

PAE 2020

Términos de Referencia para la Evaluación de Tipo Específica de Resultados de Subsidios y Convenios del Gasto Federalizado

EJERCICIO FISCAL 2019



**Gobierno
de Puebla**

Hacer historia. Hacer futuro.



Secretaría de
Planeación y Finanzas

Gobierno de Puebla



Puebla

2019 - 2024

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS

SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN

Índice

Glosario	1
Siglas y acrónimos	4
Presentación.....	5
Marco legal.....	7
Sobre los Subsidios y Convenios sujetos de evaluación.....	8
Objetivo general de la evaluación de Subsidios y Convenios.....	10
Objetivos específicos del análisis de resultados	10
Alcances de la evaluación.....	10
Descripción general del servicio	10
Productos y plazos de entrega.....	13
Perfil de la Instancia Evaluadora.....	16
Responsabilidad y compromisos	17
Punto de entrega de los productos.....	19
Mecanismos de Administración, Verificación y Aceptación del Servicio.....	20
Condiciones generales.....	21
Características de los Subsidios o Convenios.....	22
Criterios Técnicos para la evaluación de resultados de Subsidios y Convenios Federales.....	24
Secciones temáticas.....	24
Criterios generales para responder las preguntas.....	24
Formato de respuesta	26
Consideraciones para dar respuesta.....	26
Guía para el análisis de resultados del Subsidio o Convenio.....	28
Temática I. Planeación estratégica.....	28

Temática II. Generación de información para la rendición de cuentas y transparencia.....	40
Temática III. Calidad de la información	55
Temática IV. Análisis de resultados	65
Hallazgos.....	75
Análisis FODA.....	75
Recomendaciones	77
Valoración Final del Subsidio o Convenio de la Evaluación de Resultados.....	78
Conclusiones.....	79
Anexo 1. Indicadores de la MIR federal 2019 del (Nombre del Subsidio o Convenio).....	80
Anexo 2. Pp a través de los cuales se ejercieron los recursos del (Nombre del Subsidio o Convenio) en el estado de Puebla en 2019.....	80
Anexo 3. Indicadores de los Pp a través de los cuales se ejercieron los recursos del (Nombre del Subsidio o Convenio) en el estado de Puebla en 2019.	81
Anexo 4 . Vinculación del (Nombre del Subsidio o Convenio) con los objetivos del PND, Planes de los programas especiales, sectoriales o estrategias federales vigentes.....	82
Anexo 5. Composición del presupuesto 2019 de los Pp a través de las cuales se ejecutaron los recursos del (Nombre del Subsidio o Convenio) con otras fuentes de financiamiento.....	82
Anexo 6. Complementariedad del (Nombre del Subsidio o Convenio) con otros Programas Públicos (federales o estatales que operan en el estado).	82
Anexo 7. Reportes Trimestrales del (Nombre del Subsidio o Convenio) a través del SRFT	84
Anexo 8. Análisis de la información reportada por las dependencias o entidades para monitorear el desempeño del (Nombre del Subsidio o Convenio) a nivel estatal.....	85
Anexo 9. Evaluaciones del desempeño del (Nombre del Subsidio o Convenio) realizadas por el Gobierno del Estado de Puebla.....	86
Anexo 10. Vinculación de los indicadores de los Pp con los objetivos del (Nombre del Subsidio o Convenio).....	87

Anexo 11. Análisis de los indicadores desempeño federales del (Nombre del Subsidio o Convenio).....	88
Anexo 12. Análisis de las metas de los indicadores desempeño federales del (Nombre del Subsidio o Convenio).....	88
Anexo 13. Análisis de los indicadores de desempeño estatales vinculados al (Nombre del Subsidio o Convenio).....	89
Anexo 14. Análisis de las metas de los indicadores desempeño estatales vinculados al (Nombre del Subsidio o Convenio).	90
Anexo 15. Avance en el cumplimiento de las metas de los indicadores de la MIR federal del (Nombre del Subsidio o Convenio).	91
Anexo 16. Avance en el cumplimiento de las metas de los indicadores de los Pp a través de los cuales se ejercieron los recursos del (Nombre del Subsidio o Convenio).....	92
Anexo 17. Información de las acciones o proyectos financiados con recursos del (Nombre del Subsidio o Convenio) en 2019.	93
Anexo 18. Información financiera sobre las acciones y obras del (Nombre del Subsidio o Convenio) en 2019 (ejemplo)	94
Anexo 19. Presupuesto del (Nombre del Subsidio o Convenio) en 2019 por capítulo de gasto.....	95
Ficha técnica con los datos generales de la evaluación	97



Glosario

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

Convenios: son acuerdos que las dependencias del Gobierno Federal firman con las entidades federativas con el propósito de otorgarles recursos presupuestales de las dependencias y entidades públicas, para el cumplimiento de diversos objetivos de los programas federales.

Dependencias: Son las unidades responsables que auxilian al Titular del Poder Ejecutivo en el estudio, planeación y despacho de los negocios de los diversos ramos de la Administración Pública Centralizada del Estado.

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

Entidades: Son órganos auxiliares de la Administración Pública del Estado, como los organismos públicos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria, los fideicomisos públicos, las comisiones y demás órganos de carácter público que funcionen en el Estado, cualquiera que sea la forma o estructura legal que adopten.

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

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

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



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. Impacta de manera directa en la población o área de enfoque.

Indicadores de Desempeño: los indicadores con sus respectivas metas, corresponden a un índice, medida, cociente o fórmula que permite establecer un parámetro de medición de lo que se pretende lograr, expresado en términos de cobertura, eficiencia, impacto económico y social, calidad y equidad. En otras palabras, los indicadores deben permitir medir resultados: la calidad, no sólo la cantidad, de los bienes y servicios provistos; la eficiencia de las actividades desempeñadas por las dependencias y entidades; la consistencia de los procesos; el impacto social y económico de la acción gubernamental y los efectos de la implantación de mejores prácticas.

Instancia Evaluadora: instancia independiente de las instituciones que ejercen recursos públicos, para evaluar los resultados con base en indicadores, a fin de verificar el cumplimiento de los objetivos a los que se encuentran destinados los Fondos de Aportaciones Federales conforme a la Fracción V del artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal, así como los Subsidios y Convenios.

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

Metodología de Marco Lógico: facilita el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de programas presupuestarios; el uso de la MML es cada vez más generalizado como herramienta de administración de programas y proyectos, pues con base en ella es posible: presentar de forma sistemática y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad; identificar y definir los factores externos al programa que pueden influir en el cumplimiento de objetivos; evaluar el avance en la consecución de los objetivos y examinar el desempeño del programa en todas sus etapas.

Presupuesto Basado en Resultados: significa un proceso basado en consideraciones objetivas para la



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

Población objetivo: A la población que el programa presupuestario tiene planeado o programado atender y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normatividad. Se podrá entender como área de enfoque objetivo cuando un programa o acción de beneficio no se cuantifica por población.

Postura Institucional: Formalización establecida por una Dependencia o Entidad de la APE mediante un DIT respecto a las recomendaciones de los ASM que acepta o no implementar para la mejora de sus programas y políticas públicas que fueron sujetos de procesos de evaluación del desempeño por el SED

Portal SED: Sitio web en Internet con dirección <http://evaluacion.puebla.gob.mx>, donde el Sistema de Evaluación del Desempeño de la APE publica la información inherente de las acciones de la evaluación del desempeño de acuerdo con el marco legal aplicable.

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

Subsidios: Recursos que son entregados a las entidades federativas y municipios a través de diversos ramos de la Administración Pública Centralizada. Estos se destinan para apoyar el desarrollo conforme a lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables y se ejercen de acuerdo a lo señalado en el PEF de cada año.

Unidades Responsables: Aquellas Unidades Administrativas de las Dependencias y Entidades que forman parte de la Administración Pública Estatal, encargadas del diseño y ejecución de las políticas y programas a las que se dota de asignación presupuestaria.



Siglas y acrónimos

APE. Administración Pública Estatal.

ASM. Aspectos Susceptibles de Mejora.

CONAC. Consejo Nacional de Armonización Contable.

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

DEV: Dirección de Evaluación, adscrita a la Subsecretaría de Planeación de la Secretaría de Planeación y Finanzas.

DIT: Documento Institucional de Trabajo

CE: Coordinadora de la Evaluación (DEV)

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

IE: Instancia Evaluadora

LCF. Ley de Coordinación fiscal

MML. Metodología del Marco Lógico.

PAE. Programa Anual de Evaluación del Desempeño.

PbR. Presupuesto basado en Resultados.

Pp. Programa Presupuestario.

SED. Sistema de Evaluación del Desempeño.

SRFT. Sistema de Reporte de los Recursos Federales Transferidos

TdR. Términos de Referencia.



Presentación

El Sistema de Evaluación del Desempeño tiene como objetivo principal el verificar y monitorear el cumplimiento de objetivos y metas, con base en los indicadores estratégicos y de gestión que den a conocer los resultados de la aplicación de los recursos federales en la entidad federativa, bajo los principios de eficiencia, economía, eficacia y la calidad de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal (APE).

La Secretaría de Planeación y Finanzas (SPF) del Estado de Puebla como instancia técnica competente de coordinar el SED, ha unido esfuerzos con las demás dependencias y entidades de la APE, a fin de consolidar el Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño (PbR-SED), ya que el estado al implementar el Modelo de Gestión para Resultados es importante que los programas presupuestarios creen valor público y mejoren el bienestar de la población. Asimismo, en el ámbito normativo, dichos esfuerzos dan cumplimiento a la Reforma Constitucional publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de mayo de 2008, específicamente en el artículo 134, el cual establece que *“los recursos económicos de que dispongan la Federación, las Entidades Federativas, los Municipios y las Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados”*, siendo la evaluación uno de los métodos para mejorar la gestión, el manejo y uso racional del gasto público, así como contribuir a la transparencia y rendición de cuentas de la acción gubernamental.

Al respecto, es importante señalar que, para la consecución del objetivo del SED, corresponde a la Coordinadora de la Evaluación (CE), que en apego a las atribuciones conferidas en el artículo 17 del Reglamento Interior de la SPF, se trata de una Unidad Administrativa adscrita a la Subsecretaría de Planeación.

Con base en lo anterior expuesto, la CE coordina y elabora el Programa Anual de Evaluación (PAE), el cual es un instrumento de planeación, normado en el artículo 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en el que se indica con precisión los objetivos, las consideraciones, el calendario de ejecución, las actividades a realizar en el ejercicio, las Unidades Responsables de llevar a cabo cada actividad y la descripción de las evaluaciones que deberán realizarse en el ejercicio fiscal correspondiente, así como las fechas de publicación de las metodologías diseñadas para realizar la valoración sistemática e integral de las políticas y programas públicos seleccionados mediante el diagnóstico de necesidades de evaluación.

En virtud de lo anterior, la Dirección de Evaluación como Coordinadora de la Evaluación, tiene a su cargo



la evaluación de los recursos de los Fondos, Subsidios y Convenios que han sido ministrados al estado de Puebla, los cuales preferiblemente serán evaluados a través de organismos independientes expertos en la materia y que estos sean autónomos a los ejecutores de los recursos a evaluar. Es por ello que se emiten los presentes Términos de Referencia (TdR) para la evaluación de tipo Específica de Resultados del Ramo 33, dando cumplimiento a lo estipulado en el PAE 2020, a fin de establecer las especificaciones técnicas y metodológicas para el desarrollo de las evaluaciones correspondientes.





Marco legal

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 85 fracción I, 110, 111 segundo párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; 54 y 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 1 párrafo primero, 10 párrafo once y 25 fracción VIII del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019, en los que se establece que el ejercicio de los recursos del Subsidio o Convenio y demás recursos federales que sean transferidos a las entidades federativas, deben ser evaluados por la instancia técnica de evaluación o por organismos independientes especializados en la materia, y reportar los hallazgos a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante el sistema de información establecido para tal fin.

Bajo este contexto, la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla, a través de la Dirección de Evaluación adscrita a la Subsecretaría de Planeación, en el marco de sus atribuciones de dicha Unidad Administrativa en los artículos 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 8 fracción VI, 9 fracción VII, 19 fracción II, 41 fracción VI, 68, 68, 70 y 72 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla; 33 fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 5 fracciones I y XI, 105, 107, 112, 113 fracciones I, III, IV, VII y VIII, 114 fracciones III y XI, y 117 de la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Puebla; 149 de la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Puebla y sus Municipios; 11 XXVI, 14 fracción XIX, XX, 17 VI, VIII, X, XVII; y a fin de dar cumplimiento a lo estipulado en el Programa Anual de Evaluación 2020, se *emiten los **Términos de Referencia (TdR) para la Evaluación de tipo Específica de Resultados de Subsidios y Convenios del Gasto Federalizado**, operados en el Estado de Puebla durante el ejercicio fiscal 2019.*



Sobre los Subsidios y Convenios sujetos de evaluación

El Gasto Federalizado se constituye por aquellos recursos federales transferidos a las entidades federativas y municipios a través de participaciones, aportaciones federales, convenios y subsidios; que son administrados y ejercidos por las Dependencias y Entidades de la APE, para complementar sus respectivos gastos en materia de educación, salud, infraestructura, medio ambiente, entre otros.

Los recursos de los Subsidios y Convenios Federales, se transfieren a través de programas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, por lo que forman parte de las transferencias condicionadas o gasto programable; donde su aplicación y ejercicio será solamente para los fines establecidos en el marco jurídico correspondiente.

En este sentido, con el fin de mejorar la calidad del gasto público, así como dar cabal cumplimiento a las disposiciones normativas referentes a la rendición de cuentas y transparencia, el Gobierno del Estado de Puebla ha realizado acciones concretas en materia de evaluación y seguimiento de los recursos federales transferidos a través de Subsidios y Convenios, las cuales han contribuido a fortalecer el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) de la Administración Pública Estatal

En este marco, la Coordinadora de Evaluación (CE) ha realizado diversas evaluaciones a estos recursos, y determinó que es necesario ajustar el instrumento para que el proceso de evaluación refleje a cada uno de los Subsidios y Convenios de acuerdo con su propia naturaleza, y en este sentido sea posible hacer una valoración precisa y diferenciada. Por lo que el presente Documento se adecua en función de las necesidades y requerimientos de la Coordinadora de la Evaluación. Lo anterior, bajo el propósito de que el proceso de evaluación externa sea el adecuado y derive en Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) factibles de implementación que permitan mejorar la eficiencia y eficacia del Gasto público.

