

PAE 2020

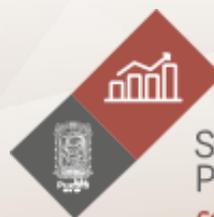
# Términos de Referencia para la evaluación Específica de Desempeño de Programas presupuestarios

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
Presentación.....	5
Objetivos .....	6
Objetivo General.....	6
Objetivos Específicos .....	6
Productos y plazos de entrega .....	7
Perfil de la Instancia Evaluadora.....	10
Responsabilidad y compromisos.....	10
Punto de entrega de los productos .....	13
Mecanismos de Administración, Verificación y Aceptación del Servicio.....	13
Condiciones Generales del Servicio:.....	14
Metodología.....	15
Criterios generales para responder a las preguntas.....	16
Formato de Respuesta (Pregunta/Respuesta).....	16
Consideraciones para dar Respuesta .....	17
Datos generales del Programa presupuestario (Pp).....	19
Apartados de la Evaluación y metodología.....	20
I. Creación y diseño.....	20
II. Análisis de la Cobertura.....	33
III. Operación y Atención del Programa.....	36
IV. Ejercicio de los recursos y medición de los resultados.....	41
Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas del Pp.....	50
Valoración Final del Diseño del Programa.....	51
Hallazgos y recomendaciones clasificadas por apartado .....	52
Conclusiones.....	53
Bibliografía.....	53
Contenido mínimo del informe de evaluación.....	54
Formatos de anexos.....	55



## Glosario

Para efectos del presente documento se entenderá por:

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

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

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

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

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

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

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

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

---

<sup>1</sup> Para una mejor determinación de las características CREMA, se sugiere consultar la *Metodología para la aprobación de indicadores de los programas sociales*, emitida por CONEVAL, disponible en la siguiente dirección de internet: [https://www.coneval.org.mx/Informes/Coordinacion/Publicaciones%20oficiales/METODOLOGIA\\_APROBACION\\_DE\\_INDICADORES.pdf](https://www.coneval.org.mx/Informes/Coordinacion/Publicaciones%20oficiales/METODOLOGIA_APROBACION_DE_INDICADORES.pdf)



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

**Evaluación de Específica de Desempeño:** Es una valoración sintética del desempeño de los Programas presupuestarios que se presenta mediante un formato homogéneo. Muestra el avance en el cumplimiento de sus objetivos y metas programadas, a partir de la valoración de su diseño, su operación y el análisis de indicadores estratégicos y de gestión.

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

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

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

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

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

**Matriz de Indicadores para Resultados (MIR):** Es la herramienta que permite vincular los distintos instrumentos para el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora de los programas, resultado de un proceso de planeación realizado con base en la Metodología de Marco Lógico, conforme a lo señalado en la Guía para la Construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados<sup>2</sup>.

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

---

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

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



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

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

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

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

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

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

**Población Atendida:** Población o área que ya fue atendida por el Programa presupuestario.

**Población Objetivo:** Población o área que el programa pretende atender en un periodo dado de tiempo, pudiendo corresponder a la totalidad de la población potencial o a una parte de ella.

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

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



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

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

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

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

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

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

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

**Unidades Responsables (UR):** 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.



## Presentación

Conforme al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, donde se establece que los resultados del ejercicio de los recursos económicos de que dispongan la federación, los estados, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, serán evaluados, a fin de propiciar que dichos recursos sean administrados bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para el logro de los objetivos a los que estén destinados.

Asimismo, en cumplimiento al artículo 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental se integra el Programa Anual de Evaluación (PAE), en el que se establecen las actividades de monitoreo, seguimiento y evaluación del desempeño de manera organizada y calendarizada por las unidades responsables en la materia, que guíen las acciones en el estado en el marco del Sistema de Evaluación del Desempeño de la Administración Pública Estatal (SED)<sup>3</sup>.

