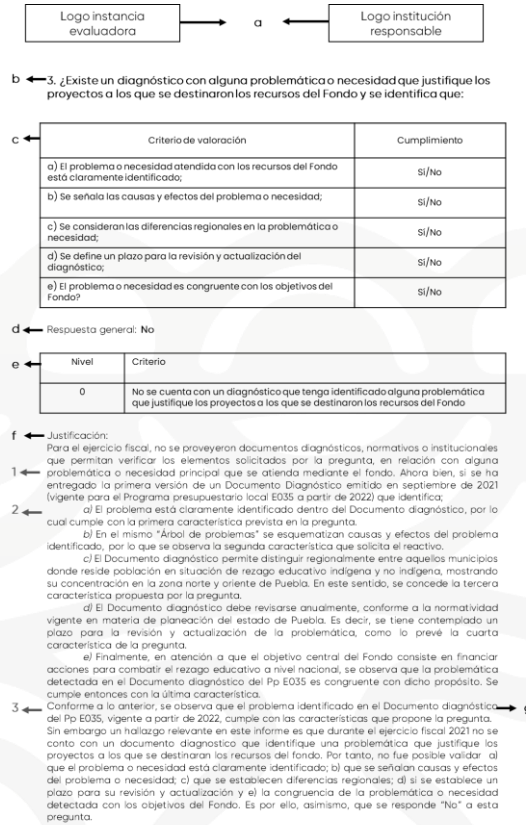
¹ **Coherencia:** Refiere a la relación lógica que hay entre las ideas plasmadas en un texto, tanto al interior del mismo como fuera de él.

² **Cohesión:** Corresponde a esa característica que permite identificar que las ideas y párrafos pertenecen a un mismo texto

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



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



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

Contenido de las preguntas Sin valoración cuantitativa:

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

- Logo de la Instancia Evaluadora Externa y de la institución responsable del programa.
- Pregunta.
- Respuesta general ("Si" /" No").
- Leyenda "No procede valoración cuantitativa".
- 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.

Logo instancia evaluadora

→

a

←

Logo institución responsable

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

c ← Respuesta general: **No**

d ← No procede valoración cuantitativa.

e ← Justificación:

Dado que para el ejercicio fiscal evaluado no se proporcionó evidencia sobre la existencia de un Documento diagnóstico identificable para el Fondo, no se cuenta con elementos para analizar la consistencia entre éste y el destino de los recursos del 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 IEEA 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 ejercido del FAETA EA en el año 2021 se distribuyó en los siguientes Proyectos/Procesos, con sus montos y porcentajes:

f ←

Proyectos/Procesos	Monto modificado y ejercido (pesos, 2021)	Porcentaje respecto del total
Atención a la demanda	21,489,577	14.32%
Formación institucional y solidaria	4,714,800	3.14%
Acreditación y certificación	5,047,083	3.37%
Plazas comunitarias	934,615	0.62%
Administración regional	117,786,616	78.55%
Total	149,952,591	100.00%

Fuente: Elaboración propia con base en la información proporcionada por el IEEA (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 IEEA en el estado de Puebla en sus diferentes ámbitos territoriales. Dado que la problemática incluida en el Documento diagnóstico del Pp E035 está planteada elemento diagnóstico identificable para el Fondo, no se cuenta con elementos para analizar la consistencia entre éste y el destino de los recursos del FAETA EA en la entidad, tal y como solicita la pregunta. Por ello, se responde "No".

Con relación al Pp E035, se analiza la siguiente información disponible para dar respuesta a la n términos de poca participación de los personas en situación de rezago educativo en el programa de alfabetización para concluir su educación básica, se estima que la inversión en infraestructura y recursos para ampliar el alcance de las acciones realizadas por el IEEA e incrementar así la participación de la población objetivo es indispensable. Es decir, existe congruencia entre la problemática identificada en el Documento diagnóstico del Pp y el destino de los recursos del Fondo en el estado de Puebla.

Fuente: SPFA. 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.



Características de los Elementos gráficos

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

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

Ilustración 3. Elementos de los Cuadros

Número de Tabla

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

Encabezado de columna →

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

Descriptor de filas →

Matriz de datos

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

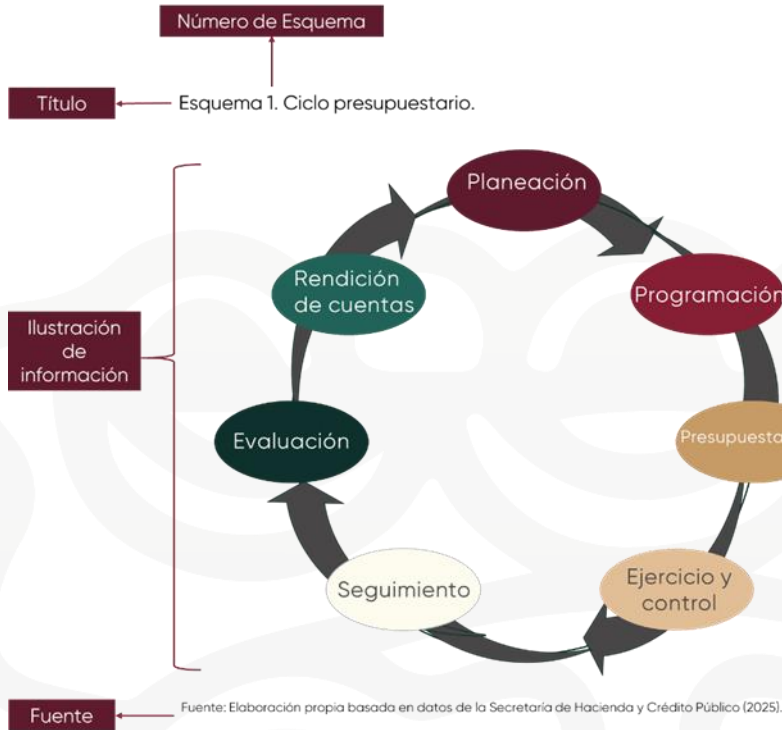
Llamada → ^{a/}De acuerdo a la programación del 11 de septiembre de 2024

Fuente → Fuente: Secretaría de Educación Pública e Instituto Nacional de Infraestructura Física Educativa. (noviembre 2021). Diagnóstico Programa 1007 FAM Infraestructura Básica. [PDF]. http://www.dgadae.sep.gob.mx/EEPF/doc/Diagnosticos/2021/2021_Diag_1007.pdf

Pie de cuadro

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

Ilustración 4. Elementos de los Esquemas



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

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(s) Unidad(es) Responsable(s) y la Unidad Coordinadora de la Evaluación; sin embargo, **no se podrá dejar sin respuesta el reactivo**, si no que se tendrá que responder con la información disponible.
- II. Para el caso de **"No Aplica"**, no será aceptado señalar como causa o motivo que el FAF evaluado no cuenta o genera la información solicitada en el reactivo; sin embargo, si no debe tener la información por las características del FAF 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 FAF; por lo que la falta de información no debe considerarse dentro de las áreas de oportunidad del FAF. De igual manera, es importante señalar que la(s) Unidad(es) Responsable(s) y/o la Coordinadora de la Evaluación podrán solicitar que se analicen nuevamente las preguntas.

- III. El análisis de cada una de las preguntas debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora Externa, sin embargo, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sintetizen el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.
- IV. La estructura de las respuestas deberá considerar contestar de manera cronológica, es decir, por incisos, señalando un contexto, un desarrollo y un argumento con las principales conclusiones.
- V. En el caso de que el cumplimiento de los elementos de valoración deba analizar más de un documento (Matriz de Indicadores, Fichas Técnicas, Análisis de la Población, Reglas de Operación, entre otros, según sea el caso) se considerará que al menos el 50% de dichos documentos deben de cumplir con dicho inciso para indicar un “Si”, de lo contrario el cumplimiento será “No”. En este sentido, se deberá de describir el análisis de cada elemento para establecer el cumplimiento, y posteriormente indicar el cumplimiento global.
- VI. 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.**
- VII. Para complementar la respuesta a los incisos, se podrá incorporar la información disponible del programa presupuestario a través del cual se ejerció el recurso del FAF, siempre y cuando se describa la relevancia de integrar dicha información.
- VIII. 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.



- IX. 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.
- X. 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 FAF, así como sus recursos materiales, humanos y financieros, mismos que deberán ser conciliadas con la(s) Unidad(es) Responsable(s).
- XI. Con respecto a las recomendaciones, la Instancia Evaluadora Externa deberá considerar tanto los elementos del ejercicio evaluado como los elementos con los que cuenta el programa en el ejercicio fiscal 2026, es decir, hacer una comparación, al igual que realizar un análisis de lo que se mantiene y se ha modificado; lo anterior, a fin de establecer áreas de mejora que sean útiles de implementar en la programación de ejercicios subsecuentes y no recaigan sobre elementos que ya han sido atendidos por la(s) Unidad(es) Responsable(s).
- XII. 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.
- XIII. 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.

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 5 Trayectoria analítica para emitir una recomendación.



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

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

Sumado a esto, cada recomendación generada debe de partir obligatoriamente de la identificación de un hallazgo, debilidad u oportunidad.

Aunado a lo anterior, se sugiere que sean incluidos únicamente aquellos hallazgos y recomendaciones que se consideren valiosos para fortalecer el

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.



programa, por lo que será posible que algunas recomendaciones sólo sean desarrolladas en la respuesta, pero no incluidas en el apartado mencionado.

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.

Las recomendaciones generadas no deberán reproducir aquellas identificadas en evaluaciones anteriores, a fin de evitar duplicidades y ampliar la cobertura de áreas de mejora aún no atendidas.

Finalmente, las redacciones de las recomendaciones iniciarán con un verbo en infinitivo acompañadas de un complemento.

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 Vinculación del FAF con los objetivos del PND, PED, programa especial o sectorial y/o estrategia vigente.
- Anexo 2 Estructura de la coordinación del FAF
- Anexo 3 Elementos para el Diagrama de Flujo
- Anexo 4 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 **3 reuniones** durante el proceso de evaluación, entre la Unidad Coordinadora de la Evaluación y la(s) Unidad(es) Responsable(s) del FAF en la entidad federativa, a fin de tener un diálogo sobre la información de planeación, contribución, resultados, presupuesto, cobertura y rendición de cuentas del FAF, para generar hallazgos y recomendaciones que sean factibles, viables y de utilidad para la mejora. Dichas reuniones podrán ser virtuales o presenciales.



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

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

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

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

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



Características del FAF

De acuerdo con la información proporcionada por las instituciones responsables de la gestión y coordinación del FAF evaluado en la entidad federativa, 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 FAF				
C.1 Nombre, Clave y siglas del FAF evaluado, así como el año de inicio de operación del FAF.		<i>[Escribir el Nombre, Clave, Siglas y año de inicio del FAF]</i>		
C.2 Nombre de las instancias ejecutoras del FAF a nivel estatal.		<i>[Escribir la Institución y la Unidad Responsable]</i>		
C.3 Nombre de las instancias coordinadoras del FAF a nivel federal.		<i>[Escribir la Institución así como la Unidad Coordinadora]</i>		
C.4 Los programas presupuestarios (Pp) a través de los cuales se ejercieron los recursos del FAF en el estado.				
<i>Se debe señalar la clave presupuestaria, nombre y ejecutor de cada Pp, así como el monto presupuestario por concepto del FAF, asignado en el ejercicio fiscal 2025.</i>				
Ejecutor	Clave Pp	Nombre el Pp	Nivel de la MIR (Fin y Propósito) y resumen narrativo	Presupuesto del Pp (Devengado - pesos-2025)
Ejemplo: Instituto Estatal de Educación para Adultos Puebla (IEEA)	Ejemplo: E035	Ejemplo: Atención a la demanda de educación para adultos	Ejemplo: Fin: Contribuir a la disminución del analfabetismo y rezago educativo mediante la implementación de programas de alfabetización y conclusión de la educación básica en el estado. Personas de 15 años y más registradas dentro del programa del Instituto Estatal de Educación para Adultos, que reciben atención para alfabetizarse y/o concluir la educación básica con programas	Ejemplo: Presupuesto devengado total del Pp: \$220,735,312.61 Financiamiento del FAF: \$817,721.7.00. Porcentaje del FAF: 83.39%



			educativos de calidad mejorando el bienestar de las y los poblados atendidos.
Fuente: [Escribir la fuente de información]			
C.5 Descripción de la Normatividad federal y estatal que regula actualmente la aplicación del FAF.			
Orden Federal			
Se debe indicar el marco normativo federal que regula la aplicación del FAF, en el que se señalen el nombre del instrumento normativo, el artículo y/o numeral que corresponda.			
Orden Estatal			
Se debe indicar el marco normativo estatal que regula la aplicación del FAF, en el que se señalen el nombre del instrumento normativo, el artículo y/o numeral que corresponda.			
C.6 Descripción del Objetivo General del FAF.			
Indicar el objetivo para el FAF evaluado de acuerdo a la normatividad aplicable.			
Descripción de la población objetivo o área de enfoque del FAF.			
Objetivos de la MIR del Pp Federal del FAF			
Indicar la información para el nivel Fin, Propósito y Componente.			
Nombre y clave del Pp		Nivel de la MIR Federal	Resumen Narrativo
C.7 Vinculación de los objetivos del FAF con los principales instrumentos de planeación a nivel nacional (PND, Plan, Programa o Estrategia Sectorial) y Estatal.			
Objetivos o rubros de asignación del FAF	Objetivos, estrategias y líneas de acción del PND	Objetivo, estrategia y líneas de acción del PED	Objetivo del Programa Derivado
Describir el rubro, asignación o destino del FAF en la entidad federativa.	Indicar el eje, estrategia y línea de acción del PND al que se encuentra alineado..	Indicar el eje, estrategia y línea de acción del PED al que se encuentra alineado..	Indicar el nombre del programa o estrategia sectorial, especial o institucional, así como el objetivo, estrategia y línea de acción.
Fuente: [Escribir la fuente de información]			
C.8. Los indicadores federales y estatales, a través de los cuales se le da seguimiento al FAF			
Indicadores Federales			
Señalar únicamente los indicadores federales que reporta la entidad federativa a la federación			
Clave y Nombre del Pp Federal			



Nivel	Nombre	Método de Cálculo	Tipo	Dimensión	Unidad de Medida	Frecuencia
Indicadores Estatales						
<i>Señalar los indicadores estatales vinculados al FAF Evaluado del nivel Fin, Propósito y Componente .</i>						
Clave y Nombre del Pp Estatal						
Nivel	Nombre	Método de Cálculo	Tipo	Dimensión	Unidad de Medida	Frecuencia
C.9 Descripción de la fórmula de distribución de los recursos del FAF Evaluado de acuerdo con la Ley de Coordinación Fiscal.						
<i>Indicar la formula y la nomenclatura correspondiente.</i>						
<i>Fuente: [Escribir la fuente de información]</i>						
C.10 Análisis y descripción de la evolución del presupuesto del FAF en la entidad federativa.						
<i>Dicho análisis deberá considerar el presupuesto correspondiente al ejercicio fiscal que se evalúa y de 3 años anteriores.</i>						
<i>Presupuesto</i>	<i>2022</i>	<i>2023</i>	<i>2024</i>	<i>2025</i>		
<i>Aprobado</i>						
<i>Modificado</i>						
<i>Devengado</i>						
<i>Fuente: [Escribir la fuente de información]</i>						
C.11 Descripción general de los productos, servicios o rubros en los que se ejerce el recurso del FAF en el estado.						
<i>Se debe de indicar de manera concreta los bienes o servicios que proporciona el FAF en la entidad federativa de acuerdo al análisis realizado por la Instancia Evaluadora Externa.</i>						
<i>Fuente: [Escribir la fuente de información]</i>						
C.12 Descripción del Problema o necesidad pública que busca atender el FAF.						
<i>Fuente: [Escribir la fuente de información]</i>						



Apartado para el análisis de la Gestión del FAF

I. Planeación y Normatividad

1. ¿Los objetivos y/o rubros de asignación del FAF están vinculados a un documento de planeación estratégica nacional y/o estatal (PND, PED, programa especial o sectorial y/o estrategia) vigente?

Respuesta General. No procede valoración cuantitativa.

Consideraciones particulares:

- ❖ En la respuesta se debe incluir el objetivo o los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, Plan Estatal de Desarrollo, así como el nombre del programa sectorial, especial o institucional al que está vinculado el FAF, y en su caso de la estrategia federal. Además, se debe explicar cómo el logro de los objetivos del FAF, o los rubros de asignación aportan al cumplimiento de alguna o varias metas y objetivos de los documentos de planeación identificados.
- ❖ En caso de no identificar vinculación, se debe verificar si los objetivos del FAF o los rubros de asignación están vinculados a algún plan estratégico de alguna de las dependencias o entidades responsables del FAF a nivel Estatal.
- ❖ Para realizar el análisis del presente reactivo, la Instancia Evaluadora Externa deberá completar el Anexo 1.
- ❖ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser programas sectoriales, especiales y/o institucionales relacionados con los objetivos y rubros de asignación del FAF, documentos oficiales de planeación y/o programación de las dependencias responsables del FAF.
- ❖ Se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo; en caso de que se cuente con la liga electrónica en la que se consultó la información, esta se incluirá como nota al pie de página. Dichas fuentes de información tendrán que verse reflejadas en el apartado de bibliografía de la evaluación.
- ❖ La respuesta a esta pregunta de análisis, debe ser consistente con la descripción de las preguntas 2 y 3 características C.6, C.7 y C.12.



2. Conforme a la normativa establecida en la Ley de Coordinación Fiscal, señalar el objetivo del FAF y valorar la pertinencia de los siguientes aspectos:

Elementos de valoración	Cumplimiento
a) El objetivo se encuentra plasmado o es posible identificarlo en algún documento de planeación, normativo o institucional de la entidad federativa.	<ul style="list-style-type: none"> • Sí/No
b) El objetivo presenta consistencia con el Propósito definido en la MIR federal del FAF.	<ul style="list-style-type: none"> • Sí/No
c) El objetivo se encuentra público para su consulta en las páginas electrónicas de la entidad federativa.	<ul style="list-style-type: none"> • Sí/No
d) El objetivo es difundido con los responsables de ejecutar el FAF en la entidad federativa.	<ul style="list-style-type: none"> • 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 FAF.

Respuesta General	Nivel	Criterio
No	0	De acuerdo con lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal el objetivo del FAF no cumple con ninguna de las características establecidas en la pregunta.
Sí	1	El objetivo del FAF cumple con una o dos de las características establecidas en la pregunta.
	2	El objetivo del FAF cumple con tres de las características establecidas en la pregunta.
	3	El objetivo del FAF cumple con todas las características establecidas en la pregunta.