Es importante mencionar que, derivado de la aplicación de criterios para identificar las necesidades de evaluación de los programas federales ejercidos en 2019, y en cumplimiento del Programa Anual de Evaluación (PAE) para el ejercicio fiscal 2020, la CE emite los presentes Términos de Referencia (TdR) para la Evaluación Específica de Resultados que aplicarán para el proceso de evaluación de los siguientes Subsidios y Convenios:

Cuadro 1. Subsidios y Convenios sujetos de evaluación

Clave Programa	Descripción Programa	Tipo de Recurso
U093	Fondo para Entidades Federativas y Municipios Productores de Hidrocarburos	Subsidio



U013	Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral	Convenio
------	---	----------

El presente documento describe los objetivos y alcances que se esperan de la evaluación, seguido de las responsabilidades, compromisos que deben asumir los actores involucrado; además de la metodología, técnicas y formatos que la Instancia Evaluadora externa deberá aplicar como mínimo, a fin de concretar de manera óptima la evaluación del Subsidio o Convenio antes enlistados.



Objetivo general de la evaluación de Subsidios y Convenios

Analizar los principales procesos de planeación y gestión de los Subsidios y Convenios mediante trabajo de gabinete y de campo, para valorar su pertinencia a través de los resultados obtenidos en el Estado de Puebla en 2019 y generando mejoras para consolidar su orientación a resultados.

Objetivos específicos del análisis de resultados

- Analizar la planeación estratégica que hace el Estado de Puebla sobre los Subsidios y Convenios para la atención de las necesidades particulares identificadas en la entidad.
- Valorar la contribución y el destino de los recursos de los Subsidios y Convenios en la consecución de los objetivos federales y estatales, así como su orientación a resultados.
- Analizar los resultados alcanzados de los Subsidios y Convenios, así como de los Pp a través de los cuales fueron ejecutados dichos recursos, con base en indicadores estratégicos y de gestión.
- Generar recomendaciones susceptibles de implementarse para la mejora de la gestión y resultados de los Subsidios y Convenios.

Alcances de la evaluación

Identificar las fortalezas, retos y recomendaciones sobre los resultados alcanzados de los Subsidios y Convenios ejercidos en 2019, a través de un análisis de gabinete y de campo, que deberá realizarse con base en las evidencias documentales proporcionadas por los responsables de la operación de los recursos, mismas que serán complementadas con la información obtenida de las entrevistas y reuniones de trabajo que se llevarán a cabo con los actores involucrados.

Descripción general del servicio

Para cumplir con el objetivo de evaluación de los Subsidios y Convenios, es necesario que la Instancia Evaluadora (IE) organice, revise y valore la información proporcionada por las dependencias y/o entidades ejecutoras del Subsidio o Convenio en la entidad a través de la CE, además de aquella publicada en los portales oficiales de internet, teniendo la obligación de investigar, recabar y valorar la pertinencia de la información para llevar a cabo la evaluación. Dado lo anterior, la Instancia Evaluadora podrá realizar reuniones con los servidores públicos responsables de la gestión de los recursos, a fin de generar comunicación y retroalimentación sobre la documentación útil; dichas reuniones serán



notificadas con anticipación a la CE para que se encuentre un representante y crear sinergias entre las Unidades Responsables.

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

- **Relevancia:** La IE deberá determinar la información necesaria, los tipos de fuentes de información y el propósito de cada una de ellas para determinar si es relevante o no.
- **Credibilidad:** Documentos escritos o digitales como una base de datos deben tener elementos esenciales que permitan determinar la credibilidad, como son: título del documento, nombre del área o de la persona que elabora y su cargo, fecha de publicación o elaboración, entre otros. Por otro lado, la información que se encuentre en internet, debe provenir de portales oficiales del Gobierno del Estado de Puebla, por lo que, en caso de retomar algún documento de esta índole, se deberá citar correctamente.
- **Exactitud:** la exactitud se basa en que la información sea correcta, es decir, si la información proporcionada o consultada corresponde al tema solicitado, corresponde al ejercicio fiscal, es del programa federal a evaluar, entre otros.

La revisión documental se complementará con la información recabada a través de visitas de observación, encuestas y entrevistas a profundidad con los servidores públicos responsables de la gestión y operación de cada uno de los Fondos. Dichas visitas se llevarán a cabo a petición de la Instancia Evaluadora, en función de las necesidades de información, previa valoración y confirmación de la CE; por lo que será necesario que se informe a la Coordinadora de la Evaluación con al menos 10 días de anticipación sobre los instrumentos a aplicar o la información complementaria a solicitar, a fin de estar en condiciones de establecer el acompañamiento correspondiente en la aplicación de cada una de las actividades que realice la Instancia Evaluadora.

La Instancia Evaluadora deberá proponer un instrumento en formato libre denominado "Formato de integración de información complementaria", en el que se plasmen 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.

La cantidad de entrevistas o reuniones dependerán de la calidad y cantidad de la evidencia documental



proporcionada. La valoración de la información y el esquema de realización de cada una de las técnicas mencionadas anteriormente, se deben presentar en formato libre.

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

Asimismo, en el proceso de evaluación externa de cada uno de los Subsidios y Convenios, la Instancia Evaluadora deberá presentar una propuesta metodológica para cumplir **con los objetivos de la evaluación de tipo Específica de Resultados**, que contemple al menos los siguientes elementos: técnicas de investigación, las fuentes de información y los alcances. Además, se deberán considerar a los involucrados, plazos de cumplimiento y como mínimo las siguientes actividades:

- Presentación general del proceso de evaluación ante las Unidades Responsables y la Coordinadora de la Evaluación.
- Solicitud de información y evidencias documentales de los principales procesos de gestión y operación de cada una de las Dependencias y Entidades ejecutoras de los Subsidios y Convenios establecidos en el presente documento.
- Aplicación de entrevistas a profundidad.
- Las revisiones, valoración y retroalimentación de los productos entregados a las Unidades Responsables y a la Coordinadora de la Evaluación.
- Notificación oficial y entrega del informe de resultados de la evaluación a las Dependencias y Entidades de la APE participantes.



Productos y plazos de entrega

El listado de productos que entregará la Instancia Evaluadora a la Unidad Responsable del programa y a la Coordinadora de la Evaluación, el calendario de entrega y la forma de entrega se definen en el siguiente cuadro.

Cuadro 2. Listado de productos y calendario de entrega

Productos	Fecha de entrega
<p>Producto 1</p> <p>Plan de Trabajo Metodológico para la realización de la Evaluación Externa de tipo Específica de Resultados, en formato libre, impreso y en digital (en disco compacto o memoria flash USB), para la realización de la Evaluación Externa de tipo Específica de Resultados. Este Plan debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan de trabajo definitivo. - Las técnicas para recabar y recopilar la información. - Relación de las necesidades de información específica que la Instancia Evaluadora requiere del Subsidio o Convenio. - Cronograma de trabajo. - Formato de integración de información complementaria 	<p>Dentro de los 10 días naturales después de la firma del contrato.</p>
<p>Producto 2</p> <p>Un Informe parcial de resultados de la Evaluación Externa de tipo Específica de Resultados, que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Introducción (1 cuartilla) - Marco normativo de la evaluación (máximo 2 cuartillas) - Criterios Técnicos y metodológicos para la evaluación del Subsidio o Convenio (máximo 2 cuartillas) - Evaluación de resultados de <u>nombre del Subsidio o Convenio evaluado</u> (Las cuartillas que sean necesarias, donde se desglosen las preguntas de la 1 a 31) - Análisis FODA - Hallazgos y Recomendaciones clasificadas por sección temática 	<p>Dentro de los 60 días naturales después de la firma del contrato.</p>
<p>Producto 3</p> <p>El informe final de los resultados de la evaluación antes referido deberá tener la</p>	<p>Dentro de los 100 días naturales después de la firma</p>



Productos	Fecha de entrega
<p>siguiente estructura:</p> <ol style="list-style-type: none">i. Introducción (1 cuartilla)ii. Marco legal (1 cuartilla)iii. Características del fondo (máximo 3 cuartillas)iv. Evaluación de específica de resultados del <u>nombre del Subsidio o Convenio evaluado</u> (Las cuartillas que sean necesarias, donde se desglose los siguiente)<ul style="list-style-type: none">• Nota metodológica (Diseño metodológico y estrategia del trabajo de campo)• Secciones temáticas de la evaluación de resultados (Preguntas de la 1 a la 31)• Hallazgos (clasificados por sección temática)• Análisis FODA• Recomendaciones (clasificados por sección temática)• Valoración final del Subsidio o Convenio evaluadov. Conclusiones (2 cuartillas)vi. Anexosvii. Fuentes de referencia (2 cuartillas)viii. Ficha técnica con los datos generales de evaluación (1 cuartilla) <p>B. Resumen ejecutivo de cada una de las Evaluaciones realizadas, en formato libre, tamaño carta y en formato PDF (en disco compacto o memoria flash USB) y contener los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none">a. Introducción.b. Marco legal.c. Nota metodológica*.d. Principales hallazgos.e. Principales recomendaciones. <p>C. Un formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados en las entidades federativas, establecidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de abril de 2013, referente a la evaluación de tipo Específica de Resultados. El cual deberá proporcionarse en formato PDF (en disco compacto o memoria flash USB) y contener los siguientes apartados:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Descripción de la evaluación.2. Principales hallazgos de la evaluación.3. Conclusiones y recomendaciones de la evaluación.4. Datos de la instancia evaluadora.5. Identificación de los programas.6. Datos de contratación de la evaluación.	<p>del contrato.</p>



Productos	Fecha de entrega
<p>7. Difusión de la evaluación.</p> <p>D. 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 y formatos, entre otros. 3. Evidencia fotográfica, audio u otra, recolectada para la evaluación. <p>E. Ficha de Resumen en formato PowerPoint y PDF con los principales resultados del Informe de Evaluación Externa de tipo Específica de Resultados, 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 (Nombre y clave del Subsidio o Convenio, Unidades Responsables, presupuesto devengado, Pp en los que se ejerció el recurso del Subsidio o Convenio) b. Objetivos de la evaluación c. Objetivos del Subsidio o Convenio d. Resultados de la valoración final y resultados de la valoración por sección e. Principales fortalezas (máximo de 5) f. Principales recomendaciones (máximo 5) g. Principales conclusiones. (máximo 5) <p>La información de la ficha debe contener elementos de diseño, gráficos y esquemáticos, que permitan representar los puntos anteriores, no debiendo exceder cuatro páginas.</p>	

Se debe considerar la realización de un mínimo de tres reuniones, posterior a cada entrega de los productos descritos en el Cuadro 2. Listado de productos y calendario de entrega, con la participación de la Unidad Responsable del programa, la Instancia Evaluadora y la Coordinadora de la Evaluación, con la finalidad de comentar los resultados de dichos entregables. Las reuniones se realizarán en las oficinas de la Unidad Responsable o de la Coordinadora de la Evaluación, bajo previo acuerdo, debiendo notificar la Instancia Evaluadora a la Unidad Responsable del programa y a la Coordinadora de la Evaluación con al menos 48 horas previas a su realización.



Perfil de la Instancia Evaluadora

La Instancia Evaluadora que aspire a la evaluación de tipo Específica de Resultados, deberá ser una persona física o moral independiente a la administración pública, con experiencia probada y un equipo evaluador que cumpla con lo siguiente:

Cargo	Escolaridad y/o áreas de especialidad	Experiencia
Líder de proyecto	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, y/o áreas afines a la temática de la evaluación.	Experiencia mínima laboral o académica comprobable de 2 años en evaluación de políticas públicas, programas o recursos públicos.
Especialista en Evaluación (Un Especialista diferente para cada evaluación a realizar)	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 carrera afín al programa a ser evaluado.	Experiencia mínima laboral o académica comprobable de 1 año en evaluación de políticas públicas, programas o recursos públicos.
Analista(s) o similar (Un(os) analista(s) diferente(s) para cada evaluación a realizar)	Tener acreditado el grado de licenciatura emitida por una universidad o instituto profesional de educación superior con validez oficial, en administración pública, economía, ciencias políticas, contaduría, actuaría o carrera afín al programa a ser evaluado.	Experiencia mínima laboral o académica comprobable de 1 año en evaluación de políticas públicas, programas o recursos públicos, en la aplicación de técnicas cuantitativas y cualitativas o de investigación.

En caso de que una Instancia Evaluadora aspire a más de una evaluación de las establecidas en el PAE 2020, esta deberá contar al menos con un Especialista y un analista o similar diferente para cada caso, cumplir con lo establecido en el apartado de Perfil de la Instancia Evaluadora de los Términos de Referencia correspondientes y cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser una persona física o moral del sector privado, social o académico, registrada ante la autoridad hacendaria competente.
- No existir conflicto de interés.

Aunado a lo anterior, se deberá integrar el Anexo "Ficha técnica con los datos generales de la Instancia Evaluadora 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 principales integrantes del equipo evaluador que participó en la evaluación.



Responsabilidad y compromisos

La Instancia Evaluadora será el 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.

Respecto de los entregables, la Instancia Evaluadora será la responsable de responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por la Unidad Responsable del programa y la Coordinadora de la Evaluación.

Para la revisión de los productos entregables, la Unidad Responsable del programa y la Coordinadora de la Evaluación entregarán a la Instancia Evaluadora sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 3 días hábiles después de la fecha de recepción de los mismos. La Instancia Evaluadora contará con 2 días hábiles después de la emisión del oficio de observaciones y recomendaciones para hacer las correcciones a los productos entregables.

La Unidad Responsable y la Coordinadora de la Evaluación tendrán una participación activa en la revisión de los productos que proporcione la Instancia Evaluadora, por lo que, esta última realizará un mesa de trabajo, donde se expondrán las correcciones realizadas a los productos entregables debiéndose documentar dicho proceso.

En total este proceso de revisión, corrección y aprobación de los productos entregables deberá llevar, como máximo, hasta 10 días hábiles después de entregados los mismos y de acuerdo con el procedimiento detallado anteriormente. Lo anterior, a reserva de que dicho plazo pueda ser inferior dependiendo de las fechas en que se emitan los oficios de observaciones, de conformidad o de entrega de los productos debidamente corregidos. El plazo podrá ser superior sólo si la Unidad Responsable del programa y la Coordinadora de la Evaluación lo solicitan.

La emisión de los oficios de 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, así como responder en los plazos establecidos a las observaciones realizadas y entregar los productos con sus correspondientes copias. Los días hábiles para realizar las correcciones a los productos entregables se contarán a partir de la fecha de recepción de la comunicación oficial por parte de la Unidad Responsable del programa y la Coordinadora de la



Evaluación. La atención a los comentarios emitidos por de la Unidad Responsable del programa y la Coordinadora de la Evaluación, se deberán atender por escrito en el formato establecido para ello.

Si al cabo de este procedimiento la Unidad Responsable y la 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.