Es importante mencionar, que a partir de 2017 el PAE se ha integrado de manera coordinada con las áreas de la administración que realizan las funciones de monitoreo, seguimiento y evaluación. Para el ejercicio 2020 los trabajos se llevaron a cabo con las Secretarías de Bienestar, la Función Pública, Planeación y Finanzas, así como con el Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Uno de sus principales objetivos de la evaluación consiste en proporcionar información relevante y de utilidad que esté sustentada en evidencia documental y con un análisis riguroso, que permita mejorar la gestión y el desempeño de los programas públicos, retroalimentando a cada una de las etapas que conforman el ciclo presupuestario.

Considerando lo anterior, la Dirección de Evaluación adscrita a la Subsecretaría de Planeación, en su calidad de Coordinadora de Evaluación, realizó el análisis de necesidades de evaluación realizado a los Programas presupuestarios (Pp) del 2019, derivando en el establecimiento de 2 Pp a evaluar en materia específica de desempeño, puesto que cuentan con información programática, continuidad en su operación, presentan antecedentes de evaluación y han suscrito compromisos de mejora derivadas de evaluaciones externas. Los programas a ser evaluados en materia de desempeño se encuentran contenidos en el numeral 20 del PAE 2020.

Con dicha evaluación se busca valorar el desempeño conseguido por los programas, considerando la motivación de su creación, diseño y lógica interna, así como su cobertura, operación y los resultados de sus indicadores tanto estratégicos como de gestión, se identifiquen áreas de oportunidad y se realicen recomendaciones que aporten a la mejora del desempeño y gestión de los programas.

---

<sup>3</sup> De acuerdo con lo señalado el Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas, en su artículo 11 fracción XXVI.- Coordinar la operación del Sistema de Evaluación del Desempeño de la administración pública estatal y fungir como instancia técnica de evaluación de los programas presupuestarios.



## Objetivos

### Objetivo General

Valorar el desempeño de los Pp con base en la operación correspondiente al ejercicio fiscal 2019, a fin de mejorar el seguimiento de evaluaciones realizadas dando recomendaciones para mejorar el desempeño de los Pp.

### Objetivos Específicos

- Analizar la alineación estratégica y programática, así como la lógica de intervención que se realiza a través del Pp.
- Examinar la pertinencia del programa con respecto a los instrumentos de planeación estatales.
- Verificar y analizar la lógica vertical y horizontal de la MIR
- Examinar las reglas de operación y/o procedimientos que se establecen para la operación de los Pp.
- Analizar las metodologías e información sobre conceptos de poblacionales, así como la evolución de la cobertura de la población objetivo del Pp.
- Analizar el avance de las metas de los indicadores de la MIR de los Pp.
- Revisar la implementación de los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de evaluaciones externas realizadas a los Pp.
- Identificar hallazgos y recomendaciones para la formulación de ASM para la mejora del desempeño del programa.



## Productos y plazos de entrega

El listado de productos que entregará la Instancia Evaluadora a la Unidad Responsable del programa y la Coordinadora de la Evaluación, el calendario de entrega y la forma de entrega se definen en el cuadro 1.

**Cuadro 1. 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 Desempeño del Pp, 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 Desempeño del Pp. Este Plan debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de trabajo definitivo.</li> <li>- Las técnicas para recabar y recopilar la información.</li> <li>- Relación de las necesidades de información específica que la Instancia Evaluadora requiere del Pp.</li> <li>- Cronograma de trabajo.</li> <li>- Formato de integración de información complementaria.</li> </ul>	<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 Desempeño del Pp, que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Introducción (1 cuartilla)</li> <li>- Marco normativo de la evaluación (1 cuartilla)</li> <li>- Criterios Técnicos y metodológicos para la evaluación del Pp (máximo 2 cuartillas)</li> <li>- Apartados de la Evaluación (Preguntas 1 a 15)</li> <li>- Análisis FODA</li> <li>- Hallazgos y Recomendaciones clasificadas por apartado</li> </ul>	<p>Dentro de los 50 días naturales después de la firma del contrato.</p>
<p>Producto 3</p> <p>A. Informe final de resultados de la Evaluación Externa de tipo Específica de Desempeño del Pp. La Instancia Evaluadora deberá entregar el informe final en digital (disco compacto o memoria flash USB) e impreso en formato libre, tamaño carta con pasta dura con calidad de impresión láser a color u offset selección a color 4x4.</p> <p>El informe final de los resultados de la evaluación antes referido deberá tener la siguiente estructura:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Introducción (1 cuartilla)</li> <li>ii. Marco normativo de la evaluación (1 cuartilla)</li> <li>iii. Criterios Técnicos para la evaluación del Pp (máximo 2 cuartillas)</li> </ol>	<p>Dentro de los 90 días naturales después de la firma del contrato.</p>



Productos	Fecha de entrega
<p>iv. Datos Generales del Pp (máximo 2 cuartillas)</p> <p>v. Apartados de la Evaluación. (Las cuartillas que sean necesarias, donde se desglosen los apartados de acuerdo a los Término de Referencia)</p> <p>vi. Análisis FODA (máximo 2 cuartillas)</p> <p>vii. Valoración final del Desempeño del Pp (máximo 2 cuartillas)</p> <p>viii. Hallazgos y Recomendaciones clasificadas por apartado (Las cuartillas que sean necesarias)</p> <p>ix. Conclusiones (2 cuartillas)</p> <p>x. Bibliografía (2 cuartillas)</p> <p>xi. Anexos</p> <p>B. Un formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados en las entidades federativas, establecidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de abril de 2013, referente a la evaluación de tipo Específica de Desempeño del Pp. 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"><li>1. Descripción de la evaluación.</li><li>2. Principales hallazgos de la evaluación.</li><li>3. Conclusiones y recomendaciones de la evaluación.</li><li>4. Datos de la instancia evaluadora.</li><li>5. Identificación de los programas.</li><li>6. Datos de contratación de la evaluación.</li><li>7. Difusión de la evaluación.</li></ol> <p>C. Productos complementarios de la Evaluación en disco compacto o memoria flash USB (Archivos Fuente):</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. La(s) base(s) de datos generada(s) con la información de gabinete y/o de campo para el análisis de la evaluación.</li><li>2. Los instrumentos de recolección de información: cuestionarios, entrevistas y formatos, entre otros.</li><li>3. Evidencia fotográfica, audio u otra, recolectada para la evaluación.</li></ol> <p>D. Ficha de Resumen en formato PowerPoint y PDF con los principales resultados del Informe de Evaluación Externa de tipo Específica de Desempeño del Pp, en digital (disco compacto o memoria flash USB). Dicha ficha debe contener lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a. Datos del Programa (Clave y Nombre del Pp, Unidad Responsable, presupuesto devengado)</li><li>b. Objetivos de la evaluación</li></ol>	



Productos	Fecha de entrega
<p>c. Fin y Propósito del Pp                      d. Resultados de la valoración final y resultados de la valoración por sección de la evaluación                      e. Principales fortalezas (máximo de 5)                      f. Principales recomendaciones (máximo 5)                      g. Principales conclusiones. (máximo 5)</p> <p>La información de la ficha debe contener elementos de diseño, gráficos y esquemáticos, que permitan representar los puntos anteriores, 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 1. 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 Desempeño de Pp, deberá ser una persona física o moral independiente a la administración pública, con experiencia probada y que cubra 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.

En caso de que una Instancia Evaluadora aspire a más de una evaluación de las establecidas en el PAE 2020, esta deberá contar con un Especialista 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 al menos 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.

Cargo	Escolaridad y/o áreas de especialidad	Experiencia
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.

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.

La Instancia Evaluadora deberá entregar en el momento que la Unidad Responsable del programa o la Coordinadora de la Evaluación lo requiera, un organigrama del equipo de trabajo que participará en la prestación del servicio indicando brevemente la función que desempeñará y en caso de sustitución de algún miembro del grupo de trabajo a entregar la actualización correspondiente, junto con su currículum y cédula profesional. En caso de sustitución de las personas asignadas, deberá ser con un profesionista que cuente con el mismo perfil, debiendo notificarlo a la contratante con 24 horas de anticipación.