Consideraciones particulares:

- ❖ Para complementar la respuesta, la Instancia Evaluadora Externa deberá de incluir de manera textual el objetivo señalado para el FAF en la Ley de Coordinación Fiscal.
- ❖ Para dar respuesta al inciso b) incluir el Propósito de la MIR del programa presupuestario federal del FAF para llevar a cabo el análisis.
- ❖ Respecto al inciso c), para complementar el análisis 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 publicación que se realiza.

- ❖ En la respuesta al inciso d), se debe indicar el impacto o relevancia en la operación del FAF de socializar el objetivo entre las Unidades Responsables, así como describir y analizar los mecanismos y/o medios que se utilizan para ello.
- ❖ Para responder el reactivo, la Instancia Evaluadora Externa deberá de analizar las características y elementos de la información utilizada, es decir, se debe de argumentar que tan adecuado y correctamente establecido se encuentra, por lo que la respuesta de la pregunta no se podrá acotar a indicar únicamente si el FAF 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.
- ❖ Para valorar este reactivo se deben utilizar como fuentes de información mínimas leyes generales, federales o locales relacionadas con la materia del FAF, así como las reglas de operación o lineamientos de operación y la normatividad estatal vigente y de manera particular la Ley de Coordinación Fiscal y la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Puebla y sus Municipios.
- ❖ Se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo; en caso de que se cuente con la liga electrónica en la que se consultó la información, esta se incluirá como nota al pie de página. Dichas fuentes de información tendrán que verse reflejadas en el apartado de bibliografía de la evaluación.
- ❖ La respuesta a esta pregunta de análisis debe de ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 3, 9.



3. Especificar el listado del (los) Pp(s) utilizados para la ejecución de los recursos del FAF, valorando la pertinencia de lo que se detalla a continuación:

Elementos de valoración	Cumplimiento
a) Fueron plasmados los Pp a través de los cuales se ejercieron los recursos del FAF en un documento institucional o normativo, el cual contemple la alineación con su programa institucional.	• Sí/No
b) Se encuentra identificada la población objetivo	• Sí/No
c) Las necesidades de la población que atendieron los Pp a través de los cuales se ejercieron los recursos del FAF fueron documentadas.	• Sí/No
d) Están apegados a la normatividad que rige la ejecución del FAF.	• 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 FAF.

Respuesta General	Nivel	Criterio
No	0	Los Pp a través de los cuales se ejercieron los recursos del FAF no cuentan con ninguna de las características establecidas en la pregunta.
	1	Los Pp a través de los cuales se ejercieron los recursos del FAF cuentan con una o dos características establecidas en la pregunta.
Sí	2	Los Pp a través de los cuales se ejercieron los recursos del FAF cuentan con tres de las características establecidas en la pregunta.
	3	Los Pp a través de los cuales se ejercieron los recursos del FAF cuentan con todas las características establecidas en la pregunta.

Consideraciones particulares:

- ❖ En el inciso a), la Instancia Evaluadora Externa deberá analizar si la manera en la que se documentaron los Pp a través de los cuales se ejercieron los recursos del FAF es adecuada, es decir, se deberán examinar las



características consideradas, la claridad con la que fueron plasmados e identificar si existen áreas de oportunidad. Asimismo, para complementar el análisis señalar el bien o servicio que se entregará a la población, así como integrar la información de la siguiente tabla:

Presupuesto Devengado de los Pp y del FAF			
Programa Presupuestario	Presupuesto devengado total por los Pp a través de los cuales se ejercieron los recursos del FAF	Presupuesto devengado financiado por el FAF	Porcentaje financiado por el FAF
<i>[Se podrán integrar tantas filas como sea necesario]</i>			
Fuente:			

- ❖ En la respuesta del inciso c) señalar puntualmente cuáles son las necesidades identificadas, asimismo el análisis debe describir el mecanismo que se utiliza para identificar las necesidades en la entidad federativa que el FAF puede contribuir a atender, y determinar si este mecanismo es el más adecuado, asimismo los actores (federales o estatales) que se involucran en la detección de dichas necesidades.
- ❖ Para dar respuesta al inciso d), describir la normatividad federal y estatal que regula la aplicación del FAF en la entidad federativa, así como los objetivos y rubros de asignación permitidos; de igual manera, analizar la congruencia y lógica de estos con el proyecto, programa presupuestario o acción mediante el cual se ejecutaron los recursos en la entidad.
- ❖ Dado que los recursos del FAF pueden financiar más de un Pp, para valorar un cumplimiento positivo de los incisos, mínimo el 50 por ciento de los Pp analizados deben de cumplir con dicho aspecto, de lo contrario el cumplimiento será negativo.
- ❖ Para responder el reactivo, la Instancia Evaluadora Externa deberá de analizar las características y elementos de la información utilizada, es decir, se debe de argumentar que tan adecuado y correctamente establecido se encuentra, por lo que la respuesta de la pregunta no se podrá acotar a indicar únicamente si el FAF cuenta o no con lo solicitado. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe integrar a la respuesta la propuesta de modificación o mejora.



- ❖ Podrán ser considerados para dar respuesta los Pp mediante los cuales se ejecutaron los recursos del FAF.
- ❖ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos diagnósticos, reglamentos, lineamientos, acuerdos, normas o documentos normativos oficiales.
- ❖ Se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo; en caso de que se cuente con la liga electrónica en la que se consultó la información, esta se incluirá como nota al pie de página. Dichas fuentes de información tendrán que verse reflejadas en el apartado de bibliografía de la evaluación.
- ❖ La respuesta a esta pregunta de análisis está relacionada con las respuestas de las preguntas 1, 2, 4 y 9.



4. La población susceptible de ser beneficiada con la ejecución de los recursos del FAF cuenta con las siguientes características:

Elementos de valoración	Cumplimiento
a) Está definida en documentos institucionales o normativos.	• Sí/No
b) Se encuentra cuantificada y tiene una unidad de medida	• Sí/No
c) Existe una metodología para su cuantificación y fuentes de información.	• Sí/No
d) Es consistente con la normatividad aplicable del FAF.	• 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 FAF.

Respuesta General	Nivel	Criterio
No	0	La población susceptible de ser beneficiada con el FAF no cuentan con ninguna de las características establecidas en la pregunta.
Sí	1	La población susceptible de ser beneficiada con el FAF cumple con una o dos características establecidas en la pregunta.
	2	La población susceptible de ser beneficiada con el FAF cumple con tres características establecidas en la pregunta.
	3	La población susceptible de ser beneficiada con el FAF cumple con todas las características establecidas en la pregunta.

Consideraciones particulares:

- ❖ Dado que puede existir más de una población de responsabilidad de acuerdo con el destino de los recursos, en la respuesta se debe integrar la definición y cuantificación de cada población susceptible de ser beneficiada para el año fiscal que se evalúa, especificando la metodología y fuentes de información en función de la naturaleza del FAF.



En la respuesta se debe integrar el siguiente cuadro:

Identificación y cuantificación de la población				
Población	Descripción	Cuantificación	Unidad de medida	Metodología para la cuantificación de la población
<i>[Se podrán integrar tantas filas como sea necesario]</i>				
Fuente:				

- ❖ Para el inciso c), en caso de que no se cuente con evidencia de una metodología, se deberá de elaborar una propuesta concreta y factible de atenderla con base en el análisis realizado considerando las particularidades del FAF y respetando la consistencia con la MML, donde la Instancia Evaluadora Externa especifique los elementos, ejes o características más relevantes que se tendrán que generar para subsanar el área de oportunidad.
- ❖ Para responder el reactivo, la Instancia Evaluadora Externa deberá analizar las características y elementos de la información utilizada, es decir, se debe 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 FAF cuenta o no con lo solicitado. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o mejora.
- ❖ Se podrá incorporar la información disponible de los Pp a través de los cuales se ejerció el recurso del FAF, si el equipo de la Instancia Evaluadora Externa considera que complementa o da respuesta a la pregunta.
- ❖ Para valorar esta pregunta se deben utilizar mínimamente documentos normativos o institucionales, informes y/o documentos del FAF que contengan información sobre la población beneficiada.
- ❖ Se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo; en caso de que se cuente con la liga electrónica en la que se consultó la información, esta se incluirá como



nota al pie de página. Dichas fuentes de información tendrán que verse reflejadas en el apartado de bibliografía de la evaluación.

- ❖ La respuesta a esta pregunta deberá ser consistente con la respuesta de la pregunta 3 y la Característica C.6.





5. Describir el procedimiento mediante el cual la entidad federativa documenta la planeación de los recursos del FAF, y analizar si dicho procedimiento cumple con las siguientes características:

Elementos de valoración	Cumplimiento
a) Permiten verificar que se integran las necesidades de las unidades administrativas.	• Sí/No
b) Están apegados a un documentado normativo o institucional.	• Sí/No
c) Están estandarizados, es decir, se encuentran en documentos oficiales.	• Sí/No
d) Están actualizados.	• 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 FAF.

Respuesta General	Nivel	Criterio
No	0	Los procedimientos de planeación no están documentados y no cuentan con ninguna de las características establecidas en la pregunta.
	1	Los procedimientos de planeación están documentados y cumplen con una o dos características establecidas en la pregunta.
Sí	2	Los procedimientos de planeación están documentados y cumplen con tres características establecidas en la pregunta.
	3	Los procedimientos de planeación están documentados y cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.