La Unidad Responsable del programa sujeto a evaluación deberá:

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

La Instancia Evaluadora deberá:

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



- v. Integrar los productos que se establecen en los presentes Términos de Referencia.
- vi. Incorporar y realizar las adecuaciones que se deriven de la retroalimentación realizada con la Unidad Responsable del programa y la Coordinadora de la Evaluación.
- vii. Integrar hallazgos y recomendaciones susceptibles de implementarse por parte de la Unidad Responsable del programa.
- viii. Notificar a la Unidad Responsable del programa, así como a la Coordinadora de la Evaluación sobre las reuniones, entrevistas y otros encuentros, con al menos 48 horas previas a su realización.

La Coordinadora de la Evaluación deberá:

- i. Atender y resolver las dudas que se presenten tanto por la Unidad Responsable del programa como por la Instancia Evaluadora.
- ii. Asistir a las reuniones que se llevan a cabo entre la Unidad Responsable del programa y la Instancia Evaluadora.
- iii. Participar en la revisión y retroalimentación de los productos que presente la Instancia Evaluadora.
- 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.
- 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 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 mismos entregables a la Unidad Responsable del programa. Las notificaciones para la celebración de las reuniones con la Unidad Responsable del programa y la Coordinadora de la Evaluación se realizarán por correo electrónico con al menos 48 horas previas.



Mecanismos de Administración, Verificación y Aceptación del Servicio

La Instancia Evaluadora deberá entregar cada producto de acuerdo a los plazos y condiciones de entrega establecidos en los presentes Términos de Referencia, dichos entregables serán validados por la Unidad Responsable del programa y la Coordinadora de la Evaluación; cada entregable se dará por recibido con un documento de conformidad mediante escrito de aceptación del servicio a entera satisfacción por parte de la Coordinadora de la Evaluación, mismo que deberá presentar a la Instancia Evaluadora para los fines que correspondan, 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 Coordinadora de la Evaluación supervisarán el trabajo de campo realizado durante la evaluación.



Condiciones generales

Además de los criterios establecidos en los presentes Términos de Referencia la Instancia Evaluadora podrá, de acuerdo con su experiencia, ampliar o aportar elementos adicionales que fortalezcan a la evaluación, debiendo cumplir como mínimo los puntos solicitados, sin costo alguno para la Unidad Responsable del programa y la Coordinadora de la Evaluación.

La totalidad de la información generada para la realización de este proyecto es propiedad de la Unidad Responsable y de la Coordinadora de la Evaluación, por lo que el proveedor no tiene derecho alguno para su disseminación, publicación o utilización.

La Instancia Evaluadora tendrá responsabilidad por discrepancias, errores u omisiones de los trabajos que presente, durante la vigencia del contrato.

En caso de presentarse cualquiera de las condiciones citadas en el párrafo anterior, será obligación de la Instancia Evaluadora realizar los trabajos necesarios para corregir, modificar, sustituir o complementar la parte o las partes del trabajo a que haya lugar, sin que esto implique un costo adicional para la Unidad Responsable del programa y la Coordinadora de la Evaluación, lo cual se deberá llevar a cabo durante la vigencia del contrato. De lo contrario se aplicarán las cláusulas correspondientes del contrato suscrito.

La Coordinadora de la Evaluación será responsable de resguardar los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia así como del contrato que se celebre.

La Coordinadora de la Evaluación proveerá los Términos de Referencia para el adecuado desarrollo de las actividades evaluatorias al momento de la formalización del contrato.

La Unidad Responsable y la Coordinadora de la Evaluación designará al personal que realizará el monitoreo y seguimiento del proceso de evaluación; y se le notificará a la Instancia Evaluadora por escrito en caso de que sea designado algún otro enlace del personal adicional.

La Coordinadora de la Evaluación en cualquier momento podrá solicitar por escrito información de los avances de las evaluaciones asignadas, teniendo el proveedor 5 días hábiles para entregar lo solicitado.



Características de los Subsidios o Convenios

Con base en la información proporcionada por las dependencias responsables de la gestión y operación de los Subsidios o Convenios en la entidad federativa, así como de la investigación realizada por la Instancia Evaluadora, se debe realizar una descripción detallada del recurso, la cual debe contener los siguientes aspectos:

C.1 Descripción de los objetivos del Subsidio o Convenio evaluado de acuerdo con la MIR y el marco normativo federal relacionado.

- *La descripción debe considerar análisis de la lógica vertical de la MIR y su consistencia con los objetivos normativos, en específico se deben identificar los rubros permitidos de la normatividad aplicable.*

C.2 Caracterización de las necesidades o problemas de la entidad relacionados con los objetivos y rubros del Subsidio o Convenio evaluado establecidos en la normatividad.

C.3 Análisis y descripción de la fórmula de distribución de los recursos del Subsidio o Convenio evaluado de acuerdo con la normatividad aplicable; del presupuesto asignado a la entidad en el ejercicio fiscal evaluado.

C.4 Evolución del presupuesto del Subsidio o Convenio en la entidad.

- *Dicho análisis deberá considerar el presupuesto correspondiente al ejercicio fiscal que se evalúa y de 3 años anteriores.*

C.5 Los indicadores federales a través de los cuales se le da seguimiento al Subsidio o Convenio.

- *Se debe señalar el nombre, definición, método de cálculo, nivel, tipo, dimensión, unidad de medida y frecuencia de medición. Completar el Anexo 1.*

C.6 Los Programas presupuestarios (Pp) a través de los cuales se ejercieron los recursos del Subsidio o Convenio evaluado en el estado.

- *Se debe señalar la clave presupuestaria, nombre y ejecutor de cada Pp, así como el monto presupuestario por concepto del Subsidio o Convenio, asignado en el ejercicio fiscal 2019. Completar Anexo 2.*

C.7 Los indicadores estatales a través de los cuales se le da seguimiento al Subsidio o Convenio



evaluado.

- *Se debe señalar el nombre, definición, método de cálculo, nivel, tipo, dimensión, unidad de medida y frecuencia de medición de los indicadores correspondientes a los Pp a través de los cuales se ejercieron los recursos del Subsidio o Convenio en el estado. Completar Anexo 3.*



Criterios Técnicos para la evaluación de resultados de Subsidios y Convenios Federales

Secciones temáticas

La evaluación se divide en 4 secciones temáticas y **31** preguntas, de las cuales **16** son de respuesta cerrada y **15** de respuesta abierta, tal como se señala en el Cuadro 3:

Cuadro 3. Secciones temáticas del análisis de desempeño			
No.	Sección	Preguntas	Total
1	Planeación estratégica	1 – 10	10
2	Generación de la información para la rendición de cuentas y transparencia	10 – 18	9
3	Calidad de la información generada	20 – 24	5
4	Análisis de los resultados	25 -- 31	7
Total			31

Criterios generales para responder las preguntas

Los apartados del uno al cuatro incluyen preguntas específicas, de las cuales **16** deben responderse con base en un esquema binario sustentado en evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el mismo. En los casos en que la respuesta sea "Sí", se debe seleccionar uno de cuatro niveles de respuesta definidos para cada pregunta. Las **15** preguntas que no tienen respuestas binarias (por lo que no incluyen niveles de respuesta) se deben responder con base en un análisis sustentado en evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el mismo.

Además, la Instancia Evaluadora debe considerar lo siguiente:

- Se espera que el análisis de cada una de las preguntas sea exhaustivo y se construya a partir de la evidencia proporcionada por los responsables de los principales procesos de gestión del Subsidio o Convenio a evaluar, así como aquella obtenida de los métodos de investigación aplicados durante el proceso, y del juicio de la Instancia Evaluadora como especialista en la materia.



- Las respuestas a las preguntas deben presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sintetice la apreciación de la Instancia Evaluadora y que además justifique la valoración que corresponda.
- Congruencia entre respuestas que se de en cada uno de los apartados de la evaluación. Dicha consideración se refiere a que en el caso de que una pregunta o análisis de un proceso tenga relación con otra(s), deberá haber coherencia en las respuestas y argumentos, ya que se puede caer en la contradicción.
- Se podrán utilizar otras fuentes de información que se consideren necesarias, en su caso, además de las especificadas para cada pregunta o las que se hayan proporcionada por la Dependencia o Entidad ejecutora del Subsidio o Convenio. Por lo que el evaluador no tendrá limitado el uso de la información para justificar o valorar cada una de las preguntas.
- Las preguntas ordinales y las características contenidas en cada sección temática son de carácter enunciativo más no limitativo, motivo por el cual la Instancia Evaluadora, considerando los objetivos específicos de la evaluación y su experiencia en la materia, podrá realizar aportaciones a través de la integración de preguntas complementarias y la profundización o problematización analítica de aspectos específicos del Subsidio o Convenio del que se trate.
- En el caso de que se haga alusión a algún fundamento normativo para responder o justificar alguna respuesta o valoración, este no deberá referirse de manera aislada, es decir, el evaluador no solo deberá referir a esta normativa, sino que además deberá identificar y valorar el vínculo entre el Subsidio o Convenio evaluado, y el problema o la necesidad de política pública que se aborda en esa normativa. A partir de lo anterior, se podrá entender que el problema o necesidad sustenta el ejercicio o ejecución de una función de gobierno específica a través del Subsidio o Convenio, no siendo factible fundamentar la respuesta en el simple cumplimiento normativo.
- Para calcular los promedios de cada una de las temáticas del apartado de análisis de resultados y la pregunta tenga una valoración, el evaluador deberá obtener el promedio simple por temática; y en el mismo sentido en la valoración final.



Formato de respuesta

Cada una de las preguntas debe responderse en un máximo de tres cuartillas, y se deberán utilizar las “condiciones generales” establecidas, así como incluir los siguientes conceptos:

- a. la pregunta;
- b. la respuesta binaria (“Sí o No”);
- c. para las respuestas binarias, en los casos en que la respuesta sea “Sí”, el nivel de respuesta (que incluya el nivel y el criterio);
- d. el análisis que justifique la respuesta;
- e. las fuentes de información utilizadas, en caso de ser públicas la dirección electrónica de su ubicación.

Consideraciones para dar respuesta

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

- Cuando el Subsidio o Convenio no cuente con documentos o evidencia para dar respuesta a la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”.
- Si el Subsidio o Convenio cuenta con información para responder la pregunta, es decir si la respuesta es “Sí”, en los casos que aplique, se procede a asignar una valoración de alguno de los cuatro niveles establecidos, considerando los criterios señalados en cada nivel.

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

- I. De manera enunciativa más no limitativa, elementos con los que debe justificar su análisis, así como la información que se debe incluir en la respuesta o en anexos.
- II. Fuentes de información mínimas a utilizar para la respuesta.
- III. Algunas preguntas requieren llenar anexos en formatos establecidos. Los anexos que se deben incluir son los siguientes:

Anexo 1. Indicadores de la MIR federal del (Nombre del Subsidio o Convenio)

Anexo 2. Pp a través de los cuales se ejercieron los recursos del (Nombre del Subsidio o Convenio) en el estado de Puebla en 2019.

Anexo 3. Indicadores de los Pp a través de los cuales se ejercieron los recursos del (Nombre del Subsidio o Convenio) en el estado de Puebla en 2019.

Anexo 4. Vinculación del (Nombre del Subsidio o Convenio) con los objetivos del PND, PED, Planes de los programas especiales, sectoriales o estrategias federales vigentes.



- Anexo 5. Composición del presupuesto 2019 de los Pp a través de las cuales se ejecutaron los recursos del (Nombre del Subsidio o Convenio) con otras fuentes de financiamiento.
- Anexo 6. Complementariedad del (Nombre del Subsidio o Convenio) con otros Programas Públicos (federales o estatales que operan en el estado).
- Anexo 7. Reportes Trimestrales del (Nombre del Subsidio o Convenio) a través del SRFT.
- Anexo 8. Análisis de la información reportada por las dependencias o entidades para monitorear el desempeño del (Nombre del Subsidio o Convenio) a nivel estatal.
- Anexo 9. Evaluaciones del desempeño del (Nombre del Subsidio o Convenio) realizadas por el Gobierno del Estado de Puebla.
- Anexo 10. Seguimiento de los Aspectos Susceptible de Mejora del (Nombre del Subsidio o Convenio).
- Anexo 11. Vinculación de los indicadores de los Pp con los objetivos del (Nombre del Subsidio o Convenio).
- Anexo 12. Análisis de los indicadores desempeño federales del (Nombre del Subsidio o Convenio).
- Anexo 13. Análisis de las metas de los indicadores desempeño federales del (Nombre del Subsidio o Convenio).
- Anexo 14. Análisis de los indicadores desempeño estatales vinculados al (Nombre del Subsidio o Convenio).
- Anexo 15. Análisis de las metas de los indicadores desempeño estatales vinculados al (Nombre del Subsidio o Convenio).
- Anexo 16. Avance en el cumplimiento de las metas de los indicadores de la MIR federal del (Nombre del Subsidio o Convenio).
- Anexo 17. Avance en el cumplimiento de las metas de los indicadores de los Pp a través de los cuales se ejercieron los recursos del (Nombre del Subsidio o Convenio).
- Anexo 18. Presupuesto del (Nombre del Subsidio o Convenio) en 2019 por Capítulo de Gasto
- Anexo 19. Información de las acciones y/o proyectos financiados con recursos del (Nombre del Subsidio o Convenio) en 2019
- Anexo 20. Información financiera sobre las acciones y/o obras (Nombre del Subsidio o Convenio) en 2019.



Guía para el análisis de resultados del Subsidio o Convenio

Temática I. Planeación estratégica

1. **¿En la entidad federativa se tiene identificada la normatividad federal y estatal que regula actualmente la aplicación del Subsidio o Convenio evaluado?**

Respuesta abierta. No procede valoración cuantitativa.

Consideraciones:

- 1.1 En la respuesta se debe describir el marco normativo federal y estatal que regula la aplicación del Subsidio o Convenio evaluado, en el que se señalen con claridad los objetivos y los rubros de asignación permitidos para el mismo en la normatividad aplicable, así como identificar si están definidos plazos para su revisión y actualización, y en su caso, señalar los cambios más recientes.
- 1.2 Además, se debe verificar si la normatividad es del conocimiento de los servidores públicos relacionados con dicho programa.
- 1.3 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser leyes, reglamentos, lineamientos, acuerdos, normas o documentos normativos oficiales.
- 1.4 La respuesta a esta pregunta de análisis, debe ser consistente con la descripción de la característica C3 del Subsidio o Convenio evaluado.



2. ¿Los objetivos y/o rubros de asignación del Subsidio o Convenio evaluado están vinculados con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo (PND), Plan Estatal de Desarrollo (PED), programa especial o sectorial y/o de alguna estrategia vigente?

Respuesta abierta. No procede valoración cuantitativa.

Consideraciones:

- 2.1 En la respuesta se debe incluir el objetivo o los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, Plan Estatal de Desarrollo, así como el nombre del programa sectorial, especial o institucional al que está vinculado el Subsidio o Convenio, en su caso de la estrategia nacional o federal. Además, se debe explicar cómo el logro de los objetivos del Subsidio o Convenio, o los rubros de asignación aportan al cumplimiento de alguna o varias metas y objetivos de los documentos de planeación identificados.
- 2.2 En caso de no identificar vinculación, se debe verificar si los objetivos del Subsidio o Convenio, o los rubros de asignación están vinculados a algún plan estratégico o plan operativo anual de alguna de las dependencias o entidades responsables del Subsidio o Convenio a nivel federal.
- 2.3 Para realizar el análisis del presente reactivo, la Instancia Evaluadora externa deberá completar el Anexo 4.
- 2.4 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser programas sectoriales, especiales y/o institucionales relacionados con los objetivos y rubros de asignación del Subsidio o Convenio, documentos oficiales de planeación y/o programación, y planes operativos anuales de las dependencias responsables del Subsidio o Convenio.
- 2.5 La respuesta a esta pregunta de análisis, debe ser consistente con la descripción de la característica C3 del Subsidio o Convenio evaluado.



3. ¿El propósito del Subsidio o Convenio se vincula con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030?

Respuesta abierta. No procede valoración cuantitativa.

Consideraciones:

- 3.1 En la respuesta se debe identificar y justificar la vinculación y contribución entre el Subsidio y los ODS de acuerdo al siguiente formato:

ODS	Meta del ODS	Descripción de la contribución Directa o Indirecta del Subsidio o Convenio a la Meta del ODS

- 3.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la(s) MIR vigente(s), documentos normativos o institucionales del Subsidio o Convenio, así como los ODS y sus metas.



4. La entidad cuenta con procedimientos documentados de planeación de los recursos del Subsidio o Convenio y tienen las siguientes características:

Respuesta cerrada. Procede valoración cuantitativa.

- a)** Permiten verificar que se toman en cuenta las necesidades de la población a las que se encuentra orientado el Subsidio o Convenio.
- b)** Consideran los costos y fuentes de financiamiento disponibles para llevar a cabo la ejecución de cada uno de los programas en los que se ejecutaron los recursos del Subsidio o Convenio.
- c)** Están apegados a un documento normativo.
- d)** Están estandarizados y son conocidos por las unidades administrativas responsables del Subsidio o Convenio.

Si la entidad no cuenta con mecanismos documentados o no tienen al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información *inexistente*, por lo tanto, la respuesta es "No", y la valoración será "0" (cero).

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

Nivel	Criterios
1	Los procedimientos de planeación están documentados y cumplen una de las características establecidas en la pregunta.
2	Los procedimientos de planeación están documentados y cumplen dos de las características establecidas en la pregunta.
3	Los procedimientos de planeación están documentados y cumplen tres de las características establecidas en la pregunta.
4	Los procedimientos de planeación están documentados y cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.

Consideraciones:

- 4.1 En la respuesta se deben describir los mecanismos de planeación e identificar si están estandarizados, es decir, se encuentran en documentos oficiales. Así como verificar si contemplan el mediano y largo plazo.



- 4.2 En la respuesta se debe identificar si los responsables de este proceso conocen el monto anual que reciben por concepto del Subsidio o Convenio, así como los rubros en que es posible aplicar los recursos, y si se considera en la planeación de todas las fuentes de financiamiento concurrentes.
- 4.3 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, manuales de procedimientos, documentos programáticos y financieros, sistemas y documentos institucionales.
- 4.4 La respuesta a esta pregunta de análisis, debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1 y 2 de los presentes TDR.



5. ¿Cuáles son los criterios o mecanismos que lleva a cabo la entidad federativa para detectar las necesidades a las que contribuye a atender los recursos del Subsidio o Convenio evaluado?

Respuesta abierta. No procede valoración cuantitativa.

Consideraciones:

- 5.1 En la respuesta se debe indicar de forma puntual lo siguiente:
 - a. Los criterios o mecanismos utilizados y si estos se encuentran definidos y caracterizados en uno o varios documentos de planeación de la entidad.
 - b. Si existen criterios para priorizar la distribución de los recursos entre las necesidades identificadas.
 - c. Los actores (federales o estatales) que se involucran en la detección de las necesidades.
- 5.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser programas sectoriales, especiales y/o institucionales relacionados con los objetivos y rubros de asignación del Subsidio o Convenio, documentos oficiales de planeación y/o programación, y planes operativos anuales de las dependencias y/o entidades responsables del Subsidio o Convenio en la entidad.
- 5.3 La respuesta a esta pregunta de análisis debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1 y 3 de los presentes TDR.



6. ¿Cuáles son las necesidades que identifica la entidad federativa a las que los recursos del Subsidio o Convenio pueden contribuir o atender?

Respuesta abierta. No procede valoración cuantitativa.

Consideraciones:

- 6.1 En la respuesta se debe señalar puntualmente cuáles son las necesidades identificadas y si estas se encuentran caracterizadas y cuantificadas en uno o varios documentos institucionales. Asimismo, se deben identificar los retos y limitantes para atender esas necesidades, así como la normatividad del Subsidio o Convenio que dificulten la atención de las mismas.
- 6.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documento diagnóstico, reglamentos, lineamientos, acuerdos, normas o documentos normativos oficiales.
- 6.3 La respuesta a esta pregunta de análisis está relacionada con las respuestas de las preguntas 3 y 5 de los presentes TDR.



7. La configuración institucional y normativa del Subsidio o Convenio evaluado contribuye al cumplimiento de objetivos locales, a través de:

Respuesta abierta. No procede valoración cuantitativa.

- a) Una coordinación eficaz y continua entre la Dependencia Coordinadora federal y los gobiernos locales.
- b) La posibilidad de diversificar el destino de los recursos enfocados a atender problemáticas locales siempre que cumplan los objetivos del Subsidio o Convenio.
- c) La imposibilidad de utilizar los recursos del Subsidio o Convenio para fines locales distintos a los objetivos establecidos en la MIR o normatividad que lo regula.

Consideraciones:

- 7.1 El equipo evaluador deberá describir los elementos del Subsidio o Convenio que permiten definir estas características y valorarlas desde un enfoque para el cumplimiento de los objetivos de dichos recursos a nivel local.
- 7.2 Respecto al inciso a) se deberán describir los elementos que, en su caso, impidan una coordinación eficaz y continua entre la Dependencia Coordinadora del Subsidio o Convenio y los gobiernos locales.
- 7.3 En caso de que se identifiquen áreas de mejora para esta configuración, deberán mencionarse de manera puntual y emitir recomendaciones al respecto.
- 7.4 Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser los documentos normativos o institucionales, la MIR, así como otros documentos (por ejemplo, de planeación) que permitan identificar una posible contribución al cumplimiento de objetivos a nivel local.
- 7.5 La respuesta a esta pregunta de análisis, debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 1 de los presentes TDR.



8. La entidad federativa cuenta con criterios documentados para distribuir los recursos del Subsidio o Convenio a las distintas dependencias o entidades que los ejercen al interior de la entidad y tienen las siguientes características:

Respuesta cerrada. Procede valoración cuantitativa.

- a) Son del conocimiento de las dependencias responsables (normativas y operativas) del Subsidio o Convenio.
- b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por las dependencias responsables (normativas y operativas) del Subsidio o Convenio.
- c) Los criterios se encuentran integrados en un solo documento.
- d) Están definidos plazos para la revisión y actualización de los criterios.

Si en la entidad no se cuenta con criterios documentados para distribuir los recursos del Subsidio o Convenio a las distintas dependencias o instituciones que los ejercen, o no tienen al menos una de las características establecidas en la pregunta se considera información inexistente, por lo tanto, la respuesta es "No", y la valoración será "0" (cero).

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

Nivel	Criterios
1	Los criterios para distribuir los recursos del Subsidio o Convenio al interior de la entidad están documentados y cumplen una de las características establecidas en la pregunta.
2	Los criterios para distribuir los recursos del Subsidio o Convenio al interior de la entidad están documentados y cumplen dos de las características establecidas en la pregunta.
3	Los criterios para distribuir los recursos del Subsidio o Convenio al interior de la entidad están documentados y cumplen tres de las características establecidas en la pregunta.
4	Los criterios para distribuir los recursos del Subsidio o Convenio al interior de la entidad están documentados y cumplen todas las características establecidas en la pregunta.

Consideraciones:

- 8.1 En la respuesta se deben incluir los criterios que se utilizan para distribuir los recursos del Subsidio o Convenio al interior de la entidad, y explicar cómo se definieron los criterios, en su caso, las áreas de mejora detectadas en los criterios. Además, se debe verificar si los criterios



son del conocimiento de los servidores públicos relacionados con los procesos de gestión de dichos recursos públicos.

- 8.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, documentos programáticos y financieros, documentos de planeación, manuales operativos de gasto o algún documento en que se encuentren descritos los criterios para la distribución de los recursos.
- 8.3 La respuesta a esta pregunta de análisis, está relacionada con las respuestas de las preguntas 1 y 2 de los presentes TDR.



9. ¿Existe complementariedad entre la aplicación del Subsidio o Convenio con otros programas o acciones (federales o estatales) relacionados con el propósito de este?

Pregunta abierta. No procede valoración cuantitativa.

Consideraciones:

- 9.1 En la respuesta, la Instancia Evaluadora debe incluir el análisis que considere los siguientes aspectos:
- a. Disponibilidad en la entidad federativa de algún documento en el que se analice o integre información de los diferentes programas o acciones relacionados con el objetivo del Subsidio o Convenio.
 - b. La identificación sobre si los responsables de los programas o acciones relacionados con el Subsidio o Convenio se coordinan para analizar la información y tomar decisiones de forma conjunta.
- 9.2 De igual manera, deberá tener presente las siguientes consideraciones:
- Si los objetivos de los programas o acciones financiados con los recursos del Subsidio o Convenio y los de otros programas relacionados son coincidentes o similares, podrían existir concurrencias.
 - Si los componentes son similares o iguales y atienden a diferente población, podrían ser complementarios.
 - Si los componentes, con base en la MIR, son similares o iguales y atienden a la misma población, podrían ser coincidentes.
- 9.3 Para realizar el análisis del presente reactivo, la Instancia Evaluadora externa deberá completar el Anexo 5 y 6.
- 9.4 Las fuentes de información mínimas a utilizar son: la MIR de Pp federales y/o estatales, documentos oficiales en los que se identifique de forma específica para cada programa o acción: objetivos, Población Objetivo (definición, metodología de identificación y cuantificación) y tipo de apoyos.
- 9.5 La respuesta a esta pregunta de análisis debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 2 de los presentes TDR.



10. ¿Cuáles fueron los programas presupuestarios o programas especiales a través de los cuáles se ejercieron los recursos del Subsidio o Convenio en 2019?

Pregunta abierta. No procede valoración cuantitativa.

Consideraciones:

- 10.1 En la respuesta se debe incluir un listado o un esquema de los diferentes programas presupuestarios, programas especiales o convenios a través de los cuáles se ejercieron los recursos del Subsidio o Convenio en 2019; asimismo se debe indicar el total de los recursos para cada uno y el porcentaje que representa del total del Subsidio o Convenio.
- 10.2 Dentro del esquema se deberá considerar una columna en la que se indique si los diferentes programas son consistentes con los objetivos que el Subsidio o Convenio contempla en su normativa o MIR.
- 10.3 Para realizar el análisis del presente reactivo, la Instancia Evaluadora externa deberá completar el Anexo 2.
- 10.4 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.
- 10.5 La respuesta a esta pregunta de análisis, debe ser consistente con la descripción de las características, así como con las respuestas de las preguntas 2, 3 y 5 de los presentes TDR.



Temática II. Generación de información para la rendición de cuentas y transparencia

11. La entidad federativa recolecta información para la planeación, asignación y seguimiento de los recursos del Subsidio o Convenio, sobre los siguientes rubros:

Respuesta cerrada. Procede valoración cuantitativa.

- a) Ubicación geográfica de la población objetivo o área de enfoque
- b) Cuantifican y caracterizan a la población objetivo o área de enfoque directa e indirecta que presenta el problema o la necesidad
- c) Indicadores de gestión
- d) Indicadores estratégicos vinculados al propósito del Subsidio o Convenio.

Si la entidad no recolecta información para la planeación, asignación y seguimiento de los recursos para la prestación de los servicios o no cuenta con al menos uno de los rubros establecidos en la pregunta se considera información inexistente, por lo tanto, la respuesta es "No", y la valoración será "0" (cero).

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

Nivel	Criterios
1	La entidad recolecta información acerca de uno de los aspectos establecidos en la pregunta.
2	La entidad recolecta información acerca de dos de los aspectos establecidos en la pregunta.
3	La entidad recolecta información acerca de tres de los aspectos establecidos en la pregunta.
4	La entidad recolecta información acerca de todos los aspectos establecidos en la pregunta.

Consideraciones:

- 11.1 En la respuesta se debe indicar la información que recolecta la entidad, los instrumentos usados y la frecuencia. Además, se debe señalar el uso que se da a la información y si está sistematizada, es decir, si la información se encuentra en bases de datos y disponible en un sistema informático.



- 11.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, registros administrativos, informes institucionales, bases de datos y sistemas relacionados con la planeación y gestión de los recursos.
- 11.3 La respuesta a esta pregunta de análisis debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 3, 5 y 6 de los presentes TDR.





12. ¿Cuáles son los mecanismos institucionales con los que cuentan las áreas responsables del Subsidio o Convenio en la entidad federativa para sistematizar la información programática, presupuestal, contable y de desempeño, derivada de dichos recursos?

Respuesta abierta. No procede valoración cuantitativa.

Consideraciones:

- 12.1 En la respuesta se deben indicar los sistemas con los que se cuenta, una breve descripción de cada uno, las áreas responsables que participan la sistematización de la información, así como señalar si existe capacitación a los responsables de los procesos de sistematización de la información.
- 12.2 Se deberán identificar los retos y buenas prácticas identificadas en los procesos de sistematización de la información.
- 12.3 Las fuentes de información mínimas a utilizar son bases de datos, sistemas de información y manuales de procedimientos.
- 12.4 La respuesta a esta pregunta de análisis, debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 1 de los presentes TDR.



13. ¿Cómo documenta la entidad federativa los resultados del Subsidio o Convenio evaluado a nivel de fin, propósito, componentes y actividades?

Respuesta abierta No procede valoración cuantitativa.

Consideraciones:

- 13.1 En la respuesta, la Instancia Evaluadora debe identificar los instrumentos o herramientas metodológicas, considerando en primera instancia los siguientes:
 - a. Indicadores de la MIR federal.
 - b. Indicadores estatales.
 - c. Evaluaciones internas o externas.
 - d. Otros.
- 13.2 En la respuesta se deben señalar con qué documenta el Subsidio o Convenio evaluado sus resultados, la periodicidad para reportarlos y por qué se han utilizado estos medios.
- 13.3 Además, se debe explicar cómo se usan estos instrumentos, por ejemplo, si estos se usan para planeación, programación, seguimiento, rendición de cuentas, toma de decisiones o contribuyen a la mejora de la gestión, entre otros.
- 13.4 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documento normativo, MIR, informes y reporte del avance de las metas de los indicadores y evaluaciones externas e informes sobre la calidad de los servicios.
- 13.5 La respuesta a esta pregunta de análisis debe ser consistente con la descripción de las características, así como con la respuesta de la pregunta 11 de los presentes TDR.



14. La entidad federativa reporta información documentada para monitorear el desempeño del Subsidio o Convenio evaluado en el Sistema de Reporte de los Recursos Federales Transferidos (SRFT), y esta cumple con las siguientes características:

Respuesta cerrada. Procede valoración cuantitativa.

- a) Homogénea, es decir, que permite su comparación con base en los preceptos de armonización contable.
- b) Desagregada, es decir, con el detalle suficiente sobre el ejercicio, destino y resultados.
- c) Completa, es decir que incluya la totalidad de la información solicitada.
- d) Congruente, es decir, que este consolidada y validada de acuerdo con el procedimiento establecido en la normatividad aplicable.
- e) Actualizada, de acuerdo con la periodicidad definida en la normatividad aplicable.

Si la entidad no reporta información documentada para monitorear el desempeño o la información no tiene al menos una de las características establecidas en la pregunta se considera información inexistente, por lo tanto, la respuesta es "No", y la valoración será "0" (cero).

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

Nivel	Criterios
1	La información que reporta la entidad para monitorear el desempeño del Subsidio o Convenio cumple una o dos de las características establecidas.
2	La información que reporta la entidad para monitorear el desempeño del Subsidio o Convenio cumple tres de las características establecidas.
3	La información que reporta la entidad para monitorear el desempeño del Subsidio o Convenio cumple cuatro de las características establecidas.
4	La información que reporta la entidad para monitorear el desempeño del Subsidio o Convenio cumple con todas las características establecidas.

Consideraciones:

- 14.1 En la respuesta se debe señalar la información reportada por la entidad federativa para monitorear el desempeño del Subsidio o Convenio, así como mencionar y justificar las características que esta cumple, y en su caso, indicar las áreas de oportunidad detectadas.
- 14.2 Además, se debe describir y valorar el proceso de validación de la información reportada a la SHCP, así como señalar si existe coordinación entre las dependencias responsables en la



- entidad y entre órdenes de gobierno, en términos de la integración, consolidación y validación de la información.
- 14.3 Se entenderá por información para monitorear el desempeño, el presupuesto e indicadores, de acuerdo con los componentes con los cuales se da seguimiento a los recursos en el SRFT aplicables al Subsidio o Convenio (gestión de proyectos, avance financiero, indicadores y evaluaciones).
- 14.4 Para el análisis de las características se debe considerar como mínimo:
- i) homogénea, que cumpla en la estructura, formato y contenido (LGCG); ii) desagregada, pormenorizada dependiendo del tipo de información y componente; i
 - ii) completa, que cumpla con todos los elementos solicitados dependiendo del tipo de información y componente,
 - iii) congruente, que se sigue con el proceso de revisión y validación establecido en los Lineamientos; y
 - iv) actualizada, que se reporte trimestralmente. Para mayor detalle sobre las características se recomienda consultar la Guía de Criterios para el Reporte del ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos emitida por la SHCP.
- 14.5 Para realizar el análisis del presente reactivo, la Instancia Evaluadora externa deberá completar el Anexo 7.
- 14.6 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, informes trimestrales, estados analíticos del ejercicio del presupuesto, reportes del SRFT, MIR, informes de resultados de las dependencias responsables, bases de datos, sistemas y documentos de seguimiento de los recursos del Subsidio o Convenio.
- 14.7 La respuesta a esta pregunta de análisis debe ser consistente con la descripción de las características, así como con las respuestas de las preguntas 11 y 12 de este apartado.



15. ¿Se cuenta con evidencia documental que respalde la veracidad y el proceso de generación de la información para la determinación de los valores de los indicadores de desempeño (MIR federal) del Subsidio o Convenio que se reportan en el SRFT?

Respuesta cerrada. Procede valoración cuantitativa.

La Instancia Evaluadora debe constatar si la Dependencia y/o Entidad de la APE responsable de los principales procesos de gestión del Subsidio o Convenio evaluado, cuenta con la siguiente evidencia:

- a)** Diagrama y descripción del proceso de generación de la información para la determinación de los valores reportados en 2019, de los indicadores de desempeño del Subsidio o Convenio analizado.
- b)** Documentos en los que se describen los mecanismos, instrumentos, formatos e instancias para la generación, recopilación, integración, análisis, revisión y control de la información que sustenta los valores reportados en los indicadores de desempeño.
- c)** Bitácora o memoria de cálculo y sustento estadístico de los valores reportados en los indicadores de desempeño del Subsidio o Convenio evaluado en el ejercicio 2019.

Si no se cuenta con evidencia documental que respalde la veracidad del proceso de generación de la información para la determinación de los valores de los indicadores de desempeño del Subsidio o Convenio, se considera información inexistente, por lo tanto, la respuesta es "No", y la valoración será "0" (cero).

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

Nivel	Criterios
1	Existen documentos oficiales relacionados con el proceso de generación de la información para la determinación de los valores de los indicadores de desempeño de la MIR federal del Subsidio o Convenio, pero estos no corresponden con la evidencia solicitada o no se encuentran actualizados.
2	Existen documentos oficiales relacionados con el proceso de generación de la información para la determinación de los valores de los indicadores de desempeño de la MIR federal del Subsidio o Convenio, y contemplan las características señaladas en al menos uno de los incisos.
3	Existen documentos oficiales relacionados con el proceso de generación de la información para la determinación de los valores de los indicadores de desempeño de la MIR federal del Subsidio o Convenio, y contemplan las características señaladas en dos de los incisos.
4	Existen documentos oficiales relacionados con el proceso de generación de la información para la determinación de los valores de los indicadores de desempeño de la MIR federal del Subsidio o Convenio y contemplan las características señaladas en todos los incisos.

Consideraciones:

- 15.1 En la respuesta se debe mencionar la evidencia documental que respalde la generación y veracidad de los valores de cada uno de los indicadores de la MIR del Subsidio o Convenio,



reportados en el SRFT.

- 15.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos en los que se describen los mecanismos, instrumentos y formatos para la generación, recopilación y análisis de los valores (metas y logros) de los indicadores de desempeño de la MIR federal.
- 15.3 La respuesta a esta pregunta de análisis debe ser consistente con la descripción de las características, así como con las respuestas de las preguntas 12, 13 y 14 de los presentes TDR.



16. Las dependencias y/o entidades responsables del Subsidio o Convenio reportan información documentada para monitorear el desempeño de dichos recursos a nivel estatal, y esta cumple con las siguientes características:

Respuesta cerrada. Procede valoración cuantitativa.

- a) Homogénea, es decir, que permite su comparación con base en los preceptos de armonización contable.
- b) Desagregada, es decir, con el detalle suficiente sobre el ejercicio, destino y resultados.
- c) Completa, es decir que incluya la totalidad de la información solicitada.
- d) Congruente, es decir, que esté consolidada y validada de acuerdo con el procedimiento establecido en la normatividad aplicable.
- e) Actualizada, de acuerdo con la periodicidad definida en la normatividad aplicable.

Si las dependencias o entidades no reportan información documentada para monitorear el desempeño del Subsidio o Convenio a nivel estatal, o la información no tiene al menos una de las características establecidas en la pregunta se considera información inexistente, por lo tanto, la respuesta es "No", y la valoración será "0" (cero).

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

Nivel	Criterios
1	La información que reportan las dependencias o entidades responsables del Subsidio o Convenio, cumple una o dos de las características establecidas.
2	La información que reportan las dependencias o entidades responsables del Subsidio o Convenio, cumple tres de las características establecidas.
3	La información que reportan las dependencias o entidades responsables del Subsidio o Convenio, cumple cuatro de las características establecidas.
4	La información que reportan las dependencias o entidades responsables del Subsidio o Convenio, cumple con todas las características establecidas.



Consideraciones:

- 16.1 En la respuesta se debe señalar la información que las dependencias y entidades responsables del Subsidio o Convenio evaluado generan para monitorear el desempeño de dicho programa, así como señalar y justificar las características que tiene, y en su caso, indicar las áreas de oportunidad detectadas.
- 16.2 La IE deberá identificar y describir las principales características del mecanismo utilizado para sistematizar la información del desempeño generada por las dependencias o entidades responsables del Subsidio o Convenio.
- 16.3 Además, se debe describir y valorar el proceso de validación de la información reportada, así como señalar si existe coordinación entre las dependencias y/o entidades responsables en la entidad, en términos de la integración, consolidación y validación de la información.
- 16.4 Se entenderá por información para monitorear el desempeño del Subsidio o Convenio, la correspondiente al presupuesto e indicadores estratégicos y de gestión.
- 16.5 Para realizar el análisis del presente reactivo, la Instancia Evaluadora deberá completar el Anexo 8.
- 16.6 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, informes trimestrales, estados analíticos del ejercicio del presupuesto, reportes del SRFT, MIR, informes de resultados de las dependencias responsables, bases de datos, sistemas y documentos de seguimiento de los recursos del Subsidio o Convenio.
- 16.7 La respuesta a esta pregunta de análisis, debe ser consistente con la descripción de las características, así como con las respuestas de las preguntas 12 y 13 de los presentes TDR.



17. Las dependencias y/o entidades responsables del Subsidio o Convenio evaluado cuentan con mecanismos documentados de transparencia y rendición de cuentas, y tienen las siguientes características:

Respuesta cerrada. Procede valoración cuantitativa.

- a) Los documentos normativos del Subsidio o Convenio evaluado están actualizados y son públicos, es decir, disponibles en la página electrónica oficial de la entidad.
- b) La información para monitorear el desempeño del Subsidio o Convenio evaluado está actualizada y es pública, es decir, disponible en la página electrónica oficial de la entidad.
- 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.
- d) Se cuenta con mecanismos de participación ciudadana en el seguimiento del ejercicio de los recursos en los términos que señala la normatividad aplicable.

Si las dependencias responsables no cuentan con mecanismos documentados 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, por lo tanto, la respuesta es "No", y la valoración será "0" (cero).

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

Nivel	Criterios
1	Las dependencias y/o entidades responsables del Subsidio o Convenio cuentan con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas documentados y cumplen con una de las características establecidas
2	Las dependencias y/o entidades responsables del Subsidio o Convenio cuentan con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas documentados y cumplen con dos de las características establecidas
3	Las dependencias y/o entidades responsables del Subsidio o Convenio cuentan con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas documentados y cumplen con tres de las características establecidas
4	Las dependencias y/o entidades responsables del Subsidio o Convenio cuentan con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas documentados y cumplen con todas de las características establecidas



Consideraciones:

- 17.1 En la respuesta se deben indicar los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas identificados, así como señalar y justificar las características que tienen, y en su caso, indicar las áreas de oportunidad identificadas. Se deben incluir las ligas de las páginas web de los documentos normativos y la información para monitorear el desempeño del Subsidio o Convenio. En la normatividad aplicable se debe considerar Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), así como la correspondiente a la entidad federativa. La información pública puede considerarse a partir de cualquiera de las dependencias y/o entidades responsables del Subsidio o Convenio en la entidad.
- 17.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, documentos normativos, páginas de internet oficiales, manuales de procedimiento y respuesta a las solicitudes de información o cualquier documento en los que se encuentren explícitos los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas en la entidad.
- 17.3 La respuesta a esta pregunta de análisis, debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 1 de los presentes TDR.



18. El Subsidio o Convenio cuenta con estudios o evaluaciones de desempeño, y dichos ejercicios evaluativos cumplen con las siguientes características:

Respuesta cerrada. Procede valoración cuantitativa.

Se deberá verificar si el Subsidio o Convenio analizado cuenta con evaluaciones de desempeño considerando las siguientes características:

Evaluaciones de desempeño

- a)** La(s) metodología(s) aplicadas son acordes a las características del Subsidio o Convenio y la información generada responde a los objetivos específicos de la evaluación.
- b)** La(s) evaluación(es) se realizaron a través de la verificación del grado de cumplimiento de objetivos y metas.
- c)** La información generada permite el conocimiento de los resultados de la aplicación de los recursos públicos federales en la entidad federativa.
- d)** El resultado de la(s) evaluación(es) fue publicado en los medios locales oficiales de difusión, y/o en páginas electrónicas de Internet o de otros medios locales de difusión.

Si no se cuenta con evaluaciones de desempeño o de impacto del Subsidio o Convenio, se considera información inexistente, por lo tanto, la respuesta es "No", y la valoración será "0" (cero).

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

Nivel	Criterios
1	Se cuenta con evaluaciones del Subsidio o Convenio, pero estas no cumplen con las características y/o criterios establecidos en la pregunta.
2	Se cuenta con evaluaciones sobre el desempeño o impacto del Subsidio o Convenio, y las evaluaciones cumplen con una o dos características y/o criterios establecidos en la pregunta.
3	Se cuenta con evaluaciones sobre el desempeño o impacto del Subsidio o Convenio, y las evaluaciones cumplen con tres de las características y/o criterios establecidos en la pregunta.
4	Se cuenta con evaluaciones sobre el desempeño o impacto del Subsidio o Convenio y las evaluaciones cumplen con todas las características y/o criterios establecidos en la pregunta.

Consideraciones:

18.1 En la respuesta se deben indicar a qué tipo de evaluación ha sido sometido el Subsidio o



Convenio en la entidad federativa, identificando cuáles de los requisitos o criterios de cada tipo de evaluación aplicada, cumple cada ejercicio.

- 18.2 Para realizar el análisis del presente reactivo, la Instancia Evaluadora externa deberá completar el Anexo 9.
- 18.3 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los informes finales de las evaluaciones realizadas al Subsidio o Convenio, así como documentación que acredite su publicación en medios de difusión oficial.
- 18.4 La respuesta a esta pregunta de análisis debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 13 de los presentes TDR.



19. ¿Existen informes de la Auditoría Superior de la Federación (ASF), de la Secretaría de la Función Pública (SFP), de la Auditoría Superior del Estado de Puebla o de alguna otra Institución fiscalizadora (federal o estatal) que contengan hallazgos sobre los resultados del ejercicio de los recursos del Subsidio o Convenio en el Estado de Puebla?

Respuesta abierta. No procede valoración cuantitativa.

Consideraciones:

- 19.1 La Instancia Evaluadora debe verificar y mencionar lo siguiente:
- a.** Si el informe corresponde al año fiscal que se evalúa y qué institución lo realizó.
 - b.** El proceso de revisión, evaluación o fiscalización del que es producto dicho informe.
 - c.** Los principales hallazgos.
 - d.** Si el informe fue publicado en algún medio de difusión oficial (página web, periódico del estado, etc.)
- 19.2 En la respuesta se debe mencionar de manera explícita si se identifica congruencia entre los resultados obtenidos por el Subsidio o Convenio y los hallazgos mencionados, así como indicar la fecha de publicación y los datos del medio de difusión.
- 19.3 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los informes finales o auditorías practicadas al Subsidio o Convenio.
- 19.4 La respuesta a esta pregunta de análisis debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1 y 12 de los presentes TDR.



Temática III. Calidad de la información

20. La información que la entidad federativa genera y reporta para monitorear el desempeño del Subsidio o Convenio a nivel federal, cumple con las siguientes características:

Respuesta cerrada. Procede valoración cuantitativa.

- a) Es oportuna.
- b) Es confiable, es decir, está validada o revisada por quienes la integran.
- c) Es pertinente respecto de su gestión, es decir, permite medir los indicadores a nivel de fin, propósito y/o componentes.
- d) Está sistematizada.
- e) Está actualizada y disponible para monitorear de manera permanente al Subsidio o Convenio.

Si la entidad federativa no genera información para monitorear el desempeño del Subsidio o Convenio, o la información con la que se cuenta no cumple con al menos una de las características establecidas en la pregunta se deberá considerar información inexistente, por lo tanto, la respuesta es "No", y la valoración será "0" (cero).

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

Nivel	Criterios
1	La información que la entidad federativa genera y reporta para monitorear el desempeño del Subsidio o Convenio a nivel federal, cumple con una o dos de las características establecidas en la pregunta.
2	La información que la entidad federativa genera y reporta para monitorear el desempeño del Subsidio o Convenio a nivel federal, cumple con tres de las características establecidas en la pregunta.
3	La información que la entidad federativa genera y reporta para monitorear el desempeño del Subsidio o Convenio a nivel federal, cumple con cuatro de las características establecidas en la pregunta.
4	La información que la entidad federativa genera y reporta para monitorear el desempeño del Subsidio o Convenio a nivel federal, cumple con todas las características establecidas en la pregunta.

Consideraciones:

- 20.1 En la respuesta se deberá señalar con qué información cuenta el Subsidio o Convenio, 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.

- 20.2 Se deberá entender por “sistematizada” a la información que 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.
- 20.3 Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser los documentos oficiales, sistemas de información y seguimiento de la MIR.
- 20.4 La respuesta a esta pregunta de análisis debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 12, 13, 14 y 15 de los presentes TDR.



21. La información que las dependencias y entidades generan y reportan para monitorear el desempeño del Subsidio o Convenio a nivel estatal, cumple con las siguientes características:

Respuesta cerrada. Procede valoración cuantitativa.

- a) Es oportuna.
- b) Es confiable, es decir, está validada o revisada por quienes la integran.
- c) Es pertinente respecto de su gestión, es decir, permite medir los indicadores a nivel de fin, propósito y/o componentes.
- d) Está sistematizada.
- e) Está actualizada y disponible para monitorear de manera permanente al Subsidio o Convenio.

Si la entidad federativa no genera información para monitorear el desempeño del Subsidio o Convenio, o la información con la que se cuenta no cumple con al menos una de las características establecidas en la pregunta se deberá considerar información inexistente, por lo tanto, la respuesta es "No", y la valoración será "0" (cero).

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

Nivel	Criterios
1	La información que las dependencias y entidades generan y reportan para monitorear el desempeño del Subsidio o Convenio a nivel estatal, cumple con una o dos de las características establecidas en la pregunta.
2	La información que las dependencias y entidades generan y reportan para monitorear el desempeño del Subsidio o Convenio a nivel estatal, cumple con tres de las características establecidas en la pregunta.
3	La información que las dependencias y entidades generan y reportan para monitorear el desempeño del Subsidio o Convenio a nivel estatal, cumple con cuatro de las características establecidas en la pregunta.
4	La información que las dependencias y entidades generan y reportan para monitorear el desempeño del Subsidio o Convenio a nivel estatal, cumple con todas las características establecidas en la pregunta.

Consideraciones:

- 21.1 En la respuesta se deberá señalar con qué información cuenta el Subsidio o Convenio, 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.

- 21.2 Se deberá entender por “sistematizada” a la información que 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.
- 21.3 Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser los documentos oficiales, sistemas de información y seguimiento de la MIR.
- 21.4 La respuesta a esta pregunta de análisis, debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 12, 13, 16 y 17 de los presentes TDR.



22. La información que la entidad federativa reporta a nivel federal sobre el ejercicio de los recursos del Subsidio o Convenio analizado, permite verificar los siguientes atributos:

Respuesta cerrada. Procede valoración cuantitativa.

- a)** La ejecución cumple con lo establecido en los documentos normativos o institucionales.
- b)** La población o área de enfoque atendidas son las que presentaban el problema antes de la intervención (dado que se encuentran en un documento o diagnóstico).
- c)** Incluye las actividades, acciones o programas realizados o ejecutados.
- d)** Está sistematizada.

Si la información que se reporta del Subsidio o Convenio no cumple con al menos una de las características establecidas en la pregunta se deberá considerar información inexistente, por lo tanto, la respuesta es "No", y la valoración será "0" (cero).

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

Nivel	Criterios
1	La información que la entidad federativa reporta a nivel federal sobre el ejercicio de los recursos del Subsidio o Convenio, cumple con una de las características establecidas en la pregunta.
2	La información que la entidad federativa reporta a nivel federal sobre el ejercicio de los recursos del Subsidio o Convenio, cumple con dos de las características establecidas en la pregunta.
3	La información que la entidad federativa reporta a nivel federal sobre el ejercicio de los recursos del Subsidio o Convenio, cumple con tres de las características establecidas en la pregunta.
4	La información que la entidad federativa reporta a nivel federal sobre el ejercicio de los recursos del Subsidio o Convenio, cumple con todas las características establecidas en la pregunta.

Consideraciones:

- 22.1 En la respuesta se deberá describir la información que la entidad federativa reporta a nivel federal sobre el ejercicio de los recursos del Subsidio o Convenio, 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.

- 22.2 Se deberá entender por “sistematizada” a la información que 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.
- 22.3 Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser los documentos oficiales, la(s) MIR del ejercicio fiscal evaluado y ejercicios anteriores, así como informes del
- 22.4 La respuesta a esta pregunta de análisis debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 13, 14, 15 y 16 de los presentes TDR.



23. La información que las dependencias y entidades reportan a nivel estatal sobre el ejercicio de los recursos del Subsidio o Convenio, permite verificar los siguientes atributos:

Respuesta cerrada. Procede valoración cuantitativa.

- a)** La ejecución cumple con lo establecido en los documentos normativos o institucionales.
- b)** La población o área de enfoque atendidas son las que presentaban el problema antes de la intervención (dado que se encuentran en un documento o diagnóstico).
- c)** Incluye las actividades, acciones o programas realizados o ejecutados.
- d)** Está sistematizada.

Si la información que se reporta del Subsidio o Convenio no cumple con al menos una de las características establecidas en la pregunta se deberá considerar información inexistente y, por lo tanto, la respuesta deberá ser "No".

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

Nivel	Criterios
1	La información que las dependencias y entidades reportan a nivel estatal sobre el ejercicio de los recursos del Subsidio o Convenio, cumple con una de las características establecidas en la pregunta.
2	La información que las dependencias y entidades reportan a nivel estatal sobre el ejercicio de los recursos del Subsidio o Convenio, cumple con dos de las características establecidas en la pregunta.
3	La información que las dependencias y entidades reportan a nivel estatal sobre el ejercicio de los recursos del Subsidio o Convenio, cumple con tres de las características establecidas en la pregunta.
4	La información que las dependencias y entidades reportan a nivel estatal sobre el ejercicio de los recursos del Subsidio o Convenio, cumple con todas las características establecidas en la pregunta.

Consideraciones:

- 23.1 En la respuesta se deberá describir la información que la entidad federativa reporta a nivel federal sobre el ejercicio de los recursos del Subsidio o Convenio, 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.



- 23.2 Se deberá entender por “sistematizada” a la información que 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.
- 23.3 Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser los documentos oficiales, la(s) MIR del ejercicio fiscal evaluado y ejercicios anteriores.
- 23.4 La respuesta a esta pregunta de análisis debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 13, 17 y 22 de los presentes TDR.



24. La información del avance en la consecución de los objetivos del Subsidio o Convenio cumple con las siguientes características:

Respuesta cerrada. Procede valoración cuantitativa.

- a)** Es verificable públicamente.
- b)** Permite ubicar geográficamente su contribución al cumplimiento de objetivos.
- c)** Permite cuantificar a los beneficiarios finales de las acciones que se realizan con recursos del Subsidio o Convenio.
- d)** Permite la rastreabilidad de los recursos que se ejercieron para alcanzar los resultados.
- e)** Explica y justifica las razones de la modificación de las metas, en caso de hacerlo.

Si el Subsidio o Convenio no cuenta con información sobre su avance o la información disponible no cuenta con dos de estas características, se deberá considerar información inexistente, por lo tanto, la respuesta es "No", y la valoración será "0" (cero).

Si el Subsidio o Convenio cuenta con información para responder a la pregunta, es decir, si la respuesta fuera "Sí" deberá seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	La información del avance en la consecución de los objetivos del Subsidio o Convenio cumple con una o dos de las características establecidas en la pregunta.
2	La información del avance en la consecución de los objetivos del Subsidio o Convenio cumple con tres de las características establecidas en la pregunta.
3	La información del avance en la consecución de los objetivos del Subsidio o Convenio cumple con cuatro de las características establecidas en la pregunta.
4	La información del avance en la consecución de los objetivos del Subsidio o Convenio cumple con todas las características establecidas en la pregunta.

Consideraciones:

- 24.1 En la respuesta se deberá hacer referencia a las fuentes de información para cada una de las características establecidas en la pregunta y se realizará la valoración correspondiente, así como, en su caso, la propuesta de mejora



- 24.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser la(s) MIR, informes o reportes del avance de las metas de los indicadores, así como informes SRFT.
- 24.3 La respuesta a esta pregunta de análisis debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 13, 14, 15, 16, 22 y 23 de los presentes TDR.





Temática IV. Análisis de resultados

- 25. ¿En qué medida los objetivos previstos en las MIR de los programas presupuestarios o programas especiales a través de los cuales se ejercieron los recursos del Subsidio o Convenio en 2019, contribuyen al logro de los objetivos de la MIR federal de dicho Subsidio o Convenio?**

Respuesta abierta No procede valoración cuantitativa.

Consideraciones:

- 25.1 La Instancia Evaluadora debe determinar si los objetivos previstos en la MIR de los programas presupuestarios o programas especiales a través de los cuales se ejercieron los recursos del Subsidio o Convenio en 2019, permiten realizar una valoración objetiva y sistemática del desempeño de dicho programa, considerando si estos:
- a.** Están vinculados al objetivo del Subsidio o Convenio (establecido en el documento jurídico-normativo correspondiente).
 - b.** Son consistentes con el diagnóstico del problema que atiende el Subsidio o Convenio.
 - c.** Proporcionan información útil para la toma de decisiones sobre la gestión del Subsidio o Convenio.
- 25.2 La Instancia Evaluadora deberá determinar si los objetivos definidos en los programas son suficientes y necesarios para lograr los objetivos definidos del Subsidio o Convenio correspondiente.
- 25.3 Para realizar el análisis del presente reactivo, la Instancia Evaluadora externa deberá completar el Anexo 10.
- 25.4 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.
- 25.5 La respuesta a esta pregunta de análisis, debe ser consistente con la descripción de las características, y la respuesta de la pregunta 10 de los presentes TDR.



26. Los indicadores estratégicos (federales y estatales) para medir los resultados del Subsidio o Convenio, tienen las siguientes características:

Respuesta abierta No procede valoración cuantitativa.

Consideraciones:

- 26.1 La Instancia Evaluadora deberá analizar los indicadores estratégicos (fin, propósito y componentes -que apliquen-), tanto federales como estatales del Subsidio o Convenio, considerando el cumplimiento de los siguientes atributos:
- a.** Relevancia, los indicadores están directamente relacionados con los objetivos del Subsidio o Convenio.
 - b.** Adecuado, los indicadores aportan una base suficiente para emitir un juicio sobre el desempeño del Subsidio o Convenio en la entidad
 - c.** Monitoreable, si existe claridad y validación de los medios de verificación de las variables que integran los indicadores, así como del método de cálculo.
 - d.** El diseño de las metas permite acreditar el grado de avance de los objetivos, si éstas son demasiado ambiciosas, o por el contrario, están por debajo del umbral de la capacidad del Subsidio o Convenio.
- 26.2 En la respuesta se debe indicar una breve valoración de la orientación a resultados de los indicadores estratégicos, así como la definición de las metas y la información que utiliza en la construcción de las mismas.
- 26.3 Las características de cada indicador deben señalarse y justificarse usando los formatos de los Anexos 11,12, 13 y 14.
- 26.4 Las fuentes de información mínimas a utilizar son la MIR, fichas técnicas de indicadores e informestrimestrales.
- 26.5 La respuesta a esta pregunta de análisis debe ser consistente con la descripción de las características, así como las respuestas de las preguntas 10, 13, y 16 de los presentes TDR.



27. Durante el ejercicio fiscal evaluado ¿se cuenta con información de los resultados de los indicadores de desempeño (estratégicos y de gestión) federales del Subsidio o Convenio? Si la respuesta es afirmativa, ¿cuáles fueron los avances en el cumplimiento de sus metas en la entidad federativa durante 2019?

Respuesta cerrada. Procede valoración cuantitativa.

Si no se cuenta con información sobre los resultados de los indicadores de desempeño del Subsidio o Convenio, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

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

Nivel	Criterios
1	Se cuenta con información sobre los resultados de los indicadores de desempeño del Subsidio o Convenio, sin embargo la mayoría ⁶ de los indicadores estratégicos y/o los de gestión tienen resultados no positivos (cumplimientos de meta menores a 60% o mayores a 130%).
2	Se cuenta con información sobre los resultados de los indicadores de desempeño del Subsidio o Convenio, y la mayoría de los indicadores estratégicos y/o los de gestión tienen resultados positivos pero insuficientes (cumplimientos mayores al 60% y hasta 89%).
3	Se cuenta con información sobre los resultados de los indicadores de desempeño del Subsidio o Convenio, y la mayoría de los indicadores estratégicos y/o los de gestión tienen resultados positivos (cumplimientos mayores al 90% y hasta 130%).
4	Se cuenta con información sobre los resultados de los indicadores de desempeño del Subsidio o Convenio, y la totalidad de los indicadores estratégicos y/o los de gestión tienen resultados positivos (cumplimientos mayores al 90% y hasta 130%).

Consideraciones:

- 27.1 En la respuesta se debe señalar, por indicador de la MIR federal, el avance respecto a la meta establecida. Asimismo, se debe realizar un análisis del avance de los indicadores respecto de sus metas y valorar la construcción de las mismas, en la que se profundice si son factibles de alcanzar, si son demasiado ambiciosas, o al contrario, si son laxas.
- 27.2 Cabe señalar que la información sobre los indicadores estratégicos y de gestión que deberán ser analizados, corresponde a aquellos que la entidad federativa reporta a la federación mediante el SRFT o cualquier otro mecanismo oficial.



- 27.3 La información sobre el resultado de los indicadores se debe incluir en el Anexo 15 y 16.
- 27.4 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la MIR, informes trimestrales e informes de resultados de las dependencias y/o entidades responsables del Subsidio o Convenio.
- 27.5 La respuesta a esta pregunta de análisis debe ser consistente con la descripción de la característica, así como las respuestas de las preguntas 13, 14 y 26 de los presentes TDR.





28. Durante el ejercicio fiscal evaluado ¿se cuenta con información de los resultados de los indicadores de desempeño (estratégicos y de gestión) de los Programas Presupuestarios a través de los cuales se ejercieron los recursos del Subsidio o Convenio? Si la respuesta es afirmativa, ¿cuáles fueron los avances en el cumplimiento de sus metas en 2019?

Respuesta cerrada. Procede valoración cuantitativa.

Si no se cuenta con información sobre los resultados de los indicadores de desempeño del Subsidio o Convenio, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

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

Nivel	Criterios
1	Se cuenta con información sobre los resultados de los indicadores de desempeño a través de los cuales se ejercieron los recursos del Subsidio o Convenio, sin embargo la mayoría de los indicadores estratégicos y/o los de gestión tienen resultados no positivos (cumplimientos de meta menores a 60% o mayores a 130%).
2	Se cuenta con información sobre los resultados de los de los indicadores de desempeño a través de los cuales se ejercieron los recursos del Subsidio o Convenio, y la mayoría de los indicadores estratégicos y/o los de gestión tienen resultados positivos pero insuficientes (cumplimientos mayores al 60% y hasta 89%).
3	Se cuenta con información sobre los resultados de los indicadores de desempeño a través de los cuales se ejercieron los recursos del Subsidio o Convenio, y la mayoría de los indicadores estratégicos y/o los de gestión tienen resultados positivos (cumplimientos mayores al 90% y hasta 130%).
4	Se cuenta con información sobre los resultados de los indicadores de desempeño a través de los cuales se ejercieron los recursos del Subsidio o Convenio, y la totalidad de los indicadores estratégicos y/o los de gestión tienen resultados positivos (cumplimientos mayores al 90% y hasta 130%).

Consideraciones:

- 28.1 En la respuesta se debe señalar por indicador de la MIR de cada Pp, el avance respecto a la meta establecida.
- 28.2 Asimismo, se debe realizar un análisis del avance de los indicadores respecto de sus metas y valorar la construcción de las metas, en la que se profundice si son factibles de alcanzar, si son demasiado ambiciosas, o al contrario, si son laxas.
- 28.3 La información sobre el resultado de los indicadores se debe incluir en el Anexo 17.



- 28.4 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la MIR, informes trimestrales e informes de resultados de las dependencias y/o entidades responsables del Subsidio o Convenio.
- 28.5 La respuesta a esta pregunta de análisis debe ser consistente con la descripción de las características, así como las respuestas de las preguntas 10, 13, 14, 17 y 26 de los presentes TDR.



29. De acuerdo con el destino de los recursos del Subsidio o Convenio ¿cuál fue la cobertura del Subsidio o Convenio en la entidad federativa?

Respuesta abierta No procede valoración cuantitativa.

- 29.1 La Instancia Evaluadora debe realizar un análisis de la cobertura del Subsidio o Convenio y determinar la cuantificación de las poblaciones Potencial, Objetivo y Atendida, o en su caso las áreas de enfoque, en las que se aplicó el Subsidio o Convenio, considerando que:
- Existe un documento oficial en el que se consigna la cuantificación de las poblaciones (municipios, beneficiarios, etc.) en las que se aplicó el Subsidio o Convenio.
 - La información está disponible y es del dominio de los involucrados en los principales procesos de gestión del Subsidio o Convenio.
 - Se actualizan a través de procedimientos calendarizados y sistematizados.
- 29.2 En la respuesta se debe incluir la cuantificación por tipo de población para el año fiscal que se evalúa, especificando las fuentes de información y señalar qué regiones, municipios, y en su caso localidades, fueron beneficiadas con recursos del Subsidio o Convenio, así como su caracterización. Para esta respuesta se deberán completar los Anexos 18 y 19.
- 29.3 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales en los que las poblaciones Potencial, Objetivo y Atendida del Subsidio o Convenio estén cuantificadas; el diagnóstico del Subsidio o Convenio; informes de resultados y de rendición de cuentas.
- 29.4 La respuesta a esta pregunta de análisis debe ser consistente con las características, y las respuestas de las preguntas 11, 27 y 28 de los presentes TDR.
- 29.5 Verificar que los criterios de focalización que definieron las acciones o proyectos realizados en la entidad, coincidan con lo establecido en la normatividad aplicable al Subsidio o Convenio



30. ¿Cuáles han sido los resultados en el ejercicio de los recursos presupuestales del Subsidio o Convenio?

Respuesta cerrada. Procede valoración cuantitativa.

El concepto de “ejercicio presupuestal” relaciona los recursos financieros ejercidos con el monto de los recursos autorizados en el presupuesto modificado en el periodo que se evalúa.

La eficacia presupuestal se define como el cociente del presupuesto ejercido entre el presupuesto modificado, multiplicado por cien. Para responder a esta pregunta se deberá verificar el cumplimiento de las siguientes características:

- a)** El Subsidio o Convenio cuenta con una calendarización definida para el ejercicio de los recursos recibidos; con la desagregación por categoría (partida) de gasto de acuerdo a las acciones que se tengan previsto financiar con dichos recursos.
- b)** La eficacia presupuestal para la mayoría de las categorías de gasto, previstas a financiar con los recursos del Subsidio o Convenio, es mayor al 90 por ciento y hasta el 100 por ciento.
- c)** La eficacia presupuestal de los recursos globales (totales) del Subsidio o Convenio es mayor al 90 por ciento y hasta el 100 por ciento.

Si no se cuenta con información sobre alguna de las tres premisas anteriores, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”.

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

Nivel	Criterios
1	Se cuenta con información sobre los resultados en el ejercicio de los recursos presupuestales del Subsidio o Convenio evaluado, pero estos no cumplen con alguno de los criterios establecidos en la pregunta.
2	Se dispone de información documentada sobre el ejercicio presupuestal del Subsidio o Convenio, y la información documentada cumple con uno de los tres criterios establecidos.
3	Se dispone de información documentada sobre el ejercicio presupuestal del Subsidio o Convenio, y la información documentada cumple con dos de los tres criterios establecidos
4	Se dispone de información documentada sobre el ejercicio presupuestal del Subsidio o Convenio, y la información documentada cumple con todos los criterios establecidos.

Consideraciones:

30.1 En la respuesta se debe indicar si se identifica que la información presupuestal se maneja de



forma sistemática y si se cuenta con mecanismos de control y validación de la información que se genera.

30.2 Para la integración de los datos deberá utilizarse el formato del Anexo 20.

30.3 En caso de que los recursos no se apliquen en tiempo y forma, justificar el motivo o motivos por los cuáles se presentan los subejercicios, y sugerir recomendaciones de mejora.

30.4 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, programáticos y presupuestales; así como informes periódicos del ejercicio del presupuesto; informes de seguimiento y evaluación y de rendición de cuentas.

30.5 La respuesta a esta pregunta de análisis, debe ser consistente con la descripción de la característica de los presentes TdR.



- 31. A partir del análisis de evaluación 2020 y de la revisión de los análisis externos anteriores (evaluaciones, auditorías con enfoque de desempeño, informes de organizaciones independientes, u otros relevantes) realizados al Subsidio o Convenio evaluado y de su experiencia en la materia ¿qué temas del Subsidio o Convenio considera importantes analizar mediante evaluaciones u otros aspectos conducidos por instancias externas?**

Respuesta abierta. No procede valoración cuantitativa.

Consideraciones:

- 31.1 Como resultado del análisis de este reactivo se deberán proponer:
- a.** Temas sobre los procesos de gestión del Subsidio o Convenio que sean susceptibles de ser evaluados.
 - b.** El tipo de evaluaciones o estudios a realizarse, a partir de los hallazgos de esta evaluación.
- 31.2 Estas propuestas deberán considerar los elementos primordiales que se estarían analizando, así como el objetivo general y los objetivos específicos que se pretendería cubrir.
- 31.3 Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser evaluaciones del desempeño, auditorías de cumplimiento financiero con enfoque de desempeño, seguimiento e implementación de Aspectos Susceptibles de Mejora, informes de organizaciones independientes, u otros relevantes realizados al Subsidio o Convenio en el Estado de Puebla.



Hallazgos

En esta sección la Instancia Evaluadora deberá realizar una valoración integral de la gestión y resultados del Subsidio o Convenio evaluado. Todos los hallazgos y resultados deberán sustentarse con la información obtenida en cada uno de temáticas analizadas en la evaluación.

Asimismo, se deben señalar las áreas de mejora, las buenas prácticas y las fortalezas detectadas en la gestión y operación del Subsidio o Convenio evaluado, y a partir de ello el equipo evaluador emitirá recomendaciones susceptibles de implementación. Adicionalmente, se deberán identificar los problemas o limitantes, entendiéndose como aquellas prácticas, procedimientos y/o actividades que debilitan la orientación a resultados del Subsidio o Convenio.

Además, se deberá designar una clave para la identificación de los hallazgos descritos, con la finalidad de relacionar dichos hallazgos con las recomendaciones realizadas. Cada una de las recomendaciones deberá contar con un hallazgo, no obstante estos no necesariamente deberán derivar en una recomendación.

Para la identificación y descripción de las buenas prácticas y fortalezas de la gestión y orientación a resultados del Subsidio o Convenio evaluado, se considerará la información de los puntos de vista de los principales actores que intervienen en ella.

En adición a lo anterior, en esta sección se deberá incluir un análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA).

Análisis FODA

Cada hallazgo 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, vincularse directamente con el Cuadro 4. "Análisis FODA".

Al respecto, es importante considerar lo siguiente:

- Las **fortalezas** son aquellos elementos internos o capacidades de gestión o recursos tanto humanos como materiales que puedan usarse para contribuir a la consecución del objetivo.
- Las **oportunidades** son los factores externos no controlables que representan elementos



potenciales de crecimiento o mejoría.

- Cuando se identifiquen buenas prácticas en los rubros evaluados, tanto las fortalezas como las oportunidades deben ser redactadas en positivo de forma coherente y sustentada en la información de la evaluación.
- Las **debilidades** se refieren a las limitaciones, fallas o defectos de los insumos o procesos internos relacionados con el Subsidio o Convenio, que pueden obstaculizar el logro de su Fin o Propósito.
- Las **amenazas** muestran los factores del entorno que, de manera directa o indirecta, afectan negativamente su quehacer, que impide o limita la obtención de los objetivos.

Cuadro 4. Análisis FODA	
Temática 1	Fortalezas
	1.
	2.
Temática 1	Oportunidades
	1.
	2.
Temática 1	Debilidades
	1.
	2.
Temática 1	Amenazas
	1.
	2.



Recomendaciones

Las recomendaciones constituyen un conjunto articulado de medidas para la mejora en la gestión, ejercicio y seguimiento del Subsidio o Convenio en la entidad. Por lo que deberán contener las siguientes características:

- Deberán derivarse de los hallazgos de la evaluación
- Ser concretas y factibles de implementación
- incluir la siguiente información:
 - a. Breve análisis de viabilidad o factibilidad de la implementación
 - b. Principales responsables de su implementación
 - c. Efectos potenciales de su implementación, tanto en operación como en el logro de objetivos
 - d. Situación actual y el resultado que se espera obtener con la implementación

Es fundamental que las recomendaciones, según los hallazgos identificados por la Instancia Evaluadora, sean planteadas por los actores involucrados en su atención. En este sentido, a fin de que cada recomendación emitida sea clara, concreta y objetiva, estas deberán presentarse bajo el esquema del Cuadro 5:

Cuadro 5. Recomendaciones del Subsidio o Convenio					
Temática	Hallazgo	Recomendación	Responsable de su implementación	Mejora esperada	Factibilidad
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Donde:

- (1) Temática del cual derivó la recomendación.
- (2) Oportunidad de mejora del cual deriva la recomendación y justifica su implementación.



- (3) Descripción de las recomendaciones derivadas del análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.
- (4) Unidad(es) Responsable(s) de su implementación.
- (5) Mejora esperada luego de la implementación de la recomendación correspondiente.
- (6) Toma en cuenta las condiciones actuales que justifiquen su implementación sin ser un riesgo potencial.

Valoración Final del Subsidio o Convenio de la Evaluación de Resultados

Se debe realizar una Valoración Final del Subsidio o Convenio a partir de los promedios simples de los niveles de cada una de las Temáticas. 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 Final se establece el siguiente cuadro:

Cuadro 6. Valoración Final del Subsidio o Convenio		
Temática	Nivel	Justificación
Planeación estratégica		
Generación de la información para la rendición de cuentas y transparencia		
Calidad de la información generada		
Análisis de los resultados		
Valoración Final	Nivel promedio total de las Temáticas	
<p>Nivel: Nivel promedio por Temática. Nivel promedio total de las Temáticas: Promedio simple de los niveles obtenidos de cada una de las Temáticas. Justificación: Describir brevemente las causas que determinaron el nivel por Temática o el Nivel total.</p>		



Conclusiones

El apartado de conclusiones deberá contener una síntesis de los resultados encontrados en el proceso de evaluación del Subsidio o Convenio, resaltando los hallazgos más relevantes que se hayan detectado y que pudiesen transformarse en Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM). Asimismo, en este apartado se deberán integrar las recomendaciones que se consideren más relevantes del análisis de resultados.



Anexo 1. Indicadores de la MIR federal 2019 del (Nombre del Subsidio o Convenio)

Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Tipo de indicador	Dimensión del indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Método de cálculo	Medios de verificación
Fin								
Propósito								
Componente								
Actividad								
Fuente:								

Anexo 2. Pp a través de los cuales se ejercieron los recursos del (Nombre del Subsidio o Convenio) en el estado de Puebla en 2019.

Datos de los Programas Presupuestarios (Pp)					
Ejecutor Siglas	Clave Pp	Nombre del Pp	Nivel de la MIR (Fin, Propósito, Componente y Actividades)	Resumen narrativo	Presupuesto del Pp (Devengado – pesos- 2019)
Fuente:					



Anexo 3. Indicadores de los Pp a través de los cuales se ejercieron los recursos del (Nombre del Subsidio o Convenio) en el estado de Puebla en 2019.

Clave y nombre del Pp:					Ejecutor:			
Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Tipo de indicador	Dimensión del indicador	Unidad de medida	Frecuencia e medición	Método de cálculo	Medios e verificación
Fin								
Propósito								
Componente								
Actividad								
Fuente:								



Anexo 4 . Vinculación del (Nombre del Subsidio o Convenio) con los objetivos del PND, Planes de los programas especiales, sectoriales o estrategias federales vigentes.

Objetivo o rubros de asignación del Subsidio o Convenio	Objetivos, estrategia y líneas de acción del PND	Objetivos, estrategia y líneas de acción del Plan o Programa Sectorial Federal	Estrategia Federal o Nacional
Fuente:			

Anexo 5. Composición del presupuesto 2019 de los Pp a través de las cuales se ejecutaron los recursos del (Nombre del Subsidio o Convenio) con otras fuentes de financiamiento.

Nombre de la fuente de gasto	Presupuesto devengado o ejercido			Monto total	Criterios o justificación de la fuente seleccionada
	Recursos federales	Recursos estatales	Otros recursos		
Subsidio o Convenio					
-					
-					
-					
-					
-					
Total otras fuentes de financiamiento					
Total del Subsidio o Convenio / Total de las otras fuentes de financiamiento				%	-
Fuente:					

Anexo 6. Complementariedad del (Nombre del Subsidio o Convenio) con



otros Programas Públicos (federales o estatales que operan en el estado).

No.	Nombre del Programa	Siglas	Objetivo	Población Objetivo
Fuente:				



Anexo 7. Reportes Trimestrales del (Nombre del Subsidio o Convenio) a través del SRFT

Concepto valorado	Nivel del SRFT	Trimestre			
		Primero	Segundo	Tercero	Cuarto
Información Homogénea	Gestión de Proyectos	SifNoParcialmenteN.A	SifNoParcialmenteN.A	SifNoParcialmenteN.A	SifNoParcialmenteN.A
	Avance Financiero	SifNoParcialmenteN.A	SifNoParcialmenteN.A	SifNoParcialmenteN.A	SifNoParcialmenteN.A
	Ficha de indicadores	SifNoParcialmenteN.A	SifNoParcialmenteN.A	SifNoParcialmenteN.A	SifNoParcialmenteN.A
	Evaluaciones	SifNoParcialmenteN.A	SifNoParcialmenteN.A	SifNoParcialmenteN.A	SifNoParcialmenteN.A
Información Desagregada	Gestión de Proyectos	SifNoParcialmenteN.A	SifNoParcialmenteN.A	SifNoParcialmenteN.A	SifNoParcialmenteN.A
	Avance Financiero	SifNoParcialmenteN.A	SifNoParcialmenteN.A	SifNoParcialmenteN.A	SifNoParcialmenteN.A
	Ficha de indicadores	SifNoParcialmenteN.A	SifNoParcialmenteN.A	SifNoParcialmenteN.A	SifNoParcialmenteN.A
	Evaluaciones	SifNoParcialmenteN.A	SifNoParcialmenteN.A	SifNoParcialmenteN.A	SifNoParcialmenteN.A
Información Completa	Gestión de Proyectos	SifNoParcialmenteN.A	SifNoParcialmenteN.A	SifNoParcialmenteN.A	SifNoParcialmenteN.A
	Avance Financiero	SifNoParcialmenteN.A	SifNoParcialmenteN.A	SifNoParcialmenteN.A	SifNoParcialmenteN.A
	Ficha de indicadores	SifNoParcialmenteN.A	SifNoParcialmenteN.A	SifNoParcialmenteN.A	SifNoParcialmenteN.A
	Evaluaciones	SifNoParcialmenteN.A	SifNoParcialmenteN.A	SifNoParcialmenteN.A	SifNoParcialmenteN.A
Información Actualizada	Gestión de Proyectos	SifNoParcialmenteN.A	SifNoParcialmenteN.A	SifNoParcialmenteN.A	SifNoParcialmenteN.A
	Avance Financiero	SifNoParcialmenteN.A	SifNoParcialmenteN.A	SifNoParcialmenteN.A	SifNoParcialmenteN.A
	Ficha de indicadores	SifNoParcialmenteN.A	SifNoParcialmenteN.A	SifNoParcialmenteN.A	SifNoParcialmenteN.A
	Evaluaciones	SifNoParcialmenteN.A	SifNoParcialmenteN.A	SifNoParcialmenteN.A	SifNoParcialmenteN.A
Fuente:					



Anexo 8. Análisis de la información reportada por las dependencias o entidades para monitorear el desempeño del (Nombre del Subsidio o Convenio) a nivel estatal.

Clave y nombre del Pp:		Ejecutor:			
Concepto valorado	Nivel del SRFT	Trimestre			
		Primero	Segundo	Tercero	Cuarto
Información Homogénea	Indicadores estratégicos	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A
	Indicadores de gestión	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A
	Presupuesto	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A
Información Desagregada	Indicadores estratégicos	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A
	Indicadores de gestión	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A
	Presupuesto	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A
Información Completa	Indicadores estratégicos	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A
	Indicadores de gestión	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A
	Presupuesto	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A
Información Actualizada	Indicadores estratégicos	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A
	Indicadores de gestión	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A
	Presupuesto	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A
Fuente:					



Anexo 9. Evaluaciones del desempeño del (Nombre del Subsidio o Convenio) realizadas por el Gobierno del Estado de Puebla.

Ejercicio fiscal evaluado	Tipo de evaluación	Modalidad	Instancia Evaluadora	Medios de difusión
Fuente:				



Anexo 10. Vinculación de los indicadores de los Pp con los objetivos del (Nombre del Subsidio o Convenio).

Datos de los Programas Presupuestarios (Pp)						
Ejecutor (Siglas)	Clave Pp	Nombre del Pp	Nivel del Pp vinculado al Subsidio o Convenio (Fin, Propósito, Componente, Actividad)	Resumen narrativo	Indicador de desempeño	Nivel de vinculación o contribución (alto, medio, bajo)
Siglas: Fuente:						



Anexo 11. Análisis de los indicadores desempeño federales del (Nombre del Subsidio o Convenio).

Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Nivel		
			Relevancia	Adecuado	Monitoreable

Fuente:

Anexo 12. Análisis de las metas de los indicadores desempeño federales del (Nombre del Subsidio o Convenio).

Nivel MIR	Indicador	Frecuencia de medición	Meta				¿Permite acreditar el grado de avance de los objetivos?
			Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	

Fuente:



Anexo 13. Análisis de los indicadores de desempeño estatales vinculados al (Nombre del Subsidio o Convenio).

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Nivel		
					Relevancia	Adecuado	Monitoreable
Fuente:							

Nota: Los indicadores que deben analizarse, son aquellos que corresponden a los objetivos (niveles) de la MIR que se encuentran altamente vinculados con los objetivos del Subsidio o Convenio evaluado.



Anexo 14. Análisis de las metas de los indicadores desempeño estatales vinculados al (Nombre del Subsidio o Convenio).

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia de medición	Meta				¿Permite acreditar el grado de avance de los objetivos?
					Trimestre1	Trimestre2	Trimestre3	Trimestre4	

Fuente:



Anexo 15. Avance en el cumplimiento de las metas de los indicadores de la MIR federal del (Nombre del Subsidio o Convenio).

Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Trimestre 1		
			Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
Fin					
Propósito					
Componente					
Actividad					
Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Trimestre 2		
			Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
Fin					
Propósito					
Componente					
Actividad					
Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Trimestre 3		
			Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
Fin					
Propósito					
Componente					
Actividad					
Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Trimestre 4		
			Meta programada	Realizado al periodo	Avance %
Fin					
Propósito					
Componente					
Actividad					
Fuente:					



Anexo 16. Avance en el cumplimiento de las metas de los indicadores de los Pp a través de los cuales se ejercieron los recursos del (Nombre del Subsidio o Convenio).

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Periodo: _____		
					Meta programada	Realizado al periodo	Avance %

Fuente:

Nota: El cumplimiento de las metas de los indicadores que deben analizarse, es aquel que corresponden a los objetivos (niveles) de la MIR que se encuentran altamente vinculados con los objetivos del Subsidio o Convenio evaluado



Anexo 17. Información de las acciones o proyectos financiados con recursos del (Nombre del Subsidio o Convenio) en 2019.

Llenar el anexo con la información de las obras y acciones financiadas con recursos del Subsidio o Convenio en 2019 la cual se debe desagregar por ubicación, rubro de gasto, modalidad y tipo de incidencia.

Acción o proyecto	Ubicación			Rubro de gasto	Modalidad	Incidencia
	Región	Municipio	Localidad			



Anexo 18. Información financiera sobre las acciones y obras del (Nombre del Subsidio o Convenio) en 2019 (ejemplo)

Clave o nombre de la Acción o Proyecto	Ubicación		Urbana o Rural	Datos Socioeconómicos		Costo	Metas 1	Metas 2	Núm. de beneficiarios
	Región	Municipio		Indicador estratégico 1	Indicador estratégico 2				



Anexo 19. Presupuesto del (Nombre del Subsidio o Convenio) en 2019 por capítulo de gasto.

Capítulo de gasto	Concepto	Aprobado	Modificado	Ejercido	Ejercido/ Modificado
1000 Servicios personales	1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE			
	1200	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO			
	1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES			
	1400	SEGURIDAD SOCIAL			
	1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS			
	1600	PREVISIONES			
	1700	PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS			
	<i>Subtotal de Capítulo 1000</i>				
2000 Materiales y suministros	2100	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES			
	2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS			
	2300	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN			
	2400	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN			
	2500	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO			
	2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS			
	2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS			
	2800	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD			
	2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES			
	<i>Subtotal de Capítulo 2000</i>				
3000 Servicios generales	3100	SERVICIOS BÁSICOS			
	3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO			
	3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS			
	3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES			
	3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN			
	3600	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD			
	3700	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS			



	3800	SERVICIOS OFICIALES				
	3900	OTROS SERVICIOS GENERALES				
	<i>Subtotal de Capítulo 3000</i>					
4000 Transferencias, asignaciones, subsídios y otras ayudas	4100	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO				
	4200	TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO				
	4300	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES				
	4400	AYUDAS SOCIALES				
	4500	PENSIONES Y JUBILACIONES				
	4600	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANÁLOGOS				
	4700	TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL				
	4800	DONATIVOS				
	4900	TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR				
	<i>Subtotal de Capítulo 4000</i>					
5000 Bienes muebles e inmuebles	5100	MOBILIARIO Y QUIPO DE ADMINISTRACIÓN				
	5200	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO				
	5300	EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO				
	5400	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE				
	5500	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD				
	5600	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS				
	5700	ACTIVOS BIOLÓGICOS				
	5800	BIENES INMUEBLES				
	5900	ACTIVOS INTANGIBLES				
	<i>Subtotal de Capítulo 5000</i>					
6000 Obras Públicas	6100	OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO				
	6200	OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS				
	6300	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO				
	<i>Subtotal de Capítulo 6000</i>					
			Total			
Fuente:						



Ficha técnica con los datos generales de la evaluación

Concepto	Dato
Nombre o denominación de la evaluación.	Especificar el nombre de la evaluación considerando su tipo y ejercicio evaluado.
Nombre o denominación del Subsidio o Convenio	Indicar el nombre del Subsidio o Convenio sujeto de evaluación, de acuerdo con lo establecido en el PEF, señalando su ramo, modalidad y clave.
Ejercicio fiscal evaluado	Indicar el ejercicio evaluado.
Dependencia Ejecutora del Subsidio o Convenio	Indicar el nombre de la dependencia ejecutora del Subsidio o Convenio a nivel estatal.
Unidad(es) Responsable(s) del Subsidio o Convenio	Especificar la(s) unidad(es) responsable(s) del Subsidio o Convenio evaluado.
Titular(es) de la(s) unidad(es) responsable(s) del Subsidio o Convenio	Indicar el nombre del(a) Titular de la Unidad Responsable de la operación del Subsidio o Convenio.
Año del Programa Anual de Evaluación (PAE) en que fue considerada la evaluación	Especificar el ejercicio fiscal al que corresponde el PAE en la que fue programada la evaluación.
Coordinadora de la Evaluación	De acuerdo con lo señalado en el PAE, especificar la instancia globalizadora a la que corresponde la coordinación de la evaluación, así como la unidad administrativa mediante la cual se ejerce esta función.
Año de conclusión y entrega de la evaluación	Indicar el año en que se concluyó la evaluación.
Tipo de evaluación	Especificar el tipo de evaluación de acuerdo con los



Concepto	Dato
	Lineamientos de evaluación, el nombre de la evaluación y con lo establecido en el PAE 2020.
Nombre de la Instancia Evaluadora externa	Indicar el nombre de la firma, consultoría u organización que realizó la evaluación.
Nombre del(a) coordinador(a) externo(a) de la evaluación	Especificar el nombre del(a) responsable de la coordinación de la evaluación del equipo evaluador.
Nombre de los(as) principales colaboradores(as) del(a) coordinador(a) de la evaluación	Especificar los nombres de los(as) colaboradores(as) principales del(a) coordinador(a) de la evaluación.
Nombre de la Unidad Administrativa Responsable de dar seguimiento a la evaluación (Área de Evaluación)	Indicar el área administrativa ajena a la operación del Subsidio o Convenio designada por las dependencias y entidades, o con las Atribuciones necesarias, para coordinar la contratación, operación, supervisión y seguimiento de las evaluaciones, su calidad y cumplimiento normativo, es decir, la que funge como Área de Evaluación.
Nombre del(a) Titular de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación (Área de Evaluación)	Especificar el nombre del(a) Titular de la Unidad responsable de dar seguimiento a la evaluación que funge como Área de Evaluación.
Nombres de los(as) servidores(as) públicos(as), adscritos(as) a la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación, que coadyuvaron con la revisión técnica de la evaluación	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.
Forma de contratación de la Instancia	Indicar el tiempo de contratación de la evaluación,



Concepto	Dato
Evaluadora	especificando el tipo de procedimiento de contratación de la Instancia Evaluadora, consistente con los tipos de adjudicación establecidos en la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Costo total de la evaluación con IVA incluido	Especificar el costo total de la evaluación, incluyendo el IVA (en caso de que se haya causado) como sigue \$____.____ IVA incluido.
Fuente de financiamiento	Indicar el tipo de financiamiento de la evaluación



Secretaría de
Planeación y Finanzas

Gobierno de Puebla