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 Unidad 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 una 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 la Unidad Responsable del programa y la Coordinadora de la Evaluación, se deberán atender por escrito en el formato definido para ello.



Si al cabo de este procedimiento la Unidad Responsable y la Unidad Coordinadora de la Evaluación consideran que el producto no fue entregado a su entera satisfacción, se procederá a aplicar las cláusulas correspondientes al contrato que se refieren al no cumplimiento de las características adecuadas de los productos entregables.

**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 del Servicio:

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 diseminación, 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.



## Metodología

Para la elaboración de este documento se adecuaron preguntas de los Modelos publicados de TdR para la Evaluación Específica de Desempeño emitidos por CONEVAL<sup>4</sup>. Dando como resultado 15 preguntas distribuidas en cuatro apartados los cuales se muestran a continuación:

Tabla. Relación de apartados y preguntas de la evaluación		
Apartado	Preguntas	Total
I. Creación y diseño del Pp.	1 a 6	6
II. Análisis de la Cobertura.	7	1
III. Operación y Atención del Programa	8 a 10	3
IV. Ejercicio de los recursos y medición de los resultados.	11 a 15	5
Total		15

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

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

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

- **Relevancia:** identificar la información necesaria, los tipos de fuentes de información y el propósito de cada una de ellas, para determinar si es relevante o no para el desarrollo de la evaluación.
- **Credibilidad:** documentos escritos o digitales como una base de datos deben tener elementos esenciales que permitan determinar la credibilidad, como son: título del documento, nombre del área o de la persona que elabora y su cargo, fecha de publicación o elaboración, entre otros. Por otro lado, la información que se encuentre en internet, debe provenir de portales oficiales del Gobierno del Estado de Puebla, por lo que, en caso de retomar algún documento de esta índole, se deberá citar su fuente.

<sup>4</sup> Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL). (2015). Modelo de Términos de Referencia para la Evaluación Específica de Desempeño 2014-2015. México. Disponible en: [https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/MDE/Documents/Modelo\\_TDR\\_EED\\_2014\\_2015.pdf](https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/MDE/Documents/Modelo_TDR_EED_2014_2015.pdf)



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

No obstante, la Instancia Evaluadora realizará reuniones con la Unidad Responsable del Pp, a fin de tener un diálogo sobre la información del diseño, cobertura, avances y desempeño del Pp, para generar hallazgos y recomendaciones que sean realistas, viables y de utilidad para la mejora del Pp. Estas reuniones, serán notificadas a la Coordinadora de Evaluación para que se encuentre un representante; asimismo, la Instancia Evaluadora generará evidencias para sustentar los acuerdos de las reuniones sobre hallazgos y recomendaciones que se establecerán en el informe de evaluación.

**Cabe mencionar que, las recomendaciones que realice la Instancia Evaluadora deben poder ser susceptibles a implementarse en los ejercicios subsecuentes.**

Para todo lo anterior, es importante que la Instancia Evaluadora considere un cronograma y plan de trabajo para la ejecución de la evaluación, para los cuales genera evidencia que sustente cada etapa y compartirá con la Coordinadora de la Evaluación.

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.

### **Criterios generales para responder a las preguntas.**

Los cinco apartados incluyen preguntas específicas, en las que 14 preguntas deben ser respondidas mediante un esquema binario ("Sí"/"No") sustentándose con evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el análisis. En los casos donde la respuesta sea "Sí", se debe seleccionar un nivel de respuesta dentro de la escala del 1 al 4 definidos para cada pregunta. Mientras que cuando la respuesta es "No", se debe indicar el nivel cero (0) y el criterio establecido en las consideraciones de la pregunta, así mismo, se deberá de justificar porque no cumple con los criterios establecidos o bien precisar si la información es inexistente.

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

### **Formato de Respuesta (Pregunta/Respuesta)**

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



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

### Consideraciones para dar Respuesta

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

- Se podrá responder "**No aplica**" cuando por la naturaleza del programa evaluado no cuenta con los elementos necesarios para contestar la pregunta. De presentarse el caso, se deben explicar las causas y los motivos de por qué no es factible tener una respuesta, la Unidad Responsable y/o la Coordinadora de la Evaluación podrá solicitar que se analicen nuevamente las preguntas en las que se haya respondido "**No aplica**".
- Para el total de las preguntas, los términos de referencia incluyen los siguientes cuatro aspectos que se deben considerar al responder:
  - a) De manera enunciativa más no limitativa, *elementos con los que debe justificar su valoración*, así como la información que se debe incluir en la respuesta o en anexos.
  - b) *Fuentes de información mínimas* a utilizar para la respuesta. Cabe mencionar que, la Instancia Evaluadora podrán utilizar otras fuentes de información que considere necesarias para el análisis, mismas que deberán ser descritas.
  - c) *Congruencia entre respuestas*. En caso de que la pregunta analizada tenga relación con otra(s), se señala(n) la(s) pregunta(s) con la(s) que debe haber coherencia en la(s) respuesta(s). Lo anterior no implica, en el caso de las preguntas con respuesta binaria, que el nivel de respuesta otorgado a las preguntas relacionadas tenga que ser el mismo, sino que la argumentación deberá ser consistente.
  - d) Para calcular los promedios a los que se hace referencia en los criterios de valoración correspondientes a la pregunta 6, la Instancia Evaluadora deberá identificar y describir con cuántas y cuáles características o atributos cuenta cada elemento evaluable (Actividades, Componentes, Indicadores, Fichas Técnicas, Metas y Medios de Verificación, según sea el caso); deberá obtener la suma de los promedios simples de la cantidad de características con que cuenta



cada elemento evaluable y deberá asignar la valoración o el nivel correspondiente (de 1 a 4) en función del promedio arrojado, integrando la tabla.

*Por ejemplo:* Tenemos un Pp que cuenta con Fin, Propósito, y 3 componentes, lo que da un total de 5 objetivos a analizar. Cabe mencionar, que el análisis de las características CREMA se realiza por cada uno de los objetivos.

**Tabla 1. Ejemplo obtención del promedio simple de Características CREMA**

Característica	Total de objetivos de la MIR (A)	Característica por objetivo					Total de objetivos que cumplen (B)	Promedio B/A
		Fin	Propósito	C1	C2	C3		
a)....	5	1	0	1	0	1	3	0.6
b)....	5	1	1	1	0	0	3	0.6
c)....	5	0	1	1	1	1	4	0.8
d)....	5	1	1	1	0	0	3	0.6
<b>Valoración</b>								<b>2.6</b>

La suma de los promedios simples, en este caso 1.63, será el valor que se ubicará en la tabla para establecer la valoración del reactivo analizado.

Para el caso de la pregunta 5, se calcula de manera similar, no obstante se especifica en las consideraciones un ejemplo en el que se muestra la forma de cálculo.

- Los anexos que se deben incluir en el informe de evaluación son los siguientes:
  - Anexo “Características CREMA de los indicadores”.
  - Anexo “Propuesta de mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados”.
  - Anexo “Metas del programa”.
  - Anexo “Ficha técnica con los datos generales de la evaluación”.

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

Es importante mencionar que en la integración de los Anexos referentes a la Características CREMA y las Fichas Técnicas de Indicadores, se deberá analizar la información a fin de valorar si esta es adecuada, de lo contrario se deberán señalar las recomendaciones pertinentes.

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

- Cabe mencionar que **para los Pp 2019, se considere en los análisis los elementos con los que cuenta en el ejercicio fiscal 2020**; lo anterior, a fin de hacer una comparación sobre lo que se mantiene y lo