

PAE 2023

**Términos de Referencia para
la evaluación Específica de
Consistencia y Resultados de
Programas presupuestarios**

EJERCICIO FISCAL 2022



Gobierno de Puebla
Hacer historia. Hacer futuro.



**Secretaría de
Planeación y Finanzas**



Índice

Presentación.....	3
Glosario.....	5
Objetivos.....	10
Objetivo General.....	10
Objetivos Específicos.....	10
Productos y plazos de entrega.....	11
Perfil de la Instancia Evaluadora Externa.....	17
Responsabilidades y compromisos.....	19
Punto de entrega de los productos.....	22
Mecanismos de Administración, Verificación y Aceptación del Servicio.....	22
Metodología.....	23
Criterios generales para responder a las preguntas.....	25
Formato de Respuesta (Pregunta/Respuesta).....	25
Consideraciones para dar Respuesta.....	25
Características del Programa.....	28
Apartados de la Evaluación.....	29
I. Diseño del Programa.....	29
II. Planeación y Contribución del Programa.....	36
III. Cobertura y focalización del Programa.....	41
IV. Operación del Programa.....	51
V. Análisis de Resultados del Programa.....	61
VI. Transparencia y rendición de cuentas.....	72
Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas del Programa.....	74
Valoración Final de la Consistencia y Resultados del Programa.....	75
Hallazgos y recomendaciones clasificadas por apartado.....	76
Conclusiones.....	77
Bibliografía.....	77
Contenido mínimo del informe de evaluación.....	78
Anexo 1 “Propuesta de mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados”.....	80
Anexo 2 “Metas del Programa”.....	81
Ficha Técnica con los datos generales de la evaluación.....	82
Formato CONAC.....	84



Presentación

La evaluación de los Programas presupuestarios, tienen como objetivo obtener información sobre el desempeño de las políticas públicas implementadas, dándonos la posibilidad de identificar inconsistencias entre el desempeño del programa contra lo que ha sido planeado, asimismo nos permite identificar si con la implementación del Programa se ha logrado atender el problema para el que fue creado.

También, a través de la evaluación de los Programas presupuestarios se generan los insumos que son útiles para la toma de decisiones y que de esta manera puedan realizar los cambios pertinentes para que el Programa cumpla los objetivos deseados, además de contribuir a hacerlo más eficaz y eficiente respecto al uso de los recursos y con ello mejorar la entrega de los bienes y servicios públicos.

Por lo que, en cumplimiento a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que en el Artículo se 134 establece que los resultados del ejercicio de los recursos económicos de que dispongan la federación, los estados, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, serán evaluados, a fin de propiciar que dichos recursos sean administrados bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para el logro de los objetivos a los que estén destinados. De igual manera, el artículo 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Puebla, considera los principios señalados en la Constitución federal, para la administración de los recursos públicos de que disponga el Estado, los municipios y sus entidades, así como los organismos autónomos, y que deberán ser evaluados por las instancias técnicas correspondientes.

De la misma forma, en el Plan Estatal de Desarrollo del Gobierno de Puebla 2020-2024, en el Eje Especial 'Gobierno Democrático, Innovador y Transparente', Estrategia 3, se establecen dos líneas de acción que están orientadas a fortalecer los procesos de control y evaluación de la gestión gubernamental y de desempeño, a través del sustento metodológico para la evaluación de los programas públicos. Por lo que, la Secretaría de Planeación y Finanzas como instancia coordinadora de los procesos de seguimiento y evaluación de la Administración Pública Estatal, promueve la realización de ejercicios sistemáticos de evaluación en las políticas, planes y programas públicos, con la finalidad de generar información y evidencia útil y pertinente que mejore la gestión pública y los resultados de la acción gubernamental.

Además, de conformidad con el Artículo 17 del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas y de acuerdo con los 'Lineamientos Generales para el Seguimiento y Evaluación de los Documentos Rectores y Programas Presupuestarios de la Administración Pública del Estado de Puebla', en los que se establece que el Programa Anual de Evaluación (PAE) del Ejercicio Fiscal en curso, es un instrumento en el cual se especificarán los tipos de evaluación que se aplicarán, objetivos y términos de referencia a que se sujetarán los documentos rectores.

En seguimiento a lo señalado anteriormente, la Dirección de Evaluación adscrita a la Subsecretaría de Planeación, en su calidad de Unidad Coordinadora de Evaluación,



establece la metodología y tipología de evaluación que se llevará a cabo para dar cumplimiento con lo establecido en el PAE 2023, mediante la emisión de los presentes Términos de Referencia (TdR) para la evaluación de tipo Específica de Consistencia y Resultados, en el presente documento se describen los objetivos a alcanzar; además de las determinaciones tanto técnicas como metodológicas, así como los entregables que la instancia evaluadora externa debe elaborar y entregar en las fechas señaladas en el cronograma de trabajo.

A continuación se establecen los Programas que serán evaluados en materia de Resultados, como parte del PAE 2023.

No.	Dependencia/Entidad	Clave del Programa	Nombre del Programa
1	Instituto Poblano de Asistencia al Migrante	E010	Programa de Asistencia al Migrante Poblano
2	Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas	E011	Atención, protección y reparación integral a personas víctimas de delito y violaciones a Derechos Humanos
3	Centro de Conciliación Laboral del Estado de Puebla	E068	Conciliación laboral en conflictos de jurisdicción local
4	Secretaría de la Función Pública	O003	Fiscalización a la Gestión Pública
5	Secretaría de Igualdad Sustantiva	P010	Transversalidad de la Perspectiva de Género
6	Secretaría de Administración	P012	Diseño y Conducción de la Estrategia Digital Estatal
7	Ciudad Modelo	R004	Desarrollo Económico del Polígono de Ciudad Modelo
8	Secretaría de Desarrollo Rural	S003	Programa de Recuperación del Campo Poblano



Glosario

Para efectos del presente documento se entenderá por:

Características CREMA: a los criterios básicos aplicables a todo el conjunto de indicadores de los programas públicos, referentes a su Claridad, Relevancia, Economía, Monitoreabilidad y Adecuación.¹

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

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

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

Diagrama PEPUSU: Diagrama que tiene como objetivo el analizar el proceso que se lleva a cabo y el entorno en el que se encuentra mediante la identificación de los proveedores (P), las entradas (E), el propio proceso (P), las salidas (S) y los usuarios (U).

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

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

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

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

¹ Para una mejor determinación de las características CREMA, se sugiere consultar la *Metodología para la aprobación de indicadores de los programas sociales*, emitida por CONEVAL, disponible en la siguiente dirección de internet:

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



Evaluación Específica de Desempeño: A la valoración sintética del desempeño de los programas o políticas, realizada mediante trabajo de gabinete, a fin de medir el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas programados con base en el análisis de indicadores de resultados, que deriva en recomendaciones para la mejora continua.

Evaluación de Consistencia y Resultados: Evaluación que analiza la capacidad institucional, organizacional y de gestión de un programa, brindando información a los responsables a cargo del Pp a fin de mejorar aspectos referentes a su diseño, operación y resultados.

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

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

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

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

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

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

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

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): Es la herramienta que permite vincular los distintos instrumentos para el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora de los programas, resultado de un proceso de planeación realizado con base en la



Metodología de Marco Lógico, conforme a lo señalado en la Guía para la Construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados².

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

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

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

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

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

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

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

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

Población o área de enfoque Objetivo: Población o área que el programa tiene planeado o programado atender en un periodo dado de tiempo, para cubrir la población o área de enfoque potencial, y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su

² La Guía para la Construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados, elaborada tanto por CONEVAL como por la SHCP, puede ser consultada en las siguientes direcciones de internet:

- https://www.coneval.org.mx/Informes/Coordinacion/Publicaciones%20oficiales/GUIA_PARA_LA_ELABORACION_DE_MATRIZ_DE_INDICADORES.pdf
- <https://www.gob.mx/shcp/documentos/guia-para-el-diseno-de-la-matriz-de-indicadores-para-resultados>



normatividad. Cabe señalar que puede corresponder a la totalidad de la población potencial o a una parte de ella.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Términos de Referencia (TdR): Documento que plantea los elementos estandarizados mínimos y específicos, de acuerdo con el tipo de evaluación y de programa a evaluar, con



base en especificaciones técnicas (perfil de los evaluadores, calendario de entregas de productos, etc.), objetivos de la evaluación (generales y específicos), así como la normatividad aplicable (responsabilidades, alcances, restricciones, etc.).

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

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



Objetivos

Objetivo General

Evaluar la consistencia sobre el diseño, normatividad y focalización de la población del programa, así como de la orientación del destino, ejercicio y resultados de los recursos públicos con los que cuenta el programa.

Objetivos Específicos

- Analizar y valorar los elementos generales que constituyen el diseño del Programa y su consistencia con el problema, así como su pertinencia con respecto a los instrumentos de planeación estatales.
- Analizar si el Programa tiene definida una estrategia de cobertura de mediano y largo plazo y cuenta con mecanismos de focalización.
- Analizar los principales procesos establecidos para la operación del Programa.
- Analizar los resultados del Programa respecto a la atención del problema para el que fue creado.
- Analizar si el Programa cuenta con instrumentos que le permitan recabar información para medir el grado de satisfacción de los beneficiarios, así como los resultados del Programa.
- Proponer recomendaciones que sean susceptibles de implementarse para el cumplimiento de las metas y objetivos del Programa.



Productos y plazos de entrega

El desarrollo de la evaluación externa comprenderá 95 días naturales y generará 5 productos entregables por parte de la Instancia Evaluadora Externa, los plazos de entrega y la forma de entrega se definen en el Tabla 1.

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

Cada producto de la evaluación debe revisarse por la(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa y validarse por la Unidad Coordinadora de Evaluación. Para ello, la Unidad Coordinadora de 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 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, errores o inconsistencias emitidas por la(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa y la Unidad Coordinadora de Evaluación se considere que no fueron atendidas o no fueron entregados a entera satisfacción por la Instancia Evaluadora Externa, o no se cuente con alguna respuesta por parte de esta, se aplicarán las cláusulas correspondientes al contrato que se refieren al no cumplimiento de las características adecuadas de los productos entregables.

Se debe considerar la realización de un mínimo de **tres reuniones** con la participación de la(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa y la Unidad Coordinadora de la Evaluación, la primera de ellas posterior a la entrega del Plan de Trabajo Metodológico (Entregable 1) donde deberán estar presentes todos los integrantes del equipo evaluador; la siguiente después de la entrega del informe parcial con hallazgos y recomendaciones de la segunda parte (Entregable 3); y la última una vez entregado el informe final de evaluación (Entregable 5), a fin de realizar una presentación ejecutiva de los resultados finales de la evaluación.

Para llevar a cabo dichas reuniones la Instancia Evaluadora Externa deberá de agendar con al menos con 48 horas anticipación las reuniones con la Unidad Coordinadora de la Evaluación, con la finalidad de llevar una adecuada calendarización y una vez acordada la fecha, se notifique a la(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa la fecha para llevar a cabo la reunión.



Tabla 1. Listado de productos entregables y plazos de entrega.

Productos Entregables	Plazo de entrega
<p>Entregable 1</p> <p>Un Plan de Trabajo Metodológico para la realización de la Evaluación Externa de tipo Específica de Consistencia y Resultados, en formato libre, impreso y en digital pdf que no esté protegido y permita la búsqueda en su contenido, así como el editable en formato word (en disco compacto o memoria flash USB). Este Plan debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none">- Descripción de los alcances de la evaluación por parte de la Instancia Evaluadora Externa.- Las técnicas para recabar y recopilar la información.- Cronograma de trabajo.- Relación de las necesidades de información específica que la Instancia Evaluadora Externa requiere del Programa.- Integración del equipo de evaluación del Programa (Nombres, puestos o cargos, formación y experiencia).- Anexo 1: Documento 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 Programa presupuestario objeto de la evaluación, o bien, de programas similares para llevar a cabo la evaluación. Dicho documento deberá ser firmado por el representante y en hoja membretada- Anexo 2: Formato técnico para la solicitud de información complementaria a la(s) Unidad(es) Responsable(s) durante el proceso de evaluación.- Anexo 3: Currícula del personal, en donde se señale el curriculum vitae completo con fotografía, así como la documentación comprobatoria presentada en el proceso de contratación por cada integrante del equipo.	<p>8 días posteriores a la firma del contrato.</p>
<p>Entregable 2</p> <p>Un informe parcial de resultados de la Evaluación Externa de tipo Específica de Consistencia y Resultados del Programa 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">- Marco normativo de la evaluación (1 cuartilla)- Criterios Técnicos y metodológicos para la evaluación del Programa (máximo 2 cuartillas)- Características del Programa (4 cuartillas máximo).	<p>33 días posteriores a la firma del contrato.</p>



Productos Entregables	Plazo de entrega
<ul style="list-style-type: none">- Respuesta de las preguntas 1 a la 10 de los primeros tres apartados de la evaluación (I, II y III) (Las cuartillas que sean necesarias)- Hallazgos y Recomendaciones correspondientes clasificadas por apartado.- Anexos correspondientes.	
<p>Entregable 3</p> <p>Un informe parcial de resultados de la Evaluación Externa de tipo Específica de Consistencia y Resultados del Programa 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 considere el Entregable 2 validado y que contenga las secciones complementarias siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">- Introducción (1 cuartilla)- Respuesta de las preguntas 11 a la 21 de los últimos tres apartados de la evaluación (IV, V y VI) (Las cuartillas que sean necesarias)- Hallazgos y Recomendaciones correspondientes clasificadas por apartado- Anexos correspondientes.	58 días posteriores a la firma del contrato.
<p>Entregable 4</p> <p>Un Informe preliminar de resultados de la Evaluación Externa de tipo Específica de Consistencia y Resultados del Programa, 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 contenga el entregable 3 validado y la siguiente estructura:</p> <ol style="list-style-type: none">i. Introducción (1 cuartilla)ii. Marco normativo de la evaluación (1 cuartilla)iii. Criterios Técnicos y metodológicos para la evaluación del Programa (máximo 2 cuartillas)iv. Características del Programa (4 cuartillas máximo).v. Apartados de la Evaluación (Las cuartillas que sean necesarias, donde se desglosen los apartados de acuerdo a los Términos de Referencia)vi. Análisis FODA (máximo 2 cuartillas)vii. Valoración final del Programa (máximo 2 cuartillas)viii. Hallazgos y Recomendaciones clasificadas por apartado (Las cuartillas que sean necesarias)ix. Conclusiones (2 cuartillas)	78 días posteriores a la firma del contrato.