Consideraciones particulares:

- ❖ En la respuesta se deben describir específicamente los mecanismos que se llevan a cabo por la Unidad Responsable, a pesar de que no se encuentren documentados, así como señalar y analizar las características establecidas que tienen, y en su caso, las áreas de mejora detectadas y/o cuellos de botella en el proceso. En caso de existir retrasos en las ministraciones, se debe explicar las razones y describir las estrategias



para solventarlos. En este sentido, el análisis no se podrá limitar a indicar únicamente el nombre de los documentos donde se encuentran dichos mecanismos.

- ❖ La transferencia se considera desde que sale de la federación hasta los pagos en la entidad federativa.
- ❖ Para responder el reactivo, la Instancia Evaluadora Externa deberá 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 FAF cuenta o no con lo solicitado. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o mejora.
- ❖ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, manuales de procedimiento, documentos programáticos y financieros, sistemas y documentos institucionales.
- ❖ Se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo; en caso de que se cuente con la liga electrónica en la que se consultó la información, esta se incluirá como nota al pie de página. Dichas fuentes de información tendrán que verse reflejadas en el apartado de bibliografía de la evaluación.
- ❖ La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 7, 8 y 13.



II. Operación y Destino

6. Describir los criterios documentados con los que cuenta la entidad federativa para distribuir las aportaciones del FAF y valorar las siguientes características:

Elementos de valoración	Cumplimiento
a) Son del conocimiento de las instituciones responsables (normativas y operativas) del FAF.	• Sí/No
b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por las instituciones responsables (normativas y operativas) del FAF.	• Sí/No
c) Los criterios se encuentran integrados en un solo documento.	• Sí/No
d) Están definidos plazos para la revisión y actualización de los criterios.	• 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 FAF.

Respuesta General	Nivel	Criterio
No	0	La entidad federativa no cuenta con criterios para distribuir las aportaciones ni están documentados y no cuentan con ninguna de las características establecidas en la pregunta.
Sí	1	Los criterios para distribuir las aportaciones al interior de la entidad federativa están documentados y cuentan con una o dos características establecidas en la pregunta.
	2	Los criterios para distribuir las aportaciones al interior de la entidad federativa están documentados y cuentan con tres características establecidas en la pregunta.
	3	Los criterios para distribuir las aportaciones al interior de la entidad federativa están documentados y cuentan con todas las características establecidas en la pregunta.



Consideraciones particulares:

- ❖ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, documentos programáticos y financieros, documentos de planeación, manuales operativos de gasto o algún documento en que se encuentren los criterios para la distribución de los recursos.
- ❖ Asimismo, para dar respuesta se deberá considerar la información normativa y programática disponible de los programas presupuestarios a través de los cuales se ejerció el recurso del FAF.
- ❖ En la respuesta se deben incluir los criterios que se utilizan para distribuir las aportaciones al interior de la entidad federativa, así como señalar y justificar las características con las que cuentan, y en su caso, las áreas de mejora detectadas en los criterios. Asimismo, se debe indicar cómo se definieron los criterios y si son consistentes con los objetivos del FAF.
- ❖ Además, se debe mencionar si se identifican rubros que no se pueden pagar con las aportaciones pero que son necesarios en la entidad, y en su caso, las estrategias y los recursos con los cuales solventan esas necesidades.
- ❖ Asimismo, se deberá analizar la pertinencia de cada elemento identificado y en su caso, generar las sugerencias que permitan subsanar las áreas de oportunidad detectadas.
- ❖ Se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo; en caso de que se cuente con la liga electrónica en la que se consultó la información, esta se incluirá como nota al pie de página. Dichas fuentes de información tendrán que verse reflejadas en el apartado de bibliografía de la evaluación.
- ❖ La respuesta a esta pregunta de análisis está relacionada con las respuestas de las preguntas 9 y 13.



7. Se establecen mecanismos o procesos para la generación y administración de datos operativos del FAF, con el fin de fortalecer el desempeño institucional respecto a los siguientes elementos:

Elementos de valoración	Cumplimiento
a) Necesidades que pueden atenderse con recursos del FAF.	• Sí/No
b) Dificultades que enfrenta para la operación de los recursos del FAF.	• Sí/No
c) Operación del FAF, a nivel estatal, que afecta el logro de sus objetivos.	• Sí/No
d) Implementa estrategias para alcanzar o potenciar sus metas.	• 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 FAF.

Respuesta General	Nivel	Criterio
No	0	La entidad federativa no establece mecanismos ni procesos para la generación o administración de información y no cuentan ninguna de las características establecidas en la pregunta.
Sí	1	La entidad federativa establece mecanismos o procesos para la generación o administración de información y cuentan una o dos de las características establecidas en la pregunta.
	2	La entidad federativa establece mecanismos o procesos para la generación o administración de información y cuentan tres de las características establecidas en la pregunta.
	3	La entidad federativa establece mecanismos o procesos para la generación o administración de información y cuentan con todas las características establecidas en la pregunta.



Consideraciones particulares:

- ❖ Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser documentos normativos, documentos de planeación, manuales de procedimiento, planes estatales, programas de trabajo y documentos institucionales en donde se encuentre la gestión y operación del FAF en la entidad.
- ❖ Se debe identificar si los responsables de la ejecución del FAF conocen los mecanismos o procesos para la generación y administración de datos operativos del FAF
- ❖ Asimismo, se deberá analizar la pertinencia de cada elemento identificado y en su caso, generar las sugerencias que permitan subsanar las áreas de oportunidad detectadas.
- ❖ Se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo; en caso de que se cuente con la liga electrónica en la que se consultó la información, esta se incluirá como nota al pie de página. Dichas fuentes de información tendrán que verse reflejadas en el apartado de bibliografía de la evaluación.
- ❖ La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de la pregunta 6.



8. Los recursos del FAF que ejecuta la entidad federativa cuenta con procedimientos documentados de aplicación y cuenta con las siguientes características:

Elementos de valoración	Cumplimiento
a) Permiten verificar que se toman en cuenta las necesidades de la población a las que se encuentra orientado el FAF.	<ul style="list-style-type: none"> • Sí/No
b) Consideran los costos y fuentes de financiamiento disponibles para llevar acabo la ejecución de cada uno de los programas en los que se ejecutaron los recursos del FAF	<ul style="list-style-type: none"> • Sí/No
c) Se consideran las diferencias regionales de las necesidades.	<ul style="list-style-type: none"> • Sí/No
d) Están apegados a un documento normativo	<ul style="list-style-type: none"> • Sí/No
e) Están estandarizados y son conocidos por las unidades administrativas responsables del FAF.	<ul style="list-style-type: none"> • 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 FAF.

Respuesta General	Nivel	Criterio
No	0	Los procedimientos para la aplicación de los recursos no están documentados y no cuentan ninguna de las características establecidas en la pregunta
Sí	1	Los procedimientos para la aplicación de los recursos están documentados y cuentan con una o dos de las características establecidas en la pregunta
	2	Los procedimientos para la aplicación de los recursos están documentados y cuentan con tres de las características establecidas en la pregunta
	3	Los procedimientos para la aplicación de los recursos están documentados y cuentan con cuatro de las características establecidas en la pregunta



Consideraciones particulares:

- ❖ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, manuales de procedimiento, documentos programáticos y financieros, sistemas y documentos institucionales.
- ❖ Para dar respuesta se deberá considerar la información normativa y programática disponible de los programas presupuestarios a través de los cuales se ejerció el recurso del FAF.
- ❖ En la respuesta se deben describir los mecanismos de planeación e identificar si se encuentran en documentos oficiales. Así como verificar si contemplan el mediano y largo plazo.
- ❖ Se debe identificar si los responsables de este proceso conocen el monto anual que reciben por concepto del FAF, así como los rubros en que es posible aplicar los recursos, y si se considera en la planeación de todas las fuentes de financiamiento concurrentes.
- ❖ Asimismo, se deberá analizar la pertinencia de cada elemento identificado y en su caso, generar las sugerencias que permitan subsanar las áreas de oportunidad detectadas.
- ❖ Se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo; en caso de que se cuente con la liga electrónica en la que se consultó la información, esta se incluirá como nota al pie de página. Dichas fuentes de información tendrán que verse reflejadas en el apartado de bibliografía de la evaluación.
- ❖ La respuesta a esta pregunta de análisis, debe ser consistente con las respuestas de la pregunta 5.



9. Existe información que permita conocer qué instancias, actores o beneficiarios reciben los apoyos (bienes o servicios) financiados con recursos del FAF y cuenta con las siguientes características:

Elementos de valoración	Cumplimiento
a) Incluye las características de los beneficiarios establecidas en la normatividad aplicable al FAF.	• Sí/No
b) Incorpora el tipo de apoyo (bienes o servicios) otorgados.	• Sí/No
c) Considera las diferencias regionales en las necesidades.	• Sí/No
d) Está sistematizada e incluye una clave única de identificación por beneficiario que no cambie en el tiempo.	• Sí/No
e) Tiene mecanismos documentados para su selección, verificación, seguimiento, depuración y/o actualización	• 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 FAF.

Respuesta General	Nivel	Criterio
No	0	El FAF no recolecta información de ninguno de los aspectos establecidos en la pregunta.
	1	El FAF recolecta información de uno o dos aspectos establecidos en la pregunta.
Sí	2	El FAF recolecta información de tres aspectos establecidos en la pregunta.
	3	El FAF recolecta información de todos de los aspectos establecidos en la pregunta.

Consideraciones particulares:

- ❖ Para valorar este reactivo se deben utilizar mínimamente documentos normativos o institucionales, informes, manuales de operación, MIR, padrón de beneficiarios, documentos oficiales, estructura de bases de datos de los beneficiarios, información de la población o área de enfoque potencial y



objetivo y/o entrevistas con funcionarios encargados de la operación del programa.

- ❖ Para dar respuesta se deberá considerar la información normativa y programática disponible de los programas presupuestarios a través de los cuales se ejerció el recurso del FAF.
- ❖ En la respuesta se deben indicar las características que recaban sobre los beneficiarios, y el tipo de apoyo o acciones que se realizan para atender a dicha población o área de enfoque, así como indicar los medios de verificación de la información proporcionada. De igual forma, se deberá señalar si existen mecanismos documentados para seleccionar, verificar, darle seguimiento, depurar y/o actualizar a los destinatarios, así como la evidencia de dichas afirmaciones.
- ❖ En caso de que no se cuente con mecanismos de selección porque atiende a todos los actores, personas o instancias que requieren de los apoyos que financia y porque cuenta con la capacidad operativa y presupuestal para hacerlo, se deberá describir, analizar y valorar esta situación. Asimismo, en caso de que no se cuente con estos mecanismos y tampoco tenga la capacidad de atender a toda su población o área de enfoque potencial, la Instancia Evaluadora Externa deberá emitir las recomendaciones concretas para que se pueda subsanar esta área de mejora.
- ❖ Es importante considerar que 'sistematizados' refiere a que la información de los procesos se encuentre en bases de datos y/o disponible en un sistema informático.
- ❖ Se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo; en caso de que se cuente con la liga electrónica en la que se consultó la información, esta se incluirá como nota al pie de página. Dichas fuentes de información tendrán que verse reflejadas en el apartado de bibliografía de la evaluación.
- ❖ La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 3, 4 y la característica C.6.



10. La entidad federativa cuenta con una estrategia donde documente la atención de las necesidades locales a las que se encuentra orientado el FAF y tiene las siguientes características:

Elementos de valoración	Cumplimiento
a) Es resultado de un ejercicio de planeación institucionalizado, es decir, sigue un proceso establecido en un documento.	• Sí/No
b) Tiene establecidas metas.	• Sí/No
c) Se revisa y actualiza.	• Sí/No
d) Es conocida por las áreas responsables (normativas y operativas).	• 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 FAF.

Respuesta General	Nivel	Criterio
No	0	La entidad federativa no cuenta con ninguna estrategia documentada para la atención de las necesidades locales del FAF y no cuenta con ninguna de las características establecidas en la pregunta.
Sí	1	La estrategia para la atención de las necesidades locales del FAF está documentada y cuenta con una o dos de las características establecidas en la pregunta.
	2	La estrategia para la atención de las necesidades locales del FAF está documentada y cuenta con tres de las características establecidas en la pregunta.
	3	La estrategia para la atención de las necesidades locales del FAF está documentada y cuenta con todas las características establecidas en la pregunta.

Consideraciones particulares:

- ❖ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, documentos de planeación, planes estatales, programas de trabajo y documentos institucionales en donde se encuentre la estrategia.
- ❖ Para dar respuesta se deberá considerar la información normativa y programática disponible de los programas presupuestarios a través de los cuales se ejerció el recurso del FAF.



- ❖ En la respuesta se debe describir la estrategia, así como señalar y justificar las características con las que cuenta, y si considera el diagnóstico identificado. Además, se debe valorar la vigencia de la estrategia y, en su caso, las recomendaciones para mejorarla.
- ❖ Se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo; en caso de que se cuente con la liga electrónica en la que se consultó la información, esta se incluirá como nota al pie de página. Dichas fuentes de información tendrán que verse reflejadas en el apartado de bibliografía de la evaluación.
- ❖ La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 3, 4, 5, 7, 8, 9 y 12 y las Características C.4 y C.9.



III. Transparencia y participación ciudadana

11. La entidad federativa cuenta con información sistematizada del FAF y tiene las siguientes características.

Elementos de valoración	Cumplimiento
a) Sistemas o bases de datos y tipo de información sistematizada.	• Sí/No
b) Áreas responsables que participan en la sistematización de la información.	• Sí/No
c) Capacitación y/o asesoría a los responsables de los procesos sobre cómo sistematizar la información	• Sí/No
d) Retos y buenas prácticas identificadas en los procesos de sistematización de la información	• 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 FAF.

Respuesta General	Nivel	Criterio
No	0	La entidad federativa no cuenta con información sistematizada del FAF y ni con ninguna de las características de la pregunta
Sí	1	La entidad federativa cuenta con información sistematizada del FAF y cuenta con una o dos de las características de la pregunta
	2	La entidad federativa cuenta con información sistematizada del FAF y cuenta con tres de las características de la pregunta
	3	La entidad federativa cuenta con información sistematizada del FAF y cuenta con todas las características de la pregunta

Consideraciones particulares:

- ❖ Se entenderá por información sistematizada a la que se encuentre en bases de datos y/o disponible en un sistema informático, por ejemplo: referente al destino de los recursos, proyectos realizados, o cualquier aspecto relacionado con el FAF.



- ❖ Se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo; en caso de que se cuente con la liga electrónica en la que se consultó la información, esta se incluirá como nota al pie de página. Dichas fuentes de información tendrán que verse reflejadas en el apartado de bibliografía de la evaluación.
- ❖ La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de las preguntas 1, 2, 5, 10 y Característica C.7.





12. La entidad federativa reporta información para monitorear el desempeño del FAF con las siguientes características:

Elementos de valoración	Cumplimiento
a) Homogénea, es decir, que permite su comparación con base en los preceptos de armonización contable.	• Sí/No
b) Desagregada (granularidad de acuerdo con la Guía de Criterios para el Reporte del ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos), es decir, con el detalle suficiente sobre el ejercicio, destino y resultados	• Sí/No
c) Completa (cabalidad de acuerdo con la Guía de Criterios para el Reporte del ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos), es decir que incluya la totalidad de la información solicitada.	• Sí/No
d) Congruente, es decir, que esté consolidada y validada de acuerdo con el procedimiento establecido en la normatividad aplicable.	• Sí/No
e) Actualizada, de acuerdo con la periodicidad definida en la normatividad aplicable.	• 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 FAF.

Respuesta General	Nivel	Criterio
No	0	La entidad federativa no reporta información para monitorear el desempeño del FAF y no cuenta con ninguna de las características de la pregunta.
Sí	1	La información que reporta la entidad federativa tiene una o dos características establecidas en la pregunta.
	2	La información que reporta la entidad federativa tiene tres o cuatro características establecidas en la pregunta.
	3	La información que reporta la entidad federativa tiene todas las características establecidas en la pregunta.



Consideraciones particulares:

- ❖ En la respuesta se debe señalar la información para monitorear el desempeño reportada en la entidad federativa, así como señalar y justificar las características que tiene, y en su caso, indicar las áreas de oportunidad detectadas. Además, se debe describir y valorar el proceso de validación de la información reportada a la SHCP, así como señalar si existe coordinación entre las dependencias responsables en la entidad federativa y entre órdenes de gobierno, en términos de la integración, consolidación y validación de la información.
- ❖ Se entenderá por información para monitorear el desempeño a la estipulada en la LFPRH y la LCF, presupuesto e indicadores, de acuerdo con los componentes con los cuales se da seguimiento a los recursos en el Sistema de la SHCP aplicables al FISE (gestión de proyectos, avance financiero, indicadores y evaluaciones). En la normatividad aplicable se considera la LFPRH, LGCG y los Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y de operación de los recursos del Ramo General 33 (Lineamientos) y la normatividad aplicable en la entidad federativas.
- ❖ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, informes trimestrales, estados analíticos del ejercicio del presupuesto, reportes del Sistema de la SHCP, MIR, informes de resultados de las dependencias responsables, bases de datos, sistemas informáticos y documentos de seguimiento de las aportaciones.
- ❖ Se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo; en caso de que se cuente con la liga electrónica en la que se consultó la información, esta se incluirá como nota al pie de página. Dichas fuentes de información tendrán que verse reflejadas en el apartado de bibliografía de la evaluación.
- ❖ La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 3, 4, 5, 7, 8, 9 y 12 y la Característica C.4.



13. Las instituciones responsables del FAF y las áreas involucradas en su operación en la entidad federativa cuentan con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas, y tienen las siguientes características:

Elementos de valoración	Cumplimiento
a) Los documentos normativos del fondo están actualizados y son públicos, es decir, disponibles en páginas electrónicas oficiales.	<ul style="list-style-type: none"> • Sí/No
b) La información para monitorear el desempeño del FAF está actualizada y es pública, es decir, disponible en páginas electrónicas oficiales.	<ul style="list-style-type: none"> • Sí/No
c) Los informes de evaluaciones del FAF y/o su componente FAF están disponibles en páginas electrónicas oficiales.	<ul style="list-style-type: none"> • Sí/No
d) Se cuenta con procedimientos para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información acorde con lo establecido en la normatividad aplicable.	<ul style="list-style-type: none"> • 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 FAF.

Respuesta General	Nivel	Criterio
No	0	Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas documentados no cuentan con ninguna de las características establecidas en la pregunta.
	1	Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas documentados cuentan con una o dos características establecidas en la pregunta.
Sí	2	Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas documentados cuentan con tres características establecidas en la pregunta.
	3	Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas documentados tienen todas las características establecidas en la pregunta.



Consideraciones particulares:

- ❖ En la respuesta se deben indicar los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas identificados, así como señalar y justificar las características que tienen, y en su caso, indicar las áreas de oportunidad observadas. Se deben incluir las ligas de las páginas de internet de los documentos normativos y la información para monitorear el desempeño del FAF y de los informes de evaluaciones identificados (se deberán incluir como anexo capturas de pantalla de dichas páginas). En la normatividad aplicable se debe considerar Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), así como la correspondiente a la entidad federativa en este sentido.
- ❖ Asimismo, en los procedimientos para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información se deben considerar los mencionados en la LGTAIP como definición del responsable de recibir y atender las solicitudes, los medios y plazos para su atención, los procesos de ajustes y recursos de revisión (artículo 70 de la LGTAIP). La información pública puede considerarse a partir de cualquiera de las dependencias responsables del FAF de la entidad federativa.
- ❖ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, documentos normativos, páginas de internet, manuales de procedimiento y respuesta a las solicitudes de información o cualquier documento en los que se encuentren explícitos los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas en la entidad federativa.
- ❖ Se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo; en caso de que se cuente con la liga electrónica en la que se consultó la información, esta se incluirá como nota al pie de página. Dichas fuentes de información tendrán que verse reflejadas en el apartado de bibliografía de la evaluación.
- ❖ La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 11, 12 y 14.



14. ¿El FAF cuenta con mecanismos de participación ciudadana que contribuyan a la transparencia y al uso eficiente de los recursos a través de contralorías sociales, comités comunitarios u otros mecanismos:

Respuesta General: No procede valoración cuantitativa.

Consideraciones particulares:

- ❖ La Instancia Evaluadora Externa deberá verificar que el FAF cuenta con mecanismos formales de participación ciudadana, así como del(os) Programa(s) Presupuestario(s) estatal(es) que se encuentre(n) vinculado(s) al FAF.
- ❖ En la respuesta la Instancia Evaluadora Externa deberá analizar si se cuenta con elementos normativos que sustenten la existencia de dichos mecanismos, 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.
- ❖ Se deberá analizar si el mecanismo de participación ciudadana cuenta con los criterios de inclusión, información y consulta.
- ❖ Se expresará si hay incidencia o impacto del proceso de participación ciudadana para influir en la toma de decisiones, la planeación o la vigilancia del gasto, así como la existencia de evidencia que demuestre que las propuestas ciudadanas fueron tomadas en cuenta.
- ❖ En caso de que la Instancia Evaluadora Externa lo considere pertinente, deberá emitir recomendaciones concretas para la modificación o implementación de mecanismos de participación ciudadana del(los) Programa(s) Presupuestario(s) vinculado(s) al FAF con el propósito de fortalecer su diseño o su alineación con el FAF.
- ❖ 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.
- ❖ Con respecto a las recomendaciones, la Instancia Evaluadora Externa deberá considerar tanto los elementos del ejercicio evaluado como los elementos con los que cuenta el programa en el ejercicio fiscal 2026, es



decir, hacer una comparación, así como realizar un análisis de lo que se mantiene y se ha modificado; lo anterior, a fin de establecer áreas de mejora que sean útiles de implementar en la programación de ejercicios subsecuentes y no recaigan sobre elementos que ya han sido atendidos por la(s) Unidad(es) Responsable(s).

- ❖ Se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo; en caso de que se cuente con la liga electrónica en la que se consultó la información, esta se incluirá como nota al pie de página. Dichas fuentes de información tendrán que verse reflejadas en el apartado de bibliografía de la evaluación.
- ❖ La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de las preguntas 11, 12 y 13.



Apartado para el análisis de la Coordinación Institucional del FAF

Este apartado analiza la estructura de coordinación del FAF en la entidad, federativa examinando cómo se articulan los actores bajo el marco normativo vigente y su correlación con el desempeño alcanzado. Metodológicamente, se utilizó como base el "Modelo de Términos de Referencia para la Evaluación de la Coordinación de los FAF" emitidos por el CONEVAL⁸, adaptando los criterios y reactivos a las particularidades y necesidades específicas del contexto estatal.

Para efectos del análisis de la presente evaluación, deberá considerar las siguientes funciones relacionadas con la coordinación del FAF.

- I. **Integración:** Actividades relacionadas con la determinación de los criterios de distribución y la incorporación de las fuentes de información relevantes para la designación de los recursos del FAF al interior de la entidad federativa.
- II. **Distribución:** Actividades relacionadas con la asignación y transferencia de los recursos que realiza la federación a la entidad federativa, y del mismo modo, como la entidad federativa asigna y distribuye los recursos del FAF en el estado.
- III. **Administración:** Se refiere a las disposiciones normativas para la gestión y operación del FAF en la entidad federativa.
- IV. **Supervisión y Seguimiento:** Se refiere a los mecanismos con los que cuentan las dependencias y entidades del orden federal y estatal relacionado con el FAF, para verificar la correcta aplicación de los recursos y darle seguimiento al ejercicio de los mismos, así como a la generación de información.

En este sentido, para realizar el análisis de la coordinación del FAF, se deberán esquematizar las funciones antes mencionadas a través de la elaboración de **diagramas de flujo** para lo cual deberá considerar los elementos que se muestra en el Anexo 3, que describan paso a paso cómo está integrado cada uno de los procesos clave en la gestión y operación del FAF en la entidad federativa, es decir, en la asignación, ejercicio y seguimiento de los recursos del FAF. Asimismo, se debe valorar la consistencia entre los procesos normativos federales y de la

⁸ Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social CONEVAL, 2020, Modelo de Términos de Referencia para la Evaluación de la Coordinación de los FAF. Disponible en: <https://www.coneval.org.mx/EvaluacionDS/PP/Ramo33/Paginas/Metodologias.aspx>



entidad federativa, así como valorar si la delimitación de funciones y actividades entre actores permite una adecuada coordinación en la gestión y operación desde las unidades administrativas federales hasta su operación en la entidad federativa. En caso de identificar buenas prácticas o cuellos de botella, éstos se deberán señalar.

Así mismo, para el desarrollo del análisis deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- ❖ El trabajo de gabinete proveerá la información para el análisis de la estructura de la coordinación del FAF y cada uno de sus elementos.
- ❖ Para el desarrollo del análisis del apartado de coordinación se debe llevar a cabo trabajo de campo mediante entrevistas semi-estructuradas con actores claves, y debe permitir la ampliación, profundización y valoración de la evidencia documental recabada durante el análisis de gabinete.
- ❖ Para la realización de las entrevistas semi-estructurada se deberá previamente definir el perfil de los actores a entrevistar (incluir cargo y/o puesto, Dependencia o Entidad), para lo cual se debe entregar los criterios de selección, justificados a partir de la evidencia documental. Además, se deben definir los temas guías, batería de preguntas clave, actores que serán entrevistados y tiempo estimado de duración de las entrevistas.
- ❖ Es importante que las respuestas y el análisis entre el apartado de gestión y la de coordinación sean consistentes y complementario, es decir, que el análisis no sea contradictorio, por lo que se debe verificar la evidencia y la información de forma exhaustiva.
- ❖ Para la elaboración del análisis se deberá tomar en cuenta la normativa, evidencia documental y la información que derivó de la aplicación de las entrevistas semi-estructuradas realizadas a los funcionarios responsables de la coordinación y funciones mencionadas anteriormente, de los recursos del FAF.
- ❖ 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.



Criterios para el análisis de la coordinación del FAF

Para el análisis de cada Función debe tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- I. Para cada una de las funciones definidas y normadas del FAF, se debe identificar cada uno de los actores involucrados y clasificar estos por orden de gobierno y la dependencia o instancia a la que pertenece. Si la normatividad y/o la evidencia documental lo permite, se deben señalar los actores al interior de las dependencias o instancias que son relevantes.
- II. Para cada actor se deben identificar cada una de las acciones que desempeña entorno a la función referida. En cada acción se deben establecer las atribuciones con las que cuenta el actor, es decir, bases normativas, legales e institucionales que sustenten su participación, así como los recursos con los que cuenta para desempeñar estas, considerando los recursos humanos, materiales y financieros.
- III. Para cada actor se debe identificar la vinculación con otros actores, es decir, los flujos de trabajo entre estos. Para ello se debe señalar a los otros actores con quien se vincula, los insumos que recibe de estos (necesarios para desempeñar sus actividades), así como los productos que genera (insumos para otros actores) y con quienes los comparten.
- IV. Para cada actor se debe identificar la información generada, que puede ser normatividad, bases de datos, informes, reportes, evaluaciones, por mencionar algunos. En este caso el actor es el responsable de su integración y/o del seguimiento, de acuerdo a la normatividad aplicable.

Así mismo, deberá tomar en cuenta como guía las Preguntas Generales que se proponen, para el adecuado desarrollo del análisis, el cual no es limitativo para la aplicación de otros instrumentos que la Instancia Evaluadora Externa considere necesarios.

Preguntas Generales para el análisis de la coordinación del FAF

1. ¿Las atribuciones y acciones de cada actor están claramente definidas y acotadas?
 - a) En caso afirmativo, justificar, ¿cuáles son las atribuciones y acciones de cada actor y en qué documento están definidas?
 - b) ¿Se identifican vacíos, es decir, existen atribuciones o acciones en las que no está claramente definido el actor responsable?



2. ¿Los actores cuentan con los recursos (humanos, materiales y financieros) suficientes para realizar las acciones que están en sus atribuciones?
 - a) ¿Con qué recursos cuenta cada actor?
 - b) ¿Qué recursos hacen falta para que puedan cumplir sus atribuciones de forma adecuada? (en su caso aplique). En caso de que la respuesta a este inciso especifique la falta de recursos (humanos, materiales y financieros), esta debe estar justificada con base en evidencia, hechos, observaciones de las instancias fiscalizadoras, entre otros aspectos.
3. ¿Cómo se articulan las acciones de los actores? Describir y analizar
 - a) ¿La articulación es la adecuada para lograr la coordinación delimitada en la normatividad?
 - b) ¿La articulación es la adecuada para lograr los objetivos del FAF evaluado?
 - c) En su caso, indicar la ausencia de articulación que se identifique entre los actores y/o acciones.
4. ¿Cuáles son los mecanismos que utiliza cada una de las funciones (integración, distribución, administración, supervisión y seguimiento) para una adecuada coordinación?
 - a) ¿Quiénes son los responsables de estos mecanismos de acuerdo con la normatividad aplicable?
 - b) ¿Cuál es la función del mecanismo? Cuando existen más de uno, se deben señalar los responsables y las funciones de cada uno de ellos.
 - c) ¿Cuentan con sistemas de información digital para eficientar y mejorar la coordinación entre órdenes de gobierno y actores?
5. ¿Cuáles son los flujos de información entre los diferentes actores, es decir, entre qué actores se comparte información?
 - a) Describir la información que se comparte y los fines de la misma
6. En el ejercicio fiscal 2025 ¿se identifican cambios en la función para la coordinación del FAF?
 - a) ¿Qué tipo de cambios son (normativos, operativos o financieros), otros (especificar)?
 - b) Señalar a qué función afecta y a qué actores involucra.
 - c) Analizar la pertinencia de dichos cambios, y si estos han mejorado (o el



caso contrario) la coordinación institucional del FAF.

Para la realización del análisis de cada una de las funciones (i. Integración, ii. Distribución, iii. Administración, y iv. Supervisión y seguimiento) deberá incluir su esquema sintético, para lo cual, deberá auxiliarse del Anexo 2, el cual debe considerar todos los actores y los elementos involucrados en la coordinación debiendo abordar los siguientes elementos:

1. Actores involucrados y roles en cada una de las Funciones (por orden de gobierno y dependencia y/o institución a la que pertenecen).

Consideraciones:

- ❖ Describir de manera sintetizada la totalidad de actores y sus jerarquías que intervienen en cada una de las funciones. Identificar a los actores clave o principales.
- ❖ Señalar los actores que intervienen en la coordinación y que no se encuentran definidas en el marco normativo del FAF.

2. Competencias de cada uno de los actores, en la que se señale las atribuciones y los recursos (humanos, materiales y financieros) con los que cuenta para desempeñar sus competencias (bases normativas, legales e institucionales que sustenten su participación).

Consideraciones:

- ❖ Describir brevemente el tipo de competencias de los actores involucrados por cada Función.
- ❖ Señalar aquellas atribuciones que no se encuentren formalmente establecidas en algún documento institucional de cada uno de los actores que participan en la coordinación del FAF.
- ❖ Identificar los recursos (humanos, materiales y financieros) que representan alguna limitante para la coordinación del FAF.

3. Acciones y/o actividades que realizan los actores para cumplir con las atribuciones identificadas.

Consideraciones:

- ❖ Describir las acciones y/o actividades que se llevan a cabo conforme al marco normativo del FAF, así como de aquellas que no se realizaron o no se llevan a cabo.
- ❖ De aquellas acciones o actividades que se realizan en el marco de la



coordinación del FAF, señalar cuáles no contribuyen de forma directa en la coordinación, así como de aquellas que limitan la coordinación efectiva.

4. Vinculación de los actores involucrados en cada una de las funciones, es decir, los flujos de trabajo entre actores, en el que se señale los insumos que se reciben de otras áreas y que son necesarios para desempeñar sus actividades, así como los productos que generan y con quiénes los comparten.

Consideraciones:

- ❖ Exponer los mecanismos de vinculación que implementan los actores para el intercambio de información. Clasificar los insumos producidos de acuerdo a su utilidad, así como identificar aquellos que no se consideren necesarios.

5. Información generada por cada uno de los actores, en la que se señale las fuentes de información utilizadas, sistemas informáticos para generar y reportar la información, y medios de verificación de la información.

Consideraciones:

- ❖ Clasificar los sistemas de información e informáticos que se utilizan en la coordinación del FAF.
- ❖ Valorar la pertinencia de los sistemas y la calidad de la información que se genera.

En el desarrollo de cada una de las funciones se deberán de identificar las debilidades y amenazas que presenta la coordinación del FAF en la entidad federativa, así como generar propuestas de mejora que contribuyan a la consecución de los objetivos y una Coordinación efectiva del FAF, para lo cual deberá considerar los siguientes elementos:

- ❖ Breve análisis de la factibilidad de la implementación.
- ❖ Principal(es) actor(es) responsable(s) de la implementación.
- ❖ Breve análisis de los efectos potenciales que puede implicar la implementación, tanto en el alcance de la efectividad de la coordinación como su contribución al cumplimiento de los objetivos del FAF.
- ❖ La comparación entre la situación actual y el resultado que se espera obtener con la implementación de la recomendación.



Anexo 1. Vinculación del FAF con los objetivos del PND, PED, programa especial o sectorial y/o estrategia vigente.

Objetivo o rubros de asignación del FAF	Objetivos, estrategia y líneas de acción del PND	Objetivos, estrategia y líneas de acción del PED	Objetivos, estrategia y líneas de acción del Programa especial o institucional
Fuente:			

Anexo 2. Estructura de la coordinación del FAF

Función	Actores			Actividades			Vinculación con otros			Información generada
	Nombre del Actor	Orden de gobierno	Institución	Acción	Atribuciones	Recursos	Otros Actores	Insumos	productos	
Integración										
Descripción										
Administración										
Supervisión y Seguimiento										



Anexo 3. Elementos para el Diagrama de Flujo

Figura	Significado	Utilización
	Inicio/Final	Inicio o finalización de un proceso.
	Actividad	Cualquier tipo de actividad de un proceso no representada por el resto de símbolos. En su interior se describe brevemente el proceso.
	Actividad Compleja	Proceso vinculado y desarrollado de manera independiente a la línea de proceso descrita. En su interior se describe brevemente la pregunta diferenciada de ambas opciones.
	Decisión	Proceso vinculado y desarrollado de manera independiente a la línea de proceso descrita. En su interior se describe brevemente la pregunta diferenciada de ambas opciones.
	Base de datos	Aplicación o programa automatizado que se utiliza para desarrollar la actividad.
	Documento simple	Unidad de información o documento de salida/entrada de la unidad.
	Documento múltiple	Incluye más de un documento de salida/entrada de la unidad.
	"y" / "e"	Indicador de opciones de líneas de actividad. Siempre se deben seguir las dos o más líneas de actividad.
	Conector de actividades	Señala la dirección o flujo de una actividad a la siguiente.
	Conector de documentos	Señala la dirección o flujo entre un documento y una actividad.
	Conector de cambio de página	Indica el cambio de página. También se puede referir el cambio de actividades..

Anexo 4. 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
Número de ASM	Descripción del Hallazgo	Descripción de la Recomendación	Descripción de la Mejora Esperada	Responde r Si o No,	Responder Si o No,	Debe de contener una justificación, argumentación o explicación clara, sólida y coherente que motiva a la institución que representa para aceptar o rechazar el ASM y deberá de responder a la pregunta ¿Por qué? Será importante verificar que la postura institucional y las acciones no sean iguales.	Indicar Alto, Medio o Bajo acorde a la importancia de la recomendación respecto a su implementación.	<p><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>	Son las actividades a realizar por el área responsable para implementar la recomendación, pudiendo ser más de una actividad, indicando la fecha de inicio y término de cada una de las actividades establecidas, así como los productos o evidencias que se generarán. Es importante que la acción inicie con un verbo en infinitivo y responda a la pregunta ¿Cómo?.	Área responsable de implementar la recomendación, puede ser más de una dependiendo de lo establecido en la acción.



Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas del FAF

Cada hallazgo identificado por la Evaluadora Externa en la evaluación Específica de Gestión y Coordinación Institucional del FAF 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 y análisis de la evaluación, dado que, deben de derivar del análisis descrito previamente por la Instancia Evaluadora.

Análisis FODA	
Apartado/Función	<p>Fortalezas</p> <p>(Cualquier capacidad con la que cuenta la UR, dependencia o entidad que le permita aprovechar sus recursos para la obtención de sus objetivos)</p>
	<p><i>Ejemplo: Se determinó que el planteamiento de las Actividades asociadas al FAF es adecuado en el marco de la MML. Existe claridad en la redacción del resumen narrativo y se presentan como sustantivos derivados de un verbo</i></p>
Apartado/Función	<p>Oportunidades</p> <p>(Cualquier factor externo fuera del control de la UR, dependencia o entidad que puede ser aprovechado para la obtención de sus objetivos)</p>
	<p><i>Ejemplo: La Institución dispone de sistemas informáticos para almacenar los datos de los indicadores estatales y federales del FAF, garantizando su calidad en términos de precisión, consistencia, confiabilidad y accesibilidad.</i></p>
Apartado/Función	<p>Debilidades</p> <p>(Cualquier limitante Interna de la UR, dependencia o entidad que puede afectar la obtención de sus objetivos)</p>
	<p><i>Ejemplo: Los supuestos asociados a dos indicadores estatales del FAF no corresponden a factores externos al control de la instancia ejecutora.</i></p>
Apartado/Función	<p>Amenazas</p> <p>(Cualquier factor externo fuera de control de la UR, dependencia o entidad que pueda afectar la obtención de sus objetivos)</p>
	<p><i>Ejemplo: El comportamiento decreciente de los recursos federales otorgados al FAETA EA, puede incidir en la prestación de servicios educativos para adultos en la entidad federativa y en la continuidad de las acciones en el largo plazo.</i></p>



Valoración Final del FAF

Se debe realizar una valoración general 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. Planeación y Normatividad		
II. Operación y Destino		
III. Transparencia y participación ciudadana		
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 150 palabras por Módulo) N/A: No aplica		



Hallazgos y Recomendaciones

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

Hallazgos y Recomendaciones del FAF								
Apartado ^{a/}	Hallazgo ^{b/}	Recomendación ^{c/}	Responsable de la implementación ^{d/}	Referencia de pregunta(s) ^{e/}	Mejora esperada ^{f/}	Acciones sugeridas a realizar para la implementación ^{g/}	Viabilidad ^{h/}	Justificación ^{i/}
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/ Institución responsable de implementar el ASM.
- e/ Número de la pregunta(s) específica(s) en las que se basa el hallazgo, recomendación y mejora esperada.
- f/ Refiere a los avances y/o cambios que se prevén en el programa a partir de la implementación de la recomendación correspondiente.
- g/ Descripción de las actividades que sugiere la Instancia Evaluadora Externa para lograr la atención de la recomendación
- h/ Postura de la institución evaluada respecto a la viabilidad de implementar la recomendación, debiendo responder "Sí o No" respecto a una valoración de practicidad y posibilidad de implementar el ASM.
- i/ Argumentación de la institución evaluada de la postura definida en la columna "Viabilidad", detallando de manera clara, sólida y coherente que motiva a la institución a clasificar el Aspecto Susceptible de Mejora (ASM) y deberá de responder a la pregunta ¿Por qué?

Consideraciones particulares:

- ❖ 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.



- ❖ Dado que el FAF puede contar con más de una instancia ejecutora, los aspectos susceptibles de mejora deberán de ser específicos y concretos para cada institución de acuerdo a su participación en la ejecución del FAF y a sus atribuciones, es decir, se debe indicar claramente que institución tiene que llevar a cabo la mejora. Para lo anterior, los hallazgos y recomendaciones deberán de estar ordenados por institución.
- ❖ Es importante considerar que para escribir una recomendación concreta **se debe redactar iniciando con un verbo en infinitivo** y que se traduzca fácilmente en mejoras concretas al FAF.
- ❖ Se deberá escribir concretamente el hallazgo identificado seguido de su recomendación, evitando duplicidad y repetir textualmente lo escrito en los reactivos; lo anterior, para cada uno de los apartados de la evaluación.
- ❖ Para facilitar la lectura, se sugiere que la orientación de la hoja del presente apartado sea horizontal.



Conclusiones

- ❖ En este apartado se establecerán las conclusiones de manera precisa y fundamentada en el análisis de todos los elementos abordados en la evaluación realizada.
- ❖ Dichas conclusiones deben ser orientadas a la toma de decisiones para la mejora de la planeación, contribución, gestión, resultados y rendición de cuentas del FAF.
- ❖ Se sugiere a la Instancia Evaluadora Externa no hacer uso de viñetas en este apartado, es decir,

Bibliografía

Este apartado deberá contener todas las fuentes de información utilizadas para realizar el análisis de la presente evaluación, y debe ser ordenado alfabéticamente en el formato **APA vigente**, es preciso utilizar el mismo formato para todos los entregables.



Contenido mínimo del informe de evaluación

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

- I. Introducción.
- II. Marco Normativo de la evaluación.
- III. Criterios Técnicos y Metodológicos para la evaluación del FAF
- IV. Características del FAF
- V. Apartados de la evaluación.
- VI. Análisis FODA del FAF
- VII. Valoración Final del FAF
- 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 la citación de 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 FAF encontrados por la Instancia Evaluadora Externa, destacando los hallazgos y recomendaciones encontrados durante la realización de la evaluación.

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



- 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.



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 FAF sujeto a evaluación, de acuerdo con lo establecido en la MIR, señalando su modalidad y clave]</i>	
Institución Responsable de la operación/coordinación del FAF		Titular de la Institución Responsable de la operación/coordinación del FAF	
<i>[Especificar la(s) unidad(es) responsable(s) de la administración, operación y ejecución de los programas, subprogramas y proyectos del FAF evaluado correspondientes a las dependencias y entidades]</i>		<i>[Indicar el nombre del(a) Titular de la Unidad Responsable de la operación del FAF]</i>	
Unidad Responsable de la operación/coordinación del FAF en la Entidad Federativa		Titular de la Unidad Responsable de la operación/coordinación del FAF en la Entidad Federativa	
<i>[Especificar la(s) unidad(es) responsable(s) de la administración, operación y ejecución de los programas, subprogramas y proyectos del FAF evaluado correspondientes a las dependencias y entidades]</i>		<i>[Indicar el nombre del(a) Titular de la Unidad Responsable de la operación del FAF]</i>	
Ejercicio Fiscal Evaluado	Año del PAE en el que se estableció la evaluación	Tipo de evaluación	Año de conclusión y entrega de la evaluación
<i>[Indicar el ejercicio evaluado]</i>	<i>[Especificar el ejercicio fiscal al que corresponde el PAE en la que fue programada la evaluación]</i>	<i>[Especificar el tipo de evaluación 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		[Indicar el nombre de la firma, consultoría u organización que realizó la evaluación]	
Nombre del(a) coordinador(a) externo(a) de la evaluación	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica
[Especificar el nombre del(a) responsable de la coordinación de la evaluación de la Instancia evaluadora]	[Estudios de posgrado en ciencias sociales, económicas, historia, antropología, ciencia política, administración pública o afines]	[Experiencia en evaluaciones de programas, políticas y/o investigaciones en materia de evaluación]	[Experiencia en evaluaciones en las que se hayan implementado metodologías y análisis cualitativos. Que cuente con líneas de investigación o participación en proyectos con temas vinculados a los programas a ser evaluados]
Nombre de los(as) Principales colaboradores(as) del(a) coordinador(a) de la evaluación	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica
[Especificar los nombres de los(as) colaboradores(as) principales del(a) coordinador(a) de la evaluación]	[Licenciatura o estudios de posgrado en ciencias sociales, económicas, historia, antropología, ciencia política, psicología, administración pública o ingeniería]	[Experiencia en evaluaciones de programas, políticas y/o investigaciones en materia de evaluación]	[Experiencia en trabajo de gabinete y de campo, estudios etnográficos, diseño de encuestas y cuestionarios, en temas de ingeniería de procesos, Metodología de Marco Lógico y en evaluación de programas públicos]
Unidad Administrativa responsable de la Coordinación de la evaluación	[De acuerdo con lo señalado en el PAE, especificar la Institución y Unidad Administrativa a la que corresponde la coordinación de la evaluación]	Nombre del(a) Titular de la Unidad Administrativa responsable de coordinar la evaluación (Área de Evaluación)	[Especificar el nombre del(a) Titular de la Unidad responsable de dar seguimiento a la evaluación que funge como Área de Evaluación]
Nombres de los(as) servidores(as) públicos(as), adscritos(as) a la Unidad Administrativa		[Especificar los nombres de los(as) colaboradores(as) principales del titular de la	



responsable de coordinar la evaluación, que coadyuvaron con la revisión técnica de la evaluación		unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación, respecto de la revisión técnica de la misma]
Forma de contratación de la Instancia evaluadora	Costo total de la evaluación con IVA incluido	Fuente de Financiamiento
[Indicar el tipo de contratación de la Instancia evaluadora; Especificar el tipo de procedimiento de contratación de la Instancia evaluadora, consistente con los tipos de adjudicación establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público]	[Especificar el costo total unitario de la evaluación, incluyendo el IVA (en caso de que se haya causado) por ejemplo: \$X.XX IVA incluido]	[Indicar el tipo de financiamiento de la evaluación]



Formato CONAC

1. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN

1.1 Nombre de la evaluación:

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

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

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

Nombre:

Unidad administrativa:

1.5 Objetivo general de la evaluación:

1.6 Objetivos específicos de la evaluación:

1.7 Metodología utilizada en la evaluación:

Instrumentos de recolección de información:

Cuestionarios ___ Entrevistas ___ Formatos ___ Otros ___ Especifique:

Descripción de las técnicas y modelos utilizados:



2. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN

2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación:

--

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

--

2.2.1 Fortalezas:

--

2.2.2 Oportunidades:

--

2.2.3 Debilidades:

--

2.2.4 Amenazas:

--

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN

3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:

--

3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia:

--

4. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA EXTERNA

4.1 Nombre del coordinador de la evaluación:

--



4.2 Cargo:
4.3 Institución a la que pertenece:
4.4 Principales colaboradores:
4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación:
4.6 Teléfono (con clave lada):

5. IDENTIFICACIÓN DEL FAF DE APORTACIONES
5.1 Nombre del FAF evaluado:
5.2 Siglas
5.3 Ente público coordinador del FAF:
5.4 Poder público al que pertenece el FAF:
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 FAF:

5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo del FAF:

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

--