Productos Entregables	Plazo de entrega
<ul style="list-style-type: none">x. Bibliografía (2 cuartillas)xi. Anexosxii. Ficha Técnica con los datos generales de la evaluación.	
<p>Entregable 5</p> <p>A. Informe final de resultados de la Evaluación Externa de tipo Específica de Consistencia y Resultados del Programa, 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), así como 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)iii. Criterios Técnicos y metodológicos para la evaluación del Programa (máximo 2 cuartillas)iv. Características del Programa (4 cuartillas máximo).v. Apartados de la Evaluación (Las cuartillas que sean necesarias, donde se desglosen los apartados de acuerdo a los Términos de Referencia)vi. Análisis FODA (máximo 2 cuartillas)vii. Valoración final del Programa (máximo 2 cuartillas)viii. Hallazgos y Recomendaciones clasificadas por apartado (Las cuartillas que sean necesarias)ix. Conclusiones (2 cuartillas)x. Bibliografía (2 cuartillas)xi. Anexosxii. Ficha Técnica con los datos generales de la evaluación. <p>B. Un formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados en las entidades federativas, establecidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), referente a la Evaluación Externa de tipo Específica de Consistencia y Resultados del Programa. El cual deberá proporcionarse en Formato PDF (en disco compacto o memoria flash USB) y contener los siguientes apartados:</p> <ul style="list-style-type: none">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.	<p>95 días posteriores a la firma del contrato.</p>



Productos Entregables	Plazo de entrega
<p>5. Identificación del Programa.</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 Unidad Responsable del Programa presupuestario 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 de tipo Específica de Consistencia y Resultados del Programa, en digital (disco compacto o memoria flash USB). Dicha ficha debe contener lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">a. Datos del Programa (Clave y Nombre del Programa, Unidad(es) Responsable(s), presupuesto devengado por el Programa.b. Objetivos de la evaluaciónc. Fin y Propósito del Programa.d. Resultados de la valoración final y resultados de la valoración por los apartados de la evaluacióne. Principales fortalezas (máximo de 5)f. Principales recomendaciones (máximo 5)g. Principales conclusiones. (máximo 5) <p>La información de la ficha debe contener elementos de diseño, gráficos y esquemáticos, que permitan representar los puntos anteriores evitando la saturación de texto, no debiendo exceder cuatro páginas.</p> <p>E. Un resumen ejecutivo, en formato digital pdf que no esté protegido y permita la búsqueda en su contenido, así como el editable en formato Word, en el que se describan los siguientes apartados:</p> <ol style="list-style-type: none">i. Introducciónii. Valoración final de la evaluacióniii. Análisis FODA	



Productos Entregables	Plazo de entrega
iv. Hallazgos y Recomendaciones clasificadas por apartado Conclusiones	

La Instancia Evaluadora Externa deberá llevar a cabo una reunión con las personas adscritas a la(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa y la Unidad Coordinadora de Evaluación, a fin de realizar una presentación ejecutiva de los resultados finales de la evaluación y realizar una minuta de la sesión del cierre del proceso de evaluación.



Perfil de la Instancia Evaluadora Externa

La Instancia Evaluadora que aspire a la evaluación de tipo Específica de Consistencia y Resultados, deberá cubrir con los siguientes criterios:

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

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

Cargo	Escolaridad y/o áreas de especialidad	Experiencia
Líder de proyecto (Puede participar en máximo tres)	Tener acreditado el grado de maestría o doctorado emitida por una universidad o instituto profesional de educación superior con validez oficial, en ciencias sociales, ciencia política, antropología, economía, sociología, políticas públicas, planeación o disciplinas afines, así como carreras relacionadas a la temática de la evaluación.	Experiencia mínima laboral comprobable de 2 años en evaluación de políticas públicas, programas o recursos públicos, la cual deberá ser acreditada con nombramientos, designaciones, recibos de pago o facturas en el que conste que la persona ha prestado sus servicios desempeñando actividades de evaluación. La docencia será contemplada como experiencia laboral, siempre y cuando el tema impartido esté relacionado a la evaluación de políticas públicas y programas, acreditándose con documentación donde se señale la asignatura, materia o temario impartido. O en su caso, haber participado mínimamente en tres proyectos de evaluación o informes de resultados de programas o recursos públicos.
Especialista en Evaluación (Un Especialista diferente 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.	Experiencia mínima laboral comprobable de 1 año en evaluación de políticas públicas, programas o recursos públicos, la cual deberá ser acreditada con nombramientos, designaciones, recibos de pago o facturas en el que conste que la persona ha prestado sus servicios desempeñando actividades de evaluación. 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 dos proyectos de



		evaluación o informes de resultados de programas o recursos públicos. Asimismo, deberá presentar constancia, diploma, certificado o algún otro documento que acredite que cuenta con al menos un curso, taller o capacitación sobre Metodología del Marco Lógico, Teoría del Cambio o Evaluación de Política Pública.
--	--	--

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

Para todos los proyectos de evaluación se deberá cumplir con al menos 1 líder y 1 Especialista en evaluación, los cuales deberán ser asignados por parte de la Instancia Evaluadora Externa conforme a su experiencia previa y área de especialización, de lo anterior dependerá el número de evaluaciones a realizar.

En caso de que una Instancia Evaluadora Externa aspire a más de una evaluación de las establecidas en el PAE 2023, 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 documentos comprobatorios que sustenten la formación y la experiencia, y de manera adicional, en caso de que sea posible, las ligas electrónicas de consulta que sustenten dicha experiencia (informes o fichas) de cada integrante del equipo evaluador.



Responsabilidades y compromisos

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

La Instancia Evaluadora Externa deberá entregar en el momento que la(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa o la Unidad Coordinadora de la Evaluación lo requiera, 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 grupo de trabajo, deberá ser con un profesionista que cuente con el mismo perfil a cubrir, y esto deberá ser notificado a la contratante con 24 horas antes de realizar el cambio junto con el currículum y cédula profesional del sustituto para su posterior revisión; por lo que de no cumplir con los requisitos se considerará como una falta y tendrá que buscarse otro candidato o aceptar la sanción establecida. Se debe considerar que, en caso de que proceda el cambio de algún miembro del equipo evaluador se tendrá que actualizar el Plan Metodológico y ser remitido nuevamente a la Instancia 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.

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 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 y su atención, el cual deberá enviar a la Unidad Coordinadora de Evaluación y/o de la(s) Unidad(es) Responsable(s) vía correo electrónico.

La(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa y la Unidad Coordinadora de la Evaluación tendrán una participación activa en la revisión de los productos que proporcione la Instancia Evaluadora Externa, por lo que, esta última realizará mesas de trabajo, donde se expondrán las correcciones realizadas a los productos entregables debiéndose documentar dicho proceso. Asimismo, para los hallazgos y recomendaciones es importante realizar el consenso de éstas.

La emisión de las observaciones y recomendaciones, así como los documentos de conformidad serán realizados en los plazos estipulados en estos Términos de Referencia. Será responsabilidad de la Instancia Evaluadora Externa, entregar los productos integrando



los comentarios, observaciones y sugerencias emitidas por la Instancia Coordinadora de la Evaluación y la(s) Unidad(es) responsables con sus correspondientes copias.

Si al cabo de este procedimiento la(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa y la Unidad Coordinadora de la Evaluación consideran que **el producto 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 productos entregables.

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

De acuerdo a los numerales 26 y 59 de los Lineamientos Generales para el Seguimiento y Evaluación de los Documentos Rectores y Programas Presupuestarios de la Administración Pública del Estado de Puebla, **la(s) Unidad(es) Responsable(s) del Programa sujeto a evaluación deberá:**

- i. Suministrar oportunamente a la Instancia Evaluadora Externa toda la documentación e información necesaria para el desarrollo del proceso de evaluación, debiendo marcar copia de conocimiento a la Unidad Coordinadora de la Evaluación.
- ii. Atender y resolver las dudas que se presenten por la Instancia Evaluadora Externa o la Unidad Coordinadora de la Evaluación.
- iii. Participar en la revisión y retroalimentación de los productos 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(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 el numeral 67 de los Lineamientos antes mencionados, los informes de evaluación deberán cumplir con lo siguiente:

- i. 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.
- ii. Claridad y concisión. Las valoraciones y apreciaciones asentadas en el informe deberán ser sencillas y apegarse a las normas básicas de escritura y redacción, así como hacer uso de forma preferencial, de párrafos cortos y concretos. El evaluador deberá expresarse con ideas directas, claras y precisas, particularmente en los hallazgos y recomendaciones.
- iii. Apego metodológico. El informe deberá contener todos los elementos que hayan sido establecidos en los presentes TdR, validados y aprobados por la SPF. 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 dependencia o entidad 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 y Finanzas, Calle 11 Oriente No. 2224, tercer piso, Colonia Azcárate, C.P. 72501, debiendo marcar copia y proporcionar los entregables en medio electrónico a la Unidad Responsable del Programa presupuestario.

Las notificaciones para la celebración de las reuniones con la Unidad Responsable del programa y la Unidad Coordinadora de la Evaluación se realizarán al correo electrónico 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 TdR, dichos entregables serán revisados por la Unidad Responsable del programa y la Unidad Coordinadora de la Evaluación, siendo esta última la responsable de validar que los entregables cumplan con las características definidas en los presentes TdR; lo anterior en términos de lo establecido en el artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y artículo 10 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

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



Metodología

Para la elaboración de este documento se adecuaron preguntas de los Modelos publicados de TdR para la Evaluación Específica de Consistencia y Resultados emitidos por el CONEVAL³ y los TdR para la Evaluación de Consistencia y Resultados 2020 del Gobierno de Nuevo León⁴. Dando como resultado 21 preguntas distribuidas en seis apartados los cuales se muestran a continuación:

Tabla. Relación de apartados y preguntas de la evaluación		
Apartado	Preguntas	Total
I. Diseño del Programa.	1 a 3	3
II. Planeación y contribución del Programa.	4 a 6	3
III. Cobertura y focalización del Programa	7 a 10	4
IV. Operación del Programa.	11 a 15	5
V. Análisis de resultados del Programa.	16 a 20	5
VI. Transparencia y rendición de cuentas.	21	1
Total		21

La evaluación se realizará mediante un análisis de gabinete con base en la información proporcionada por la Institución o Unidad Responsable del Programa, así como 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 información concentrada en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones internas y/o externas y documentación pública.

Asimismo, la Instancia Evaluadora Externa deberá considerar los siguientes criterios para valorar la información y considerarlo como evidencia de utilidad:

- **Relevancia:** identificar la información necesaria, los tipos de fuentes de información y el propósito de cada una de ellas, para determinar si es relevante o no para el desarrollo de la evaluación.
- **Credibilidad:** documentos escritos o digitales como una base de datos deben tener elementos esenciales que permitan determinar la credibilidad, como son: título del

³ Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL). (2021). Modelo de Términos de Referencia para la Evaluación de Consistencia y Resultados 2021. México. Disponible en:

https://www.coneval.org.mx/evaluacion/mde/documents/tdr_ecr.pdf

⁴ Gobierno de Nuevo León. (2020). Términos de Referencia para la Evaluación de Consistencia y Resultados, Ejercicio Fiscal 2019. Disponible en: https://pbr-sed.nl.gob.mx/sites/default/files/tdr_consistencia_y_resultados_pp_paenl_2020_0.pdf



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 del Gobierno del Estado de Puebla, por lo que, en caso de retomar algún documento de esta índole, se deberá citar su fuente.

- **Exactitud:** que la información sea la correcta, es decir, que la información proporcionada o consultada corresponda al tema solicitado, corresponda al ejercicio fiscal en cuestión, sea del Programa presupuestario a evaluar, entre otros.

No obstante, la Instancia Evaluadora realizará **3 reuniones** durante el proceso de evaluación entre la Unidad Coordinadora de la Evaluación y la Unidad Responsable del Programa, a fin de tener un diálogo sobre la información del diseño, cobertura, avances y consistencia y resultados del Programa, para generar hallazgos y recomendaciones que sean factibles, viables y de utilidad para la mejora del Programa. Dichas reuniones podrán ser virtuales o presenciales.

Se notificará con anticipación de 48 horas a la Unidad Coordinadora de Evaluación sobre la fecha a realizar la reunión y los temas a tratar; 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.

Cabe mencionar que, si la Instancia Evaluadora Externa no identifica información sobre un reactivo, deberá llevar a cabo el análisis correspondiente para evaluar la pertinencia de la recomendación que subsane la falta, falla o deficiencia para ejercicios futuros. En este sentido, **las recomendaciones que realice la Instancia Evaluadora Externa deben ser susceptibles a implementarse, concretas y factibles, así como en acuerdo con la Unidad Responsable.**

Para todo lo anterior, es importante que la Instancia Evaluadora Externa elabore un cronograma y plan de trabajo para la ejecución de la evaluación, así como plasmar en un documento las actividades llevadas a cabo, el avance de cada etapa ejecutada en el proceso de evaluación y la evidencia que lo sustente, que compartirá con la Unidad Coordinadora de la Evaluación cada 20 días hábiles. En caso que la Instancia Evaluadora Externa requiera de información adicional, podrá solicitarla por escrito en formato libre.

Asimismo, se deberán agregar todos los instrumentos utilizados en el trabajo de campo como anexo del Informe Final.

Derivado del análisis de la información y de las entrevistas realizadas, se deberán responder a las preguntas de investigación señaladas en el presente documento y elaborar un informe de evaluación.



Criterios generales para responder a las preguntas.

Los seis apartados incluyen preguntas específicas, en las que 16 preguntas deben ser respondidas mediante un esquema binario (“**Sí**”/”**No**”) sustentándose con evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el análisis. En los casos donde la respuesta sea “**Sí**”, se debe seleccionar un nivel de respuesta dentro de la escala del 1 al 4 definido para cada pregunta. Mientras que cuando la respuesta es “**No**”, se debe indicar el nivel cero (0) y el criterio establecido en las consideraciones de la pregunta, así mismo, se deberá de justificar porque no cumple con los criterios establecidos o bien precisar si la información es inexistente.

Las 5 preguntas que no tienen respuesta binaria (que no incluyen niveles de respuestas) se deben responder con base en un análisis sustentado en evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos que se plantean en cada reactivo, debiendo considerar los hallazgos y recomendaciones pertinentes.

Formato de Respuesta (Pregunta/Respuesta)

Para la integración del informe de evaluación, se deberá considerar que cada una de las preguntas incluya los siguientes conceptos:

Con valoración cuantitativa:

- a. la pregunta;
 - retomar los incisos que contiene la pregunta y se deberán indicar si el Programa presupuestario lo cumple o no, estableciendo en la columna *Cumplimiento* “**Sí**” o “**No**” según sea el caso;
- b. la respuesta binaria (“**Sí**”/”**No**”) o abierta;
 - para las respuestas binarias, el nivel de respuesta debe incluir el valor numérico y el criterio correspondiente, el cuál debe ser consistente con la columna de cumplimiento;
- c. el análisis justifique la respuesta de manera clara y sintetizada la información revisada.

Sin valoración cuantitativa:

- a. la pregunta;
- b. respuesta, se especifica que *no procede valoración cuantitativa* y se lleva a cabo la descripción del análisis correspondiente, así como atender las consideraciones particulares.

Consideraciones para dar Respuesta

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

- Ⓞ En cada informe parcial que entregue la Instancia Evaluadora Externa deberá de remitir el análisis de la totalidad de las preguntas solicitadas en cada entregable, en caso de que se continúe recabando información para dar atención al reactivo, esto podrá ser



mencionado en la respuesta; sin embargo, **no se podrá dejar sin respuesta el reactivo**, se tendrá que responder con la información disponible.

- ⊙ Se podrá responder **“No aplica”** a algunas de las preguntas sólo cuando las particularidades del programa evaluado no permita emitir una respuesta, debido a que no es parte de su operación, gestión o atribución. De presentarse el caso, la instancia evaluadora deberá explicar en el espacio para la respuesta las causas y los motivos del porqué se considera que la pregunta “No aplica” al programa evaluado, en el entendido de que la Unidad Responsable y/o la Coordinadora de la Evaluación podrá solicitar que se analicen nuevamente las preguntas en las que se haya respondido “No aplica”.
- ⊙ Se deberán atender las **consideraciones particulares** que especifican los elementos mínimos que la instancia evaluadora deberá presentar en la respuesta, así como criterios adicionales para complementar el análisis, documentos guía o metodológicos para la revisión y, en su caso, los productos o anexos que se deberán integrar o elaborar partiendo del resultado de la valoración. Se indican, de igual forma, las fuentes mínimas a considerar y las preguntas de la evaluación con las cuales se deberá guardar consistencia.
- ⊙ El ASM debe de ser definido y argumentado desde la pregunta de análisis, así como estar plasmado en el apartado correspondiente; en este sentido, debe de ser plenamente identificable la debilidad y la sugerencia emitida en la respuesta de los reactivos.
- ⊙ En caso de que la respuesta a alguna pregunta sea “No”, la instancia evaluadora en el desarrollo de la respuesta deberá recomendar de manera concreta, factible y considerando la Metodología de Marco Lógico (MML), la normativa aplicable y las particularidades del Programa presupuestario, las características que deberá de tener el documento o elementos sobre el que se está preguntando, de tal forma que ello le permita a la(s) UR que opera(n) el Programa presupuestario contar con elementos para atender los criterios de valoración de la pregunta.
- ⊙ Para todas las respuestas, cuando la instancia evaluadora haya identificado áreas de mejora, deberá emitir propuestas concretas y factibles para atenderlas, mismas que deberán especificar los elementos, ejes o características más relevantes, para lo que se deberán considerar las particularidades del Programa presupuestario evaluado y respetar la consistencia con la MML.
- ⊙ Para una descripción del análisis completa, se debe de incorporar el nombre de las fuentes de información, así como la institución responsable de generarla y la liga electrónica de consulta, en caso de que se cuente con ella.

Adicional a lo anterior, la Instancia Evaluadora debe considerar lo siguiente:

- El análisis de cada una de las preguntas debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora. Por lo que se deberá analizar la pertinencia de cada elemento identificado en el proceso de evaluación y en caso su



caso, emitir la recomendación correspondiente para subsanar el área de oportunidad detectada.

- Las respuestas deben presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sinteticen el análisis llevado a cabo por de la Instancia Evaluadora y que además justifique la valoración que corresponda y en su caso aplique.
- Por otra parte, se deberá considerar los elementos con los que cuenta en el ejercicio fiscal 2023, a fin de hacer una comparación sobre lo que se mantiene y lo que se ha modificado para que las recomendaciones que realice la Instancia Evaluadora Externa no recaigan sobre elementos que ya han sido subsanados.
- 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.
- 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.

⊙ Para el total de las preguntas, los términos de referencia incluyen los siguientes cuatro aspectos que se deben considerar al responder:

- a) De manera enunciativa más no limitativa, *elementos con los que debe justificar su valoración*, así como la información que se debe incluir en la respuesta o en anexos.
- b) *Fuentes de información mínimas* a utilizar para la respuesta. Cabe mencionar que, la Instancia Evaluadora Externa podrán utilizar otras fuentes de información que considere necesarias para el análisis, mismas que deberán ser descritas.
- c) *Congruencia entre respuestas*. En caso de que la pregunta analizada tenga relación con otra(s), se señala(n) la(s) pregunta(s) con la(s) que debe haber coherencia en la(s) respuesta(s). 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.

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

- Anexo 1 “*Propuesta de mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados*”.
- Anexo 2 “*Metas del Programa*”
- *Ficha técnica con los datos generales de la evaluación.*
- *Formato CONAC*

El formato de estos anexos se encuentra en el último apartado de este documento.

Los anexos son importantes para destacar y resumir el análisis que se realiza en los reactivos de la evaluación.



Características del Programa

Nombre del Programa:			
Clave o categoría presupuestal:			
Responsable del Programa:	<i>[Escribir la Institución/Dependencia/Entidad, así como la Unidad Responsable]</i>		
Año de inicio de operación del Programa:			
Tipo de evaluación:			
Año del Ejercicio Fiscal evaluado:			
Problema o necesidad que el Programa pretende atender, atenuar o resolver.			
<i>[Escribir la fuente de información]</i>			
La contribución del Programa a las Metas y objetivos estatales a los que se vincula.			
<i>[Escribir la fuente de información]</i>			
Descripción de los objetivos del Programa, así como de los bienes y/o servicios que ofrece (componentes).			
<i>[Escribir la fuente de información]</i>			
Identificación y cuantificación de la población o área de enfoque			
Población	Descripción	Cuantificación	Unidad de medida
Potencial:			
Objetivo:			
Atendida:			
<i>[Escribir la fuente de información]</i>			
Presupuesto del Programa para el Ejercicio Fiscal evaluado			
Aprobado:		<i>[Escribir la fuente de información]</i>	
Modificado:		<i>[Escribir la fuente de información]</i>	
Devengado:		<i>[Escribir la fuente de información]</i>	
Metas de los indicadores de Fin, Propósito y Componentes, así como los de nivel actividad que se consideren relevantes.			
Nivel de objetivo	Meta	Unidad de medida	
Fin			
Propósito			
Componente(s)			
Resumen de la valoración de la pertinencia del diseño del Programa respecto a la atención del problema o necesidad.			



Apartados de la Evaluación

I. Diseño del Programa

1. ¿El problema o necesidad que busca resolver o atender el Programa cuenta con las siguientes características:

- a) Es consistente con los diferentes documentos programáticos del Programa (Diagnóstico del Programa, Árbol de problemas, Análisis de la Población Objetivo);
- b) Se redacta de acuerdo con la Metodología del Marco Lógico (MML);
- c) Delimita adecuadamente a la población o área de enfoque potencial u objetivo;
- d) Se revisa o actualiza periódicamente?

Cumplimiento
• Sí/No
• Sí/No
• Sí/No
• Sí/No

Respuesta General: “Sí” o “No”.

Si el Programa no cuenta con documentación ni evidencias de que el problema o necesidad presente alguna de las características establecidas en la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta general es “No”, el nivel de valoración será 0 (cero) y el criterio se definiría como: *El Programa no tiene identificado el problema y/o necesidad que busca resolver o atender o El Programa no cuenta con ninguna de las características mencionadas en la pregunta (cualquiera que sea el caso).*

Si el Programa cuenta con información para responder la pregunta, la respuesta general es “Sí” y se debe seleccionar el nivel entre el 1 y el 4 de acuerdo con las características que cumpla.

Nivel	Criterio
1	El Programa tiene identificado el problema y/o necesidad que busca resolver o atender y cumple con una de las características establecidas en la pregunta.
2	El Programa tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver o atender y cumple con dos de las características establecidas en la pregunta.
3	El Programa tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver o atender y cumple con tres de las características establecidas en la pregunta.
4	El Programa tiene identificado el problema y/o necesidad que busca resolver o atender y cumple con todas las características establecidas en la pregunta.

Consideraciones particulares:

- ⊙ Para ver la consistencia de la problemática entre los diferentes documentos, será necesario integrar el siguiente cuadro comparativo y realizar el análisis del inciso a):



Problemática del Programa		
Diagnóstico	Árbol de problemas	Análisis de la Población Objetivo

- ⊙ En la respuesta se debe incluir la definición del problema, y en su caso la propuesta de modificación o recomendaciones de mejora en la que se establezcan los elementos mínimos⁵ y la redacción como en el siguiente cuadro:

Elementos para la definición del problema	
¿Cuál es la población o área de enfoque?	Estudiantes de familias con ingresos por debajo de tres salarios mínimos
Problemática central (identificar el problema real no los síntomas)	Deserción escolar en educación media superior
Magnitud del problema (línea base)	Deserción del 60% de los estudiantes en educación media superior
Definición del problema	
Los jóvenes de familias con ingresos por debajo de tres salarios mínimos tienen un alto índice de deserción en la educación media superior.	

Es importante mencionar que, de acuerdo con la metodología de Marco Lógico (MML), el problema no debe ser expresado como la ausencia de un servicio o de un bien; es decir, no se debe confundir el problema con la falta de una solución.⁶

- ⊙ Para el inciso c), se debe de valorar en qué medida la definición y cuantificación de los conceptos poblacionales es adecuada y consistente con el planteamiento del problema.
- ⊙ Se deberá valorar la calidad de la información y la calidad de análisis que poseen los documentos normativos o institucionales, informes, diagnósticos, y/o documentos utilizados por el Programa, no solo basar su análisis en si existen o no existen dichos documentos.

⁵ SHCP, Secretaría de Hacienda y Crédito Público (2016). *Guía para el diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados* (Pág. 30). <https://www.gob.mx/shcp/documentos/guia-para-el-diseno-de-la-matriz-de-indicadores-para-resultados>

⁶ CONEVAL, Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (2013). *Guía para la Elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados*. (Pág. 23)



- Ⓒ Se considera que la información se actualiza *periódicamente* cuando está establecido un plazo para su revisión y/o actualización en el diagnóstico del Programa o en un documento normativo.
- Ⓒ En caso de realizar alguna modificación sobre la problemática, se deberá llenar el Anexo 1 “Propuesta de mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados” para que la propuesta guarde consistencia con la MIR.
- Ⓒ Para valorar este reactivo se deben utilizar como fuentes de información las Reglas de Operación (ROP) o documentos normativos, informes, programas institucionales, diagnósticos, estudios, árbol del problema y/o documentos utilizados por el Programa que contengan información sobre el problema o necesidad, su población, su cuantificación y su proceso de revisión o actualización. Asimismo, se observará el Manual de Programación vigente para la integración del Programa en cuestión.
- Ⓒ Es importante se haga la referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo.
- Ⓒ La respuesta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas 2 y 3.



2. ¿Existe justificación teórica o empírica de la intervención del Programa y ésta cumple con las siguientes características:

- a) Está documentada;
- b) Sustenta el tipo de intervención que el Programa lleva a cabo;
- c) Se revisa o actualiza la evidencia empleada para definir la intervención que realizará el Programa;
- d) Es consistente con la lógica causal del problema que se busca resolver?

Cumplimiento
• Sí/No
• Sí/No
• Sí/No
• Sí/No

Respuesta General: “Sí” o “No”.

Si el Programa no cuenta con una justificación teórica o empírica de la intervención del Programa se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta general es “**No**”, el nivel de valoración es 0 (cero) y el criterio sería: *El Programa no cuenta con justificación teórica o empírica de la intervención del Programa o El Programa no cuenta con ninguna de las características mencionadas en la pregunta* (cualquiera que sea el caso).

Si el Programa cuenta con información para responder la pregunta, la respuesta general es “**Sí**” y se debe seleccionar el nivel entre el 1 y el 4 de acuerdo con las características que cumpla.

Nivel	Criterio
1	El Programa cuenta con una justificación teórica o empírica y cumple con una de las características mencionadas en la pregunta.
2	El Programa cuenta con una justificación teórica o empírica y cumple con dos de las características mencionadas en la pregunta.
3	El Programa cuenta con una justificación teórica o empírica y cumple con tres de las características mencionadas en la pregunta.
4	El Programa cuenta con una justificación teórica o empírica y cumple con todas las características mencionadas en la pregunta.

Consideraciones particulares:

- ⊙ Además de mencionar las referencias en las que se defina la intervención que llevará a cabo el Programa, se debe de realizar el análisis de la consistencia de dicha justificación con la intervención y la problemática identificada. Es así que será necesario integrar el siguiente cuadro comparativo.
- ⊙ Se deberá valorar la calidad de la información y la calidad de análisis que poseen los documentos normativos o institucionales, informes, diagnósticos, y/o



documentos utilizados por el Programa y no solo basar su análisis en si existen o no existen dichos documentos.

- ⊙ En la respuesta se debe incluir la justificación teórica o empírica en el que se identifique de manera explícita la forma en la que el Programa resuelve el problema o atiende la necesidad y su efectividad, así como el nombre el documento del que se derive dicha justificación, y en su caso, la(s) dirección(es) electrónica(s) donde se encuentra(n).

Problema o necesidad	Justificación sintetizada

- ⊙ Para valorar este reactivo se deben utilizar documentos normativos o institucionales, informes, diagnósticos, estudios, árbol de problema o necesidad que atiende y/o documentos utilizados por el Programa que contengan información sobre el problema o necesidad, premisas y/o argumentos de intervención del Programa y su proceso de revisión o actualización.
- ⊙ Es importante se haga la referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo.
- ⊙ La respuesta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas 1 y 3.



3. ¿El Diagnóstico del Programa describe de manera específica:

- a) El problema o necesidad identificado y que será atendido por el Programa;
- b) Causas, efectos y características del problema o necesidad, estructuradas y argumentadas de manera sólida o consistente de acuerdo con la Metodología del Marco Lógico (MML);
- c) Justificación sobre la vinculación a los objetivos de instrumentos de planeación, como los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo (PED), Programa Institucional, así como a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS);
- d) Cuantificación y caracterización de la población o área de enfoque que presenta el problema o necesidad de manera lógica;
- e) Antecedentes y estado actual del problema o necesidad identificado;
- f) Periodo o plazo para su actualización?

Cumplimiento
• Sí/No
• Sí/No
• Sí/No
• Sí/No
• Sí/No
• Sí/No

Respuesta General: “Sí” o “No”.

Si el Programa no cuenta con un documento diagnóstico se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta general es “**No**”, el nivel de valoración será 0 (cero) y el criterio sería: *El Programa no cuenta con un Diagnóstico o El Programa no cuenta con ninguna de las características mencionadas en la pregunta* (cualquiera que sea el caso).

Si el Programa cuenta con información para responder la pregunta, la respuesta general es “**Sí**” y se debe seleccionar el nivel entre el 0 y el 4 de acuerdo a las características que cumpla.

Nivel	Criterio
1	El Programa cuenta con un diagnóstico y cumple con una de las características mencionadas en la pregunta.
2	El Programa cuenta con un diagnóstico y cumple con dos o tres de las características mencionadas en la pregunta.
3	El Programa cuenta con un diagnóstico y cumple con cuatro o cinco de las características mencionadas en la pregunta.
4	El Programa cuenta con un diagnóstico y cumple con todas las características mencionadas en la pregunta.



Consideraciones particulares:

- ⊙ En la respuesta se debe incluir el análisis de la pertinencia de los elementos del diagnóstico que establece la pregunta, así como la consistencia entre la información presentada en el Diagnóstico y los diferentes documentos del Programa.
- ⊙ Se deberá valorar la calidad de la información y la calidad de análisis que poseen los documentos normativos o institucionales, informes, diagnósticos, y/o documentos utilizados por el Programa y no solo basar su análisis en si existen o no existen dichos documentos.
- ⊙ Como parte de la valoración del inciso b), se deberá analizar que los objetivos de la MIR guarden consistencia con el proceso de su construcción, es decir, desde la definición en el árbol de problemas al árbol de objetivos, y posteriormente al resumen narrativo de la MIR.
- ⊙ Asimismo, incluir la justificación teórica o empírica, el nombre del estudio o el documento del que se derive dicha justificación y las referencias (dirección(es) electrónica(s), si es el caso). De igual forma, realizar el análisis de la consistencia de dicha justificación con la intervención y la problemática identificada.
- ⊙ Para valorar este reactivo se debe utilizar como fuente de información mínima el documento de Diagnóstico del Programa.
- ⊙ Es importante se haga la referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo.
- ⊙ La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1 y 2.



II. Planeación y Contribución del Programa

4. ¿Cuál es el impacto del Programa en la contribución a los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo (PED), así como a los Objetivos de Desarrollo Sostenido (ODS) considerando que:

- a) La contribución se encuentra documentada, es decir se establece la relación existente del Programa con los instrumentos de planeación estatal en un documento de carácter institucional;
- b) Existe relación o similitud entre el Propósito del Programa y los objetivos o líneas de acción del PED o a los ODS, por ejemplo: a través de la población o área de enfoque objetivo;
- c) El Propósito o componentes del Programa aporta al cumplimiento de alguna(s) de la(s) línea(s) de acción del PED o a los ODS;
- d) De manera particular, los indicadores del Programa contribuyen o están alineados a los del PED?

Cumplimiento
• Sí/No
• Sí/No
• Sí/No
• Sí/No

Respuesta General: “Sí” o “No”.

Si el Programa no cuenta con un documento institucional en el que se establezca la relación con alguno de los instrumentos de planeación, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”, el nivel es 0 (cero) y el criterio sería: *El Programa no se encuentra vinculado al instrumento de planeación estatal o El Programa no se vincula con ninguna de las características mencionadas en la pregunta* (cualquiera que sea el caso).

Si el Programa cuenta con alguno de los elementos de la pregunta, la respuesta general es “Sí” y se debe seleccionar el nivel entre el 1 y el 4 de acuerdo con las características que cumpla.

Nivel	Criterio
1	El Propósito del Programa está vinculado con alguno de los instrumentos de planeación y cuenta con uno de los aspectos mencionados en la pregunta.
2	El Propósito del Programa está vinculado con alguno de los instrumentos de planeación y cuenta con dos de los aspectos mencionados en la pregunta.
3	El Propósito del Programa está vinculado con alguno de los instrumentos de planeación y cuenta con tres de los aspectos mencionados en la pregunta.
4	El Propósito del Programa está vinculado con alguno de los instrumentos de planeación y cuenta con todos los aspectos mencionados en la pregunta.

Consideraciones particulares:

- ⊙ Se entiende que la vinculación se encuentra documentada, cuando se indique en un documento institucional de forma específica la relación del Programa con los



instrumentos de planeación, así como la consistencia de dicha alineación, en base en lo anterior, de ser el caso, realizar la propuesta de modificación o recomendaciones de mejora.

- ⊙ Es importante mencionar, si en la documentación se describe o se encuentra justificación sobre la vinculación del Programa con los objetivos de los instrumentos de planeación. En caso de no describirse, realizar el análisis y señalar por qué se considera que están vinculados.

- ⊙ Se deberá valorar la calidad de la información y la calidad de análisis que poseen los documentos normativos o institucionales, informes, diagnósticos, y/o documentos utilizados por el Programa que contengan información sobre su contribución a los objetivos y no solo basar su análisis en si existen o no existen dichos documentos.

- ⊙ Además, para la respuesta de esta pregunta se debe realizar y especificar el análisis de los conceptos comunes entre el Programa y los instrumentos de planeación hasta la línea de acción. Asimismo, realizar el análisis de la contribución del Propósito con el PED y los ODS con los que cuente:
 - Directa: El logro del Propósito es suficiente para el cumplimiento de al menos uno de los Objetivos.
 - Indirecta: El logro del Propósito aporta al cumplimiento de al menos uno de los Objetivos.
 - Inexistente: El logro del Propósito no aporta al cumplimiento de al menos uno de los Objetivos.

Como parte del análisis se podrá integrar la siguiente tabla:

Objetivo(s) del Programa	Objetivos del PED/ ODS	Líneas de Acción del PED y/o/Metas del ODS	Tipo de contribución y justificación

- ⊙ Para valorar este reactivo se debe utilizar documentos normativos o institucionales, informes, diagnósticos, fichas técnicas, MIR y/o documentos utilizados por el programa que contengan información sobre la contribución del Programa con respecto al PED y a los ODS.

- ⊙ Es importante se haga la referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo.

- ⊙ La respuesta deberá ser consistente con la respuesta de las preguntas 4, 5 y 6



5. ¿Cuál es el impacto del Programa en la contribución a los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo (PED) o programa derivado, considerando que:

- a) La contribución se encuentra documentada, es decir se establece la relación existente del Programa con el PED o su programa derivado en un documento de carácter institucional;
- b) Existe relación o similitud entre el Propósito del Programa y los objetivos o líneas de acción del PED o su programa derivado: por ejemplo a través de la población o área de enfoque objetivo;
- c) El Propósito o componentes del Programa aporta al cumplimiento de alguna(s) de la(s) línea(s) de acción del el PED o su programa derivado;
- d) De manera particular, los indicadores del Programa están alineados al PED o su programa derivado?

Cumplimiento
• Sí/No
• Sí/No
• Sí/No
• Sí/No

Respuesta General: “Sí” o “No”.

Si el Programa no cuenta con un documento institucional en el que se establezca la relación con el PED o su programa derivado, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”, el nivel es 0 (cero) y el criterio sería: *El Programa no cuenta con una relación con el PED o su programa derivado o El Programa no se vincula con ninguna de las características mencionadas en la pregunta* (cualquiera que sea el caso).

Si el Programa cuenta con alguno de los elementos de la pregunta, la respuesta general es “**Sí**” y se debe seleccionar el nivel entre el 1 y el 4 de acuerdo con las características que cumpla.

Nivel	Criterio
1	El Programa cuenta con una relación con el PED o su programa derivado y cuenta con uno de los aspectos mencionados en la pregunta.
2	El Programa cuenta con una relación con el PED o su programa derivado y cuenta con dos de los aspectos mencionados en la pregunta.
3	El Programa cuenta con una relación con el PED o su programa derivado y cuenta con tres de los aspectos mencionados en la pregunta.
4	El Programa cuenta con una relación con el PED o su programa derivado y cuenta con cuatro de los aspectos mencionados en la pregunta.



Consideraciones particulares:

- ⊙ Se entiende que la contribución se encuentra documentada, cuando se indique en un documento institucional de forma específica la relación del Programa con el PED o su programa derivado, así como la consistencia de dicha contribución, con base en lo anterior, de ser el caso, realizar una propuesta de modificación o una recomendación de mejora.
- ⊙ Es importante mencionar, que en la documentación se deberá describir o tener una justificación sobre la contribución del Programa con los objetivos del PED o su programa derivado. En caso de no describirse, realizar el análisis y señalar por qué se considera que están vinculados.
- ⊙ Se deberá valorar la calidad de la información y la calidad de análisis que poseen los documentos normativos o institucionales, informes, diagnósticos, y/o documentos utilizados por el Programa que contengan información sobre su contribución a los objetivos y no solo basar su análisis en si existen o no existen dichos documentos.
- ⊙ Además, para la respuesta de esta pregunta se debe realizar y especificar el análisis de los conceptos comunes entre el Programa y el PED o su programa derivado hasta la línea de acción. Asimismo, realizar el análisis de la contribución del Propósito con el PED o su programa derivado con los que cuenta:
 - Directa: El logro del Propósito es suficiente para el cumplimiento de al menos uno de los Objetivos.
 - Indirecta: El logro del Propósito aporta al cumplimiento de al menos uno de los Objetivos.
 - Inexistente: El logro del Propósito no aporta al cumplimiento de al menos uno de los Objetivos.

Como parte del análisis se podrá integrar la siguiente tabla:

Objetivo(s) del Programa	Objetivos del PED/programa derivado	Líneas de Acción del PED/programa derivado	Tipo de contribución y justificación

- ⊙ Para valorar este reactivo se debe utilizar documentos normativos o institucionales, informes, diagnósticos, fichas técnicas, MIR y/o documentos utilizados por el Programa que contengan información sobre la contribución del Programa con respecto al PED o su programa derivado.
- ⊙ Es importante se haga la referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo.
- ⊙ La respuesta deberá ser consistente con la respuesta de las preguntas 4 y 6.



6. ¿La institución ha identificado los retos de corto, mediano y largo plazo que enfrenta el Programa en el cumplimiento de sus objetivos y en la atención del problema público que pretende atender?

Respuesta General: No procede valoración cuantitativa.

Consideraciones particulares:

- ⊙ En la respuesta se deberá indicar a través de qué medio se identificó y quien elabora el documento.
- ⊙ Se deberá valorar la calidad de la información y la calidad de análisis que poseen los documentos normativos o institucionales, informes, diagnósticos, y/o documentos utilizados por el Programa que contengan información sobre la identificación de los retos que enfrenta el programa para el cumplimiento de sus objetivos y no solo basar su análisis en si existen o no existen dichos documentos.
- ⊙ En el supuesto de que la institución no tenga identificados los retos de corto, mediano y largo plazo que enfrenta el Programa en el cumplimiento de sus objetivos y en la atención del problema público que pretende atacar, el evaluador deberá identificarlos y desarrollarlos en la tabla siguiente:

Retos de corto, mediano y largo plazo		
Corto plazo	Mediano plazo	Largo plazo

- ⊙ Las fuentes mínimas a utilizar deben ser documentos institucionales, informes, estudios o diagnósticos elaborados, ya sea por alguna institución u organismo externo, o bien por un área al interior de la dependencia o entidad.
- ⊙ Es importante se haga la referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo.
- ⊙ La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 4 y 5.



III. Cobertura y focalización del Programa

7. ¿Las poblaciones o áreas de enfoque potencial y objetivo están definidas en documentos oficiales o en el diagnóstico del problema o necesidad del Programa y cuentan con la siguiente información o características:

- a) Unidad de medida;
- b) Cuantificación, y en su caso, desagregación geográfica;
- c) Incluye la metodología para su cuantificación, caracterización y, en su caso, desagregación, así como fuentes de información;
- d) Se define un plazo para su revisión y actualización (de acuerdo con su metodología);
- e) Se relaciona con la problemática que se busca atender a través del Programa;
- f) Existe evidencia del uso de las definiciones de población o área de enfoque en la planeación y ejecución de los servicios o acciones que el Programa lleva a cabo?

Cumplimiento
• Sí/No
• Sí/No
• Sí/No
• Sí/No
• Sí/No
• Sí/No

Respuesta General: “Sí” o “No”.

Si el Programa no tiene un documento oficial o diagnóstico en que se defina la población o área de enfoque potencial y objetivo, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”, el nivel es 0 (cero) y el criterio sería: *El Programa no cuenta con información documentada sobre las poblaciones o áreas de enfoque potencial y objetivo o El Programa no cuenta con ninguna de las características mencionadas en la pregunta (cualquiera que sea el caso).*

Si el Programa cuenta con información para responder a la pregunta, la respuesta general es “**Sí**” y se debe seleccionar el nivel entre el 1 y el 4 de acuerdo a las características que cumpla.

Nivel	Criterio
1	El Programa cuenta con información documentada sobre la población o área de enfoque potencial y objetivo cuenta con uno de los aspectos mencionados en la pregunta.
2	El Programa cuenta con información documentada sobre la población o área de enfoque potencial y objetivo cuenta con dos o tres de los aspectos mencionados en la pregunta
3	El Programa cuenta con información documentada sobre la población o área de enfoque potencial y objetivo cuenta con cuatro o cinco de los aspectos mencionados en la pregunta.
4	El Programa cuenta con información documentada sobre la población o área de enfoque potencial y objetivo cuenta con todos los aspectos mencionados en la pregunta



Consideraciones particulares:

- ⊙ Considere las definiciones de Población o Área de Enfoque Potencial, Objetivo y Atendida de la página 7 y 8 de este documento.

- ⊙ En la respuesta se debe integrar el siguiente cuadro:

Identificación y cuantificación de la población o área de enfoque del Programa				
Población	Descripción	Cuantificación	Unidad de medida	Fuentes de información
Potencial				
Objetivo				
Atendida				
Metodología para la cuantificación de la población o área de enfoque potencial y objetivo				
Fuentes de información para determinar los conceptos poblacionales				

- ⊙ Se deberá analizar la pertinencia de la información referente a la población, así como su homogeneidad entre los diferentes documentos que componen el Programa.
- ⊙ Analizar si el Programa considera una explicación sobre las características de la población y de la focalización que realiza por criterios, como: ubicación espacial, grupos etarios, género, nivel de ingreso, grupos vulnerables, límites administrativos o técnicos, entre otros; de ser así deberá incluirse en la respuesta. Asimismo, analizar si se encuentra correctamente acotada y es consistente con los demás conceptos poblacionales (referencia, potencial y objetivo).
- ⊙ Se deberá valorar la calidad de la información y la calidad de análisis que poseen los documentos normativos o institucionales, informes, diagnósticos, y/o documentos utilizados por el Programa que contengan información sobre las poblaciones y no solo basar su análisis en si existen o no existen dichos documentos.
- ⊙ De ser el caso, se debe integrar a la respuesta la propuesta de modificación o recomendaciones de mejora. Mientras que, si no se cuenta con la información requerida para responder a la pregunta, el equipo evaluador deberá plasmar la propuesta correspondiente en el cuadro anterior, misma que deberá considerar los



criterios descritos en esta pregunta y ser consistente con la Metodología del Marco Lógico (MML).

- Ⓒ Para valorar este reactivo se deben utilizar documentos normativos o institucionales, informes, diagnósticos, y/o documentos utilizados por el Programa que contengan definiciones sobre la población o área de enfoque potencial y objetivo.
- Ⓒ Es importante se haga la referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo.
- Ⓒ La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 3, 8, 9 y 10.



8. ¿La población objetivo o área de enfoque identificada:

	Cumplimiento
a) Se relaciona con la problemática que busca solucionar el Programa;	• Sí/No
b) Se encuentra correctamente acotada, por lo que es consistente con los demás conceptos poblacionales (referencia, potencial y objetivo);	• Sí/No
c) Presenta una explicación de la focalización que realiza por criterios, como: ubicación espacial, grupos etarios, género, nivel de ingreso, grupos vulnerables, límites administrativos o técnicos, entre otros;	• Sí/No
d) Es homogénea entre los diferentes documentos que componen el Programa?	• Sí/No

Respuesta General: “Sí” o “No”.

Si la población objetivo o área de enfoque identificada por el Programa no cumple con ninguno de los criterios establecidos en la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”, el nivel es 0 (cero) y el criterio sería: *La población objetivo o área de enfoque identificada del Programa no cumple con ninguna de las características establecidas en la pregunta.*

Si la población objetivo identificada por el Programa cuenta con alguno de los elementos de la pregunta, la respuesta general es “Sí” y se debe seleccionar el nivel entre el 1 y el 4 de acuerdo con las características que cumpla.

Nivel	Criterio
1	La población objetivo o área de enfoque identificada por el Programa cumple con una de las características establecidas.
2	La población objetivo o área de enfoque identificada por el Programa cumple con dos de las características establecidas.
3	La población objetivo o área de enfoque identificada por el Programa cumple con tres de las características establecidas.
4	La población objetivo o área de enfoque identificada por el Programa cumple con todas las características establecidas.

Consideraciones particulares:

- ⊙ En la respuesta es importante que se analice y justifique si la población identificada por el Programa es aquella que presenta una necesidad o está siendo afectada, además de verificar que la población identificada en la descripción del problema sea



la misma que se establece en los diferentes documentos del Programa (diagnóstico, análisis de la población objetivo, entre otros).

- ⊙ Para analizar la consistencia de la población objetivo entre los diferentes documentos, es necesario agregar la siguiente tabla en el cuerpo de la respuesta:

Población objetivo		
Diagnóstico (Apartado 3.1 Metodología para la identificación de la población objetivo y definición de fuentes de información)	MIR (Beneficiarios)	MIR (Resumen narrativo Propósito)
Problema		
Diagnóstico (Apartado 1.2 Definición del problema)	Análisis de la Población Objetivo (2. Planteamiento del Problema del Programa)	Árbol de problemas

Se podrá agregar otra columna si se identifica otro documento en el que esté descrita tanto la población objetivo como la problemática.

- ⊙ Asimismo, se debe verificar si la población objetivo se está definiendo y acotando, de acuerdo a los documentos normativos. De igual forma, se debe señalar si se explica el criterio o criterios de focalización utilizados para definir la población objetivo.
- ⊙ Se deberá valorar la calidad de la información y la calidad de análisis que poseen los documentos normativos o institucionales, informes, diagnósticos, y/o documentos utilizados por el Programa que contengan información sobre la población objetivo o área de enfoque identificada y no solo basar su análisis en si existen o no existen dichos documentos.
- ⊙ Para valorar este reactivo se deben utilizar documentos normativos o institucionales, informes, diagnósticos y/o documentos utilizados por el Programa que contengan información sobre los conceptos poblacionales, como el Anexo del Manual de Programación 2023, de la Secretaria de Planeación y Finanzas.
- ⊙ Es importante se haga la referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo.



- Ⓒ La respuesta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas 3, 7, 9 y 10.



9. A partir de las definiciones de la población o área de enfoque potencial, la población objetivo y la población atendida, ¿se ha logrado la cobertura propuesta por el Programa?

Respuesta General: "Sí" o "No".

Si el Programa no cuenta con documentación ni evidencias respecto al avance de la cobertura propuesta por él, se deberá considerar información inexistente y, por lo tanto, la respuesta deberá ser "**No**", el nivel es 0 (cero) y el criterio sería: *El Programa no cuenta con evidencias del avance de la cobertura propuesta por él o El Programa no presenta avances en la cobertura propuesta por él.*

Si el Programa cuenta con información para responder a la pregunta, es decir, si la respuesta fuera "**Sí**" y de acuerdo al resultado del porcentaje de la tabla de "Evaluación de la cobertura", se deberá seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterio
1	La evolución de la cobertura del programa ha sido menor o igual al 50%.
2	La evolución de la cobertura del programa ha sido entre el 51% y 70%.
3	La evolución de la cobertura del programa ha sido entre el 71% y 90%.
4	La evolución de la cobertura del programa ha sido entre el 91% y 115%.

Nota: Si es mayor al 115% se deberá realizar un análisis para reconsiderar las metas establecidas.

Consideraciones particulares:

- ⊙ En la respuesta se debe analizar la evolución de la población o área de enfoque atendida y su convergencia con la población o área de enfoque potencial, es decir, si el Programa ha logrado atender a toda la población objetivo. Para esto será necesario integrar el siguiente cuadro dentro de la respuesta:

Evolución de la cobertura							
Población	Unidad de Medida	2016*	2017	2018	2019	...	2022
Potencial:							
Objetivo:							
Atendida:							
$\frac{PA \times 100}{PO}$							

***Nota:** El cuadro se integrará desde el año en el que inició operaciones el Programa.

PA: Población Atendida.

PO: Población Objetivo.



- ⊙ Con base en los datos de cobertura presentados, el evaluador debe realizar un análisis detallado del alcance de la cobertura del Programa. El análisis debe considerar la definición y cuantificación de las poblaciones y las modificaciones que estas hayan tenido a lo largo del tiempo, así como la evolución de la cobertura.
- ⊙ Se deberá valorar la calidad de la información y la calidad de análisis que poseen los documentos normativos o institucionales, informes, diagnósticos, y/o documentos utilizados por el Programa que contengan información sobre el avance de la cobertura y no solo basar su análisis en si existen o no existen dichos documentos.
- ⊙ Si el Programa no cuenta con una estrategia de cobertura documentada en la que se defina el mecanismo que utilizará a lo largo del tiempo para cubrir al total de su población objetivo, la Instancia Evaluadora Externa deberá elaborar una propuesta viable a la Unidad Responsable, derivada del análisis realizado.
- ⊙ Para valorar este reactivo se deben utilizar documentos normativos o institucionales, informes, padrón de beneficiarios, estructura de bases de datos de los beneficiarios/destinatarios, información de la población o área de enfoque potencial y objetivo y/o documentos oficiales de planeación o una estrategia de cobertura del Programa.
- ⊙ Es importante se haga la referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo.
- ⊙ La respuesta deberá ser consistente con la respuesta de las preguntas 3, 7, 8 y 10.



10. ¿Existe documentación que permita conocer qué instancias, actores o beneficiarios (población o área de enfoque atendida) reciben o se atienden a través de los componentes del Programa y que:

- a) Incluya las características de la población o área de enfoque atendida definida en su documento normativo o institucional;
- b) Incluya el tipo de apoyo, de acciones o de componentes entregados;
- c) Esté sistematizada e incluya una clave de identificación por destinatario que no cambie en el tiempo;
- d) Cuente con mecanismos documentados para su selección, verificación, seguimiento, depuración y/o actualización?

Cumplimiento
• Sí/No
• Sí/No
• Sí/No
• Sí/No

Respuesta General: “Sí” o “No”.

Si el Programa no recolecta regularmente información o no cuenta con al menos uno de los aspectos establecidos, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”, el nivel es 0 (cero) y el criterio sería: *El Programa no recolecta información que permita conocer la población o área de enfoque atendida a través de los componentes del Programa o La información con que cuenta el Programa no contiene ninguna de las características mencionadas en la pregunta* (cualquiera que sea el caso).

Si el Programa cuenta con información para responder la pregunta, la respuesta general es “Sí” y se debe seleccionar el nivel entre el 1 y el 4 de acuerdo a las características que cumpla.

Nivel	Criterio
1	El Programa recolecta información acerca de uno de los aspectos establecidos.
2	El Programa recolecta información acerca de dos de los aspectos establecidos.
3	El Programa recolecta información acerca de tres de los aspectos establecidos.
4	El Programa recolecta información acerca de todos los aspectos establecidos.

Consideraciones particulares:

- ⊙ En la respuesta se deben indicar las características que recaba el Programa sobre su población o área de enfoque atendida, 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.

- ⊙ Se deberá valorar la calidad de la información y la calidad de análisis que poseen los documentos normativos o institucionales, informes, diagnósticos, y/o documentos utilizados por el Programa que contengan información sobre los beneficiarios y no solo basar su análisis en si existen o no existen dichos documentos.
- ⊙ Dado que la información que recolecta el Programa puede contener datos personales, el análisis de las características señaladas en los incisos se podrá basar únicamente en la estructura del formato o documento mediante el cual se conjunta la información; y en caso de que la información se encuentre alojada en una página electrónica y no se pueda brindar acceso a la Instancia Evaluadora Externa, se compartirán capturas de pantalla para estar en condiciones de dar respuesta al reactivo. Todo lo anterior a fin de que se protejan los datos personales que se encuentren bajo la custodia de las Unidades Responsables.
- ⊙ En caso de que el Programa no cuente con mecanismos de selección porque atiende a todos los actores, personas o instancias que requieren de los componentes que genera y porque cuenta con la capacidad operativa y presupuestal para hacerlo, se deberá describir, analizar y valorar esta situación. Asimismo, en caso de que el Programa no cuente con estos mecanismos y tampoco tenga la capacidad de atender o de entregar componentes a toda su población o área de enfoque potencial, la Instancia Evaluadora deberá emitir las recomendaciones concretas para que el Programa 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.
- ⊙ Para valorar este reactivo se deben utilizar documentos normativos o institucionales, informes, manuales de operación del programa, 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.
- ⊙ Es importante se haga la referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo.
- ⊙ La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 3, 7, 8 y 9



IV. Operación del Programa

11. ¿El Programa dispone de un documento(s) normativo(s) en el(los) que(cuales) se establezca(n) y/o considere(n) las características siguientes:

- a) Identifique el Fin, Propósito, Componentes y Actividades;
- b) Los procesos y/o subprocesos para su operación;
- c) Las instancias y/o actores involucrados en su operación;
- d) Se encuentran públicos?

Cumplimiento
• Sí/No
• Sí/No
• Sí/No
• Sí/No

Respuesta General: “Sí” o “No”.

Si no existe un documento o documentos normativos en los cuales se identifiquen las características establecidas en la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”, el nivel es 0 (cero) y el criterio sería: *El Programa no cuenta con documentos normativos en los que se identifiquen los resúmenes narrativos de la MIR, procesos y/o subprocesos para su operación, ni instancias ni actores involucrados o Los documentos del Programa no cuentan con ninguna de las características mencionadas en la pregunta (cualquiera que sea el caso).*

Si el Programa cuenta con información para responder la pregunta, la respuesta general es “Sí” y se debe seleccionar el nivel entre el 1 y el 4 de acuerdo a las características que cumpla.

Nivel	Criterio
1	El Programa tiene documentos normativos que cumplen con una de las características mencionadas en la pregunta.
2	El Programa tiene documentos normativos que cumplen con dos de las características mencionadas en la pregunta.
3	El Programa tiene documentos normativos que cumplen con tres de las características mencionadas en la pregunta.
4	El Programa tiene documentos normativos que cumplen con todas las características mencionadas en la pregunta.

Consideraciones particulares:

- ⊙ En la respuesta se deberá especificar la correspondencia entre los elementos del resumen narrativo de la MIR y el documento normativo del Programa que regula su funcionamiento y el papel de sus ejecutores.



- ⦿ Asimismo, se debe analizar la pertinencia, consistencia y si en los documentos del Programa se identifique y describa cómo debe operar, así como cuáles son las instancias involucradas en su operación. En este sentido, se deberán identificar los procesos relevantes, analizar y señalar los elementos en los que se identifican áreas de mejora, y la justificación de las sugerencias o recomendaciones.
- ⦿ De igual forma, deberá establecerse en la respuesta el medio físico o electrónico por el que se encuentran difundidos. Para el caso de un medio físico, indicar la unidad responsable y el mecanismo empleado para difundir o dar a conocer los documentos normativos; en el caso de un medio electrónico, indicar la unidad responsable, el portal y la ruta para su consulta.
- ⦿ Se deberá valorar la calidad de la información y la calidad de análisis que poseen los documentos normativos o institucionales, informes, diagnósticos, y/o documentos utilizados por el Programa y no solo basar su análisis en si existen o no existen dichos documentos.
- ⦿ Es importante señalar que la MIR no es un documento normativo específico, para una mayor referencia consulte la definición en el Glosario en la página 7.
- ⦿ En caso de que no se tenga un documento, se deberá hacer una propuesta viable a la Unidad Responsable, derivada del análisis realizado.
- ⦿ Para valorar este reactivo se debe utilizar documentos normativos (Plan Estatal de Desarrollo, Programas Sectoriales, Programas Especiales, Diagnósticos) en los que se describa cómo debe operar, cuáles son los actores o instancias involucradas en la operación del Programa y cuál es su papel específico en el marco del Programa, entre otros documentos que se consideren pertinentes.
- ⦿ Es importante se haga la referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo.
- ⦿ La respuesta a esta pregunta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas 12, 13, 14 y 18.



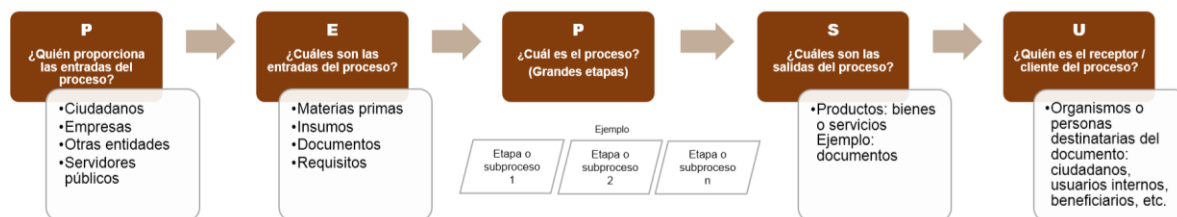
12. Describa mediante Diagramas de Flujo el proceso general del programa para cumplir con los bienes y los servicios (es decir los Componentes del Programa), así como los procesos clave en la operación del Programa.

Respuesta General: No procede valoración cuantitativa.

Consideraciones particulares:

- En la respuesta se deberán realizar los diagramas a alto nivel, y los diagramas detallados (diagramas de flujo) que describan tanto el proceso general, como los procesos clave del Programa. Para ello se deberá usar como referencia la sección “VII Mapeo de procesos” de la “Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos” (páginas 18 a 25), elaborada por la Secretaría de la Función Pública (SFP), disponible en la siguiente dirección electrónica: <https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-para-la-optimizacion-estandarizacion-y-mejoracontinua-de-procesos>

Para el Diagrama de Alto Nivel (Diagrama PEPSU):



Para el Diagrama de Flujo:

Figura	Significado
	Símbolo de inicio/fin
	Símbolo de acción o proceso
	Símbolo del documento impreso
	Símbolo de multidocumento
	Símbolo de decisión o ramificación
	Símbolo de entrada / salida
	Símbolo de entrada manual
	Símbolo de preparación
	Símbolo del conector



- ⦿ Se deberá entender por proceso clave a aquellas actividades, procedimientos o procesos fundamentales para alcanzar los objetivos del Programa.
Ejemplos de procesos relevantes: Procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a los entregables o acciones a ejecutar del Programa; para la selección de proyectos o destinatarios directos de los componentes; de registro y control que permiten asegurar que todos los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en los documentos normativos o institucionales se cumplen para la selección de proyectos o destinatarios; componentes entregados y ejecución de obras; entre otros.
- ⦿ Adicionalmente, se deberá incluir un diagrama de flujo de los Componentes del Programa como los antes mencionados.
- ⦿ Se deberá valorar lo que está haciendo el Programa respecto a lo que está plasmado en sus documentos normativos, y realizar un análisis al respecto.
- ⦿ En caso de que no se cuente con información para responder la pregunta, se deberá realizar una propuesta que guarde congruencia con la MIR del Programa.
- ⦿ Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser los Manuales de procedimientos, o documentos normativos o institucionales, o informes.
- ⦿ Es importante se haga la referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo.
- ⦿ La respuesta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 11,13, 14 15 y 18.



13. ¿Los procedimientos del Programa para recibir y registrar solicitudes de apoyo de servicios, acciones o proyectos, así como para la selección y entrega de los Componentes a la población o área de enfoque objetivo tienen las siguientes características:

- a) Incluyen criterios de elegibilidad claramente especificados, es decir, no existe ambigüedad en su redacción;
- b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras;
- c) Están sistematizados;
- d) Se difunden públicamente;

Cumplimiento	
•	Sí/No
•	Sí/No
•	Sí/No
•	Sí/No

Respuesta General: “Sí” o “No”.

Si el Programa no cuenta con procedimientos para la entrega de los Componentes a la población o área de enfoque objetivo, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”, el nivel es 0 (cero) y el criterio sería: *El Programa no cuenta con procedimientos para la entrega de los componentes a la población o área de enfoque objetivo o Los procedimientos del Programa no cuentan con ninguna de las características mencionadas en la pregunta* (cualquiera que sea el caso).

Si el Programa cuenta con información para responder la pregunta, la respuesta general es “Sí” y se debe seleccionar el nivel entre el 1 y el 4 de acuerdo con las características que cumpla.

Nivel	Criterio
1	Los procedimientos para entregar los Componentes a la población o área de enfoque objetivo cumplen con una de las características establecidas.
2	Los procedimientos para entregar los Componentes a la población o área de enfoque objetivo cumplen con dos o tres de las características establecidas.
3	Los procedimientos para entregar los Componentes a la población o área de enfoque objetivo cumplen con cuatro de las características establecidas.
4	Los procedimientos para entregar los Componentes a la población o área de enfoque objetivo cumplen con todas las características establecidas.

Consideraciones particulares:

- ⊙ En la respuesta se deben mencionar cuáles son las características establecidas que tienen los procedimientos utilizados por el Programa para la selección y entrega o proporción de los Componentes a la población o área de enfoque objetivo y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los procedimientos y las características que no tienen.



- ⦿ Se deberá valorar la calidad de la información y la calidad de análisis que poseen los documentos normativos o institucionales, informes, diagnósticos, y/o documentos utilizados por el Programa que y no solo basar su análisis en si existen o no existen dichos documentos.
- ⦿ Para valorar este reactivo, las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las Reglas de Operación del Programa (ROP) o documento normativo, manuales de procedimientos, documentos oficiales.
- ⦿ Es importante se haga la referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo.
- ⦿ La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 11, 12, 14, 15 y 18.



14. ¿El Programa recolecta información para monitorear su desempeño con las siguientes características:

- a) Es oportuna;
- b) Es confiable, es decir, se cuenta con un mecanismo de validación;
- c) Metodología empleada para su cuantificación;
- d) Está sistematizada;
- e) Es pertinente respecto de su gestión, es decir, permite medir los indicadores de Actividades y Componentes;
- f) Está actualizada y disponible para dar seguimiento de manera permanente?

Cumplimiento	
<input type="radio"/>	Sí/No
<input type="radio"/>	Sí/No
<input type="radio"/>	Sí/No
<input type="radio"/>	Sí/No
<input type="radio"/>	Sí/No
<input type="radio"/>	Sí/No

Respuesta General: “Sí” o “No”.

Si el Programa no recolecta información para monitorear su desempeño, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”, el nivel es 0 (cero) y el criterio sería: *El Programa no recolecta información para monitorear su desempeño o La información que el Programa recolecta no cuenta con ninguna de las características mencionadas en la pregunta* (cualquiera que sea el caso).

Si el Programa cuenta con información para responder la pregunta, la respuesta general es “**Sí**” y se debe seleccionar el nivel entre el 1 y el 4 de acuerdo con las características que cumpla.

I	Criterio
1	La información que recolecta el Programa cuenta con una de las características establecidas.
2	La información que recolecta el Programa cuenta con dos o tres de las características establecidas.
3	La información que recolecta el Programa cuenta con cuatro o cinco de las características establecidas.
4	La información que recolecta el Programa cuenta con todas las características establecidas.

Consideraciones particulares:

- ⊙ En la respuesta se debe señalar qué información recolecta el Programa, sus características e indicar las áreas de oportunidad que han sido detectadas y, en su caso, incorporar la propuesta para atender las áreas de oportunidad. Se entenderá por sistematizada que la información se encuentre en bases de datos y disponible



en un sistema informático; por actualizada, que contenga los datos más recientes de acuerdo con la periodicidad definida para el tipo de información. Además, identificar que la información generada para dar seguimiento al programa sea comparable a través del tiempo.

- Ⓒ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, sistemas de información, seguimiento del programa y/o MIR.
- Ⓒ Es importante se haga la referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo.
- Ⓒ La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 13, 15 y 18.



15. El Programa identifica y cuantifica los gastos en los que incurre para generar los bienes y los servicios (Componentes).

Respuesta General: No procede valoración cuantitativa.

Consideraciones particulares:

- ⊙ En la respuesta se debe explicar la metodología, las fórmulas de cuantificación, las fuentes de información utilizadas, los gastos desglosados y/o unitarios determinados, y las áreas de mejora identificadas.
- ⊙ A fin de tener una referencia, se considerará incluir en la respuesta la siguiente tabla:

Nombre del componente	Fuente de Financiamiento	Aprobado (A)	% A del Cn	Modificado (M)	% M del Cn	Ejercido (E)	% E del Cn
C1							
...							
Cn							
Total ^D							

Cn. C- componente, n número total de componentes existentes en la MIR; por lo que se indica que se deberán incorporar los Componentes que existan en la MIR del Programa.

D. El denominador se obtiene respecto de la suma de todos los componentes que integran el Programa de acuerdo al momento contable (Aprobado, Modificado y Ejercido).

Por ejemplo: Si tenemos dos componentes, se tendrá que señalar la fuente de financiamiento⁷ de cada uno de ellos de acuerdo al momento contable y el porcentaje correspondiente en comparación al total de cada momento contable.

Nombre del componente	Fuente de Financiamiento	Aprobado ^A	(A del C _{1,2/D}) * 100	Modificado ^M	(M del C _{1,2/D}) * 100	Ejercido ^E	(E del C _{1,2/D}) * 100
C1	Recursos Fiscales	\$500	33%	\$550	27%	\$450	26%
C2	Recursos Federales	\$1,000	67%	\$1,500	73%	\$1,300	74%
Total ^D		\$1,500	100%	\$2,050	100%	\$1,750	100%

Nota: Se ejemplifica el ejercicio de la columna A (Aprobado) (A del C1/D)*100:

Sustituyendo quedaría:

$(500/1500) = 0.333 * 100 = 33.33\%$ (Para efectos prácticos se sugiere que la cifra se redondee)

La operación se repetiría para el Componente 2:

Sustituyendo quedaría:

$(1000/1500) = 0.666 * 100 = 66.66\%$ (Para efectos prácticos se sugiere que la cifra se redondee)

Se desarrollaría la misma sustitución para la columna de M (Modificado) y E (Ejercido).

⁷ Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC). (2016). Clasificador por fuentes de financiamiento. Diario Oficial de la Federación. N.D



- ⊙ Se deberán indicar las fuentes de financiamiento del Programa a partir del origen de su financiamiento; los montos de cada una de ellas correspondientes (aprobados y ejercidos), y en caso de que existan diferencias entre el presupuesto ejercido y el aprobado, se deberán detallar y documentar las causas.
- ⊙ Se debe explicar cuánto del total del presupuesto del programa llega a la población atendida en bienes y/o servicios, monetarios o no monetarios.
- ⊙ Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser los documentos oficiales, o en su caso la información que sea publicada en los sitios de Transparencia Fiscal del Estado de Puebla (<http://www.transparenciafiscal.puebla.gob.mx/>), Ley General de Contabilidad Gubernamental (<http://lgcg.puebla.gob.mx/>), la Cuenta Pública (<http://cuentapublica.puebla.gob.mx/>) e información contable con las que cuente la unidad responsable.
- ⊙ Es importante se haga la referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo.
- ⊙ La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 13, 14 y 18.



V. Análisis de Resultados del Programa

16. ¿En qué medida la articulación de las acciones de los actores es adecuada para lograr la coordinación necesaria para la consecución de objetivos?

Respuesta General: No procede valoración cuantitativa.

Consideraciones particulares:

- ⊙ Se entenderá como acción a la interacción de los actores que hay dentro de la institución para lograr el objetivo del Programa.
- ⊙ Describir en la respuesta el tipo de mecanismo de supervisión y seguimiento con el que cuenta el Programa.
- ⊙ Se deberá valorar la calidad de la información y la calidad de análisis que poseen los documentos normativos o institucionales, informes, diagnósticos, y/o documentos utilizados por el Programa y no solo basar su análisis en si existen o no existen dichos documentos.
- ⊙ Analizar si ¿existen mecanismos de supervisión y seguimiento adicionales a los que se reportan obligatoriamente (SIAF, SEE, entre otros) para contribuir al cumplimiento de los objetivos del programa? En caso de que cuente con mecanismos de supervisión y seguimiento, analizar si son adecuados o no, e integrar el siguiente cuadro.

No.	Descripción	¿Han contribuido al cumplimiento de los objetivos del Programa?	Recomendación de mejora
		Sí / Parcialmente / No	

En caso de que no cuente con mecanismos de supervisión y seguimiento integrar el siguiente cuadro.



Sugerencia de implementación	Descripción

- ⊙ Para valorar este reactivo se debe utilizar como mínimo los documentos normativos o institucionales, informes, diagnósticos, fichas técnicas, MIR y/o documentos utilizados por el programa que contengan información el cumplimiento de los objetivos.
- ⊙ Es importante se haga la referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo.
- ⊙ La respuesta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas 17, 18, 19 y 20.



17. ¿La Unidad Responsable de la operación del Programa cuenta con un plan de trabajo o documento en el que identifique modificaciones que deban de realizarse en el diseño o en su operación que incidan para mejorar el desempeño del Programa?

Respuesta General: No procede valoración cuantitativa.

Consideraciones particulares:

- ⦿ Se deberán justificar las propuestas de cambios referentes al diseño u operación del Programa. En caso de que no se considere necesario algún cambio en particular, se deberá justificar brevemente el motivo.
- ⦿ Se deberá valorar la calidad de la información y la calidad de análisis que poseen los documentos normativos o institucionales, informes, diagnósticos, y/o documentos utilizados por el Programa y no solo basar su análisis en si existen o no existen dichos documentos.
- ⦿ En la respuesta se deben señalar los documentos o informes que ha utilizado la unidad responsable para generar cambios para la mejora del Programa, así como indicar la frecuencia y metodología utilizada para realizarlos.
- ⦿ Es importante se haga la referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo.
- ⦿ La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta a las preguntas 3, 16, 18, 19 y 20.



18. ¿Se cuenta con un avance de los indicadores de resultados (Fin y Propósito) de la MIR del Programa respecto de sus metas?

Respuesta General: “Sí” o “No”.

Si el Programa no cuenta con documentación ni evidencias del reporte de avances de sus indicadores, se deberá considerar información inexistente y, por lo tanto, la respuesta deberá ser “**No**”, el nivel es 0 (cero) y el criterio sería: *El Programa no cuenta con evidencias del avance de sus indicadores o El Programa no presenta avances de sus indicadores.*

Si el Programa cuenta con información para responder a la pregunta, es decir, si la respuesta fuera “**Sí**” deberá seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterio
1	Menos de 30% de los indicadores del Programa, que debieron haber reportado avances en el periodo de entre 85% y 115% (Alto y Medio Alto).
2	Entre 30% y menos de 60% de los indicadores del Programa, que debieron haber reportado avances en el periodo de entre 85% y 115% (Alto y Medio Alto).
3	Entre 60% y menos de 85% de los indicadores del Programa, que debieron haber reportado avances en el periodo de entre 85% y 115% (Alto y Medio Alto).
4	Entre 85% y 100% de los indicadores del Programa, que debieron haber reportado avances en el periodo de entre 85% y 115% (Alto y Medio Alto).

Nota: Si es mayor al 115% se deberán reconsiderar las metas establecidas.

Consideraciones particulares:

- ⦿ Para responder esta pregunta se debe de verificar si las metas de los indicadores de la MIR cuentan con unidad de medida; están orientadas a impulsar el desempeño, es decir, no son laxas; son factibles de alcanzar considerando los plazos y los recursos humanos y financieros con los que cuenta el programa y si se analizaron y cuantificaron para su establecimiento.

- ⦿ Asimismo, señalar el indicador, la meta y su avance alcanzado e indicar los resultados específicos identificados por indicador y argumentar, en su caso, la suficiencia de los resultados, así como la vigencia de los mismos; es decir, si la medición se realizó utilizando fuentes de información actualizadas.



- Se debe incluir la siguiente tabla en la respuesta:

Avance de los indicadores estratégicos												
(Poner año de inicio del Programa)							...	2022				
Presupuesto devengado:								Presupuesto devengado:				
Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Frecuencia de Medición	Meta	Valor Alcanzado	Avance (%)	...	Nombre del Indicador	Frecuencia de Medición	Meta	Valor Alcanzado	Avance (%)	
						...						
						...						
						...						

*Nota: El cuadro se integrará desde el año en el que inició operaciones el Programa.

- Se deben incluir todos los indicadores estratégicos
- Si no se cuenta con información se deberá indicar S/I, Sin Información.

- En caso de que el Programa no haya registrado el avance de algún indicador de acuerdo a su frecuencia de medición, deberá presentar la justificación correspondiente y se deberá contabilizar el avance de ese indicador en 0. En aquellos casos en que el indicador no presente avances y se cuente con una justificación válida (a criterio del evaluador), podrá no ser considerado ese indicador para el cálculo del promedio; en caso contrario, deberá considerarse en 0 para el cálculo del promedio.
- Para la justificación del nulo avance, el evaluador tendrá que realizar un análisis en el que se describa las causas por las cuáles no se cuenta con información o avance en el indicador correspondiente, así como emitir las recomendaciones que permitan contar con información del desempeño del Programa.
- Asimismo, se debe realizar una valoración por nivel de objetivo (Fin, Propósito, Componentes y Actividades) respecto al avance de los indicadores en relación con los valores alcanzados anteriores y la congruencia entre los resultados obtenidos del Programa y los recursos ejercidos.
- Describir en una breve redacción los principales resultados del indicador, ya sea con respecto al inicio del programa, el año inmediato anterior y/o respecto a la meta establecida.
- Asimismo, se deberá integrar el Anexo 2 "Metas del Programa".



- Ⓒ Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán los portales de Cuenta Pública o de Cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ⓒ Es importante se haga la referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo.
- Ⓒ La respuesta deberá ser consistente con la respuesta de las preguntas 16, 17,19 y 20.



19. Existe congruencia entre los resultados obtenidos del Programa y los recursos ejercidos, es decir, del ejercicio de los recursos presupuestales con relación al nivel de cumplimiento de las metas considerando todos los ejercicios fiscales desde la creación del Programa.

Respuesta General: “Sí” o “No”.

Si no es posible realizar el análisis de la congruencia de las Metas contra el Presupuesto, debido a cambios dentro del programa la respuesta es “**No**”, el nivel es 0 (cero) y el criterio sería: *No es posible analizar la congruencia entre los resultados obtenidos del Programa y los recursos ejercidos.*

Si el Programa cuenta con información para realizar el análisis de la congruencia de las Metas contra el Presupuesto, la respuesta general es “**Sí**” y se debe seleccionar el nivel entre el 1 y el 4 de acuerdo a los siguientes criterios

Nivel	Criterio
1	El resultado del cociente esta entre 0 y .5, por lo que existe muy poca congruencia entre los resultados obtenidos del Programa y los recursos ejercidos es mala
2	El resultado del cociente esta entre .6 y .99, por lo que existe poca congruencia entre los resultados obtenidos del Programa y los recursos ejercidos.
3	El resultado del cociente es =1, por lo que existe congruencia entre los resultados obtenidos del Programa y los recursos ejercidos.
4	El resultado del cociente es >1, por lo que existe una congruencia alta entre los resultados obtenidos del Programa y los recursos ejercidos.

Consideraciones particulares:

- ⊙ En la respuesta se debe mencionar de manera explícita si se identifica congruencia entre los resultados obtenidos por el Programa y los recursos asignados; destacando aquellos resultados que, aun teniendo recursos presupuestales suficientes, no se hubiesen obtenido los resultados esperados. Determinar si el monto de los recursos presupuestales que son asignados al Programa es suficiente para obtener los resultados esperados en términos de las metas establecidas.
- ⊙ Deberá analizarse la correspondencia entre los aumentos o disminuciones presupuestarias, con respecto a los ajustes que se hayan realizado en las metas programadas de los indicadores estratégicos o de gestión. De igual forma, deberá presentarse un análisis de la evolución del presupuesto Aprobado, Modificado y Ejercido, desde año de creación hasta el ejercicio evaluado, considerando las características de los bienes o servicios que brinda, y cómo estos han cambiado a través del tiempo.



- Se deberá analizar la relación entre los recursos presupuestarios y los resultados obtenidos, calculando la variación anual de las metas a nivel propósito respecto de la variación anual de su presupuesto. Para ello, se considerará el siguiente cociente:

$$V(M, P)_t = \frac{\frac{M_t}{M_{t-1}}}{\frac{P_t}{P_{t-1}}}$$

En donde,

$V(M, P)_t$ es la variación que identifica cómo cambian las metas con respecto a las variaciones en el presupuesto de un ejercicio a otro.

M_t son las metas modificadas del ejercicio fiscal analizado.

M_{t-1} son las metas alcanzadas en el ejercicio fiscal anterior.

P_t es el presupuesto modificado del ejercicio fiscal analizado.

P_{t-1} es el presupuesto ejercido del ejercicio fiscal anterior en términos reales.

Cuando el sentido de los indicadores es decreciente (es decir, su meta es disminuir el fenómeno observado) su variación anual se calcula de manera inversa, para ser congruente con el sentido esperado.

La fórmula arrojará un cociente, el cual se analizará con base en la siguiente ponderación:

Valor del Cociente	Interpretación
≥ 1	El Programa está ejerciendo de manera adecuada sus recursos.
< 1	El Programa no está ejerciendo de manera adecuada sus recursos.

Es importante señalar, que pese a que se obtenga un valor mayor a 1, se tendrán que analizar si la programación de las metas es adecuada considerando los recursos recibidos.

- En caso de que las metas no sean comparables entre un año y otro (debido a un cambio en la unidad de medida u otro factor), se deberá explicitar en el análisis correspondiente.
- Para cumplir con el objetivo de la pregunta la instancia evaluadora podrá apoyarse de la fórmula propuesta, sin embargo, podrá aplicar la o las fórmulas que considere pertinentes.
- Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser: los documentos normativos, programáticos y financieros, donde se haga explícito el control y el seguimiento de los recursos presupuestales y se describa la relación con el programa de trabajo del Programa. Asimismo, los documentos que contengan la información sobre el cumplimiento de las metas de los indicadores de desempeño, fundamentalmente, los relacionados con las poblaciones Potencial y Objetivo. También pueden considerarse los resultados de las evaluaciones de desempeño, resultados o impacto.



- Ⓒ Es importante se haga la referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo.
- Ⓒ La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de las preguntas 3, 16, 17, 18 y 20.



20. El Programa cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción de su población atendida con las siguientes características:

- a) Su aplicación se realiza de manera que no se induzcan las respuestas;
- b) Corresponden a las características de la población, usuarios o área de enfoque atendida;
- c) Los resultados se utilizan para mejorar su gestión y cuenta con evidencia para validar su aplicación;
- d) Los resultados que arrojan son representativos?

Cumplimiento
• Sí/No
• Sí/No
• Sí/No
• Sí/No

Respuesta General: “Sí” o “No”.

Si el Programa no cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción o la opinión de su población atendida, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”, el nivel es 0 (cero) y el criterio sería: *El Programa no cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción o la opinión de la población atendida con la entrega de los componentes o Los instrumentos que tiene el Programa no cuentan con ninguna de las características mencionadas en la pregunta (cualquiera que sea el caso).*

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

Nivel	Criterio
1	Los instrumentos para medir el grado de satisfacción o la opinión de la población atendida por el Programa cumplen con una de las características establecidas en la pregunta.
2	Los instrumentos para medir el grado de satisfacción o la opinión de la población atendida por el Programa cumplen con dos de las características establecidas en la pregunta.
3	Los instrumentos para medir el grado de satisfacción o la opinión de la población atendida por el Programa cumplen con tres de las características establecidas en la pregunta.
4	Los instrumentos para medir el grado de satisfacción o la opinión de la población atendida por el Programa cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.

Consideraciones particulares:

- ⦿ En caso de que el Programa no cuente con instrumentos para medir el grado de satisfacción de su población atendida debido a que normativamente no debe contar con ellos, en la valoración en la pregunta corresponderá un No Aplica (N/A), acompañado de una justificación y no será considerada la pregunta dentro de la valoración del final del Programa



- ⊙ En la respuesta se deben indicar qué características tienen los instrumentos, los resultados de los mismos y la frecuencia de su aplicación. Asimismo, se deberán describir las principales características con los que cuentan los instrumentos que permiten medir la satisfacción o la opinión de la población atendida.
- ⊙ Se deberá valorar la calidad de la información y la calidad de análisis que poseen los documentos normativos o institucionales, informes, diagnósticos, y/o documentos utilizados por el Programa que contengan información sobre los instrumentos para medir el grado de satisfacción o la opinión de su población atendida y no solo basar su análisis en si existen o no existen dichos documentos.
- ⊙ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser estudios y/o evaluaciones (internas o externas); metodologías e instrumentos, así como resultados de las encuestas de satisfacción aplicadas a la población atendida.
- ⊙ Es importante se haga la referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo.
- ⊙ La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de las preguntas 16,17, 18 y 19.



VI. Transparencia y rendición de cuentas

21. El Programa cuenta con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas con las siguientes características:

	Cumplimiento
a) Las Reglas de Operación (ROP), documento normativo o institucional están disponibles en una página electrónica;	• Sí/No
b) Los resultados principales del programa así como la información para monitorear su desempeño, están actualizados, son públicos y se difunden en una página electrónica;	• Sí/No
c) Se cuenta con procedimientos para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información acorde a lo establecido en la normatividad aplicable; y	• Sí/No
d) La dependencia o entidad que opera el Programa propicia la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas y a su vez genera las condiciones que permitan que ésta permee en los términos que señala la normatividad aplicable?	• Sí/No

Respuesta General: “Sí” o “No”.

Si el Programa no cuenta con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas o los mecanismos no tienen al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”, el nivel es 0 (cero) y el criterio sería: *El Programa no cuenta con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas o El Programa no cuenta con ninguna de las características mencionadas en la pregunta* (cualquiera que sea el caso).

Si el Programa cuenta con información para responder la pregunta, la respuesta general es “**Sí**” y se debe seleccionar el nivel entre el 1 y el 4 de acuerdo con las características que cumpla.

Nivel	Criterio
1	Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas del Programa tienen una de las características establecidas.
2	Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas del Programa tienen dos de las características establecidas.
3	Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas del Programa tienen tres de las características establecidas.
4	Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas del Programa tienen todas las características establecidas.



Consideraciones particulares:

- ⦿ En la respuesta se deben indicar los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas existentes, los medios de difusión de dichos mecanismos y propuestas para las áreas de oportunidad identificadas. Los resultados principales se refieren a resultados a nivel de Fin, Propósito y/o Componentes.

- ⦿ Se deberá valorar la calidad de la información y la calidad de análisis que poseen los documentos normativos o institucionales, informes, diagnósticos, y/o documentos utilizados por el Programa que contengan información sobre los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas y no solo basar su análisis en si existen o no existen dichos documentos.

- ⦿ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las Reglas de Operación (ROP) o documento normativo del programa, documentos oficiales, página de internet, así como recursos de revisión de las solicitudes de información y las resoluciones de los recursos de revisión.

- ⦿ Es importante se haga la referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo.

- ⦿ La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de las preguntas 4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19 y 20.



Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas del Programa

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

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

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

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



Valoración Final de la Consistencia y Resultados del Programa

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

Para la valoración se establece el siguiente cuadro:

Apartados	Nivel	Justificación
I. Diseño del Programa.		
II. Planeación y contribución del Programa.		
III. Cobertura y focalización del Programa		
IV. Operación del Programa.		
V. Análisis de resultados del Programa.		
VI. Transparencia y rendición de cuentas.		
Nivel de promedio del total de apartados		

Nivel = Nivel promedio por apartado

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



Hallazgos y recomendaciones clasificadas por apartado

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

Diseño del Programa. ^{a/}				
No. ^{b/}	Hallazgo ^{c/}	Recomendación ^{d/}	Referencia de pregunta(s) ^{e/}	Mejora esperada ^{f/}
1				
2				
3				
⋮				
n				

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

a/ Nombre del apartado de la evaluación.

b/ Número consecutivo de la recomendación, según el orden de prioridad que la Instancia Evaluadora Externa determine.

c/ Descripción de Los hallazgos identificados del análisis de la sección.

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

e/ Número de la pregunta(s) específica(s) en las que se basa el hallazgo, recomendación y mejora esperada.

f/ Mejora esperada luego de la implementación de la recomendación correspondiente.



Conclusiones

- ⦿ En este apartado se establecerán las conclusiones de manera precisa y fundamentada en el análisis de todos los elementos abordados en la evaluación realizada.
- ⦿ Dichas conclusiones deben ser orientadas a la toma de decisiones para identificar recomendaciones que contribuyan al cumplimiento de sus metas y objetivos.

Bibliografía

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



Contenido mínimo del informe de evaluación

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

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

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

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

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

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



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

(Ver el Formato CONAC al final del documento.)



Anexo 1 “Propuesta de mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados”

Fin					
Objetivo	Indicador	Medios de Verificación			Supuesto
Tipo		Dimensión	Frecuencia	Meta	Método de Cálculo

Propósito					
Objetivo	Indicador	Medios de Verificación			Supuesto
Tipo		Dimensión	Frecuencia	Meta	Método de Cálculo

Componente 1					
Objetivo	Indicador	Medios de Verificación			Supuesto
Tipo		Dimensión	Frecuencia	Meta	Método de Cálculo

Componente 2					
Objetivo	Indicador	Medios de Verificación			Supuesto
Tipo		Dimensión	Frecuencia	Meta	Método de Cálculo

Nota: Incluir los Componentes necesarios para el programa evaluado.



Anexo 2 “Metas del Programa”

Nivel del Objetivo	Nombre del indicador	Meta	Unidad de Medida	Justificación	Orientada a impulsar el desempeño	Justificación	Factible	Justificación	Propuesta de Mejora	Características
						...				
									% Cumplimiento Total ^B	

Nota.

Se deben incluir todos los indicadores de cada uno de los niveles hasta el nivel de Componentes.

A.- Es el porcentaje de cumplimiento de manera individual de cada uno de los niveles de objetivo

B.- Es el promedio aritmético de los porcentajes obtenidos en A



Ficha Técnica con los datos generales de la evaluación

Datos generales de la Evaluación			
Nombre o denominación de la evaluación	<i>[Especificar el nombre de la evaluación considerando su tipo y ejercicio evaluado]</i>		
Nombre o denominación del programa evaluado	<i>[Indicar el nombre del Programa sujeto a evaluación, de acuerdo con lo establecido en la MIR, señalando su modalidad y clave]</i>		
Unidad Responsable de la operación/coordination del programa	Titular de la unidad responsable de la operación del programa		
<i>[Especificar la(s) unidad(es) responsable(s) de la administración, operación y ejecución de los programas, subprogramas y proyectos del Programa evaluado correspondientes a las dependencias y entidades]</i>	<i>[Indicar el nombre del(a) Titular de la Unidad Responsable de la operación del Programa]</i>		
Año del PAE en el que se estableció la evaluación	Tipo de evaluación	Año de conclusión y entrega de la evaluación	
<i>[Especificar el ejercicio fiscal al que corresponde el PAE en la que fue programada la evaluación]</i>	<i>[Especificar el tipo de evaluación de acuerdo con los Lineamientos de evaluación, el nombre de la evaluación y con lo establecido en el PAE]</i>	<i>[Indicar el año en que se concluyó la evaluación]</i>	
Datos de la Instancia Evaluadora Externa			
Nombre de la Instancia Evaluadora Externa	<i>[Indicar el nombre de la firma, consultoría u organización que realizó la evaluación]</i>		
Nombre del(a) coordinador(a) externo(a) de la evaluación	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica
<i>[Especificar el nombre del(a) responsable de la coordinación de la evaluación de la Instancia Evaluadora Externa]</i>	<i>[Estudios de posgrado en ciencias sociales, económicas, historia, antropología, ciencia política, administración pública o afines]</i>	<i>[Experiencia en evaluaciones de programas, políticas y/o investigaciones en materia de evaluación]</i>	<i>[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]</i>



Nombre de los(as) Principales colaboradores(as) del(a) coordinador(a) de la evaluación	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica
<p>[Especificar los nombres de los(as) colaboradores(as) principales del(a) coordinador(a) de la evaluación]</p>	<p>[Licenciatura o estudios de posgrado en ciencias sociales, económicas, historia, antropología, ciencia política, psicología, administración pública o ingeniería]</p>	<p>[Experiencia en evaluaciones de programas, políticas y/o investigaciones en materia de evaluación]</p>	<p>[Experiencia en trabajo de gabinete y de campo, estudios etnográficos, diseño de encuestas y cuestionarios, en temas de ingeniería de procesos, Metodología de Marco Lógico y en evaluación de programas públicos]</p>
<p>Unidad Administrativa responsable de la Coordinación de la evaluación</p>	<p>[De acuerdo con lo señalado en el PAE, especificar la Institución y Unidad Administrativa a la que corresponde la coordinación de la evaluación]</p>	<p>Nombre del(a) Titular de la unidad administrativa responsable de coordinar la evaluación (Área de Evaluación)</p>	<p>[Especificar el nombre del(a) Titular de la Unidad responsable de dar seguimiento a la evaluación que funge como Área de Evaluación]</p>
<p>Nombres de los(as) servidores(as) públicos(as), adscritos(as) a la unidad administrativa responsable de coordinar la evaluación, que coadyuvaron con la revisión técnica de la evaluación</p>		<p>[Especificar los nombres de los(as) colaboradores(as) principales del titular de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación, respecto de la revisión técnica de la misma]</p>	
<p>Forma de contratación de la Instancia Evaluadora Externa</p>	<p>Costo total de la evaluación con IVA incluido</p>	<p>Fuente de Financiamiento</p>	
<p>[Indicar el tipo de contratación de la Instancia Evaluadora Externa; Especificar el tipo de procedimiento de contratación de la Instancia Evaluadora Externa, consistente con los tipos de adjudicación establecidos en la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público]</p>	<p>[Especificar el costo total unitario de la evaluación, incluyendo el IVA (en caso de que se haya causado) por ejemplo: \$X.XX IVA incluido]</p>	<p>[Indicar el tipo de financiamiento de la evaluación]</p>	



Formato CONAC

1. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN	
1.1 Nombre de la evaluación:	
1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa):	
1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa):	
1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece:	
Nombre:	
Unidad administrativa:	
1.5 Objetivo general de la evaluación:	
1.6 Objetivos específicos de la evaluación:	
1.7 Metodología utilizada en la evaluación:	
Instrumentos de recolección de información:	
Cuestionarios ___ Entrevistas ___ Formatos ___ Otros ___ Especifique:	
Descripción de las técnicas y modelos utilizados:	
2. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN	
2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación:	
2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del programa, estrategia o instituciones.	



2.2.1 Fortalezas:

--

2.2.2 Oportunidades:

--

2.2.3 Debilidades:

--

2.2.4 Amenazas:

--

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN

3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:

--

3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia:

--

4. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA EXTERNA

4.1 Nombre del coordinador de la evaluación:

--

4.2 Cargo:

--

4.3 Institución a la que pertenece:

--

4.4 Principales colaboradores:

--

4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación:

--

4.6 Teléfono (con clave lada):

--



5. IDENTIFICACIÓN DEL (LOS) PROGRAMA(S)

5.1 Nombre del programa evaluado:

--

5.2 Clave del Programa:

--

5.3 Ente público coordinador del Programa:

--

5.4 Poder público al que pertenece el Programa:

Poder Ejecutivo Poder Legislativo Poder Judicial Ente Autónomo

5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece el programa:

Federal Estatal Local

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

--

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

--

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

--

6. DATOS DE CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN

6.1 Tipo de contratación:

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

6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación:

--

6.3 Costo total de la evaluación:

--

6.4 Fuente de Financiamiento:

--



7. DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN

7.1 Difusión en internet de la evaluación:

7.2 Difusión en internet del formato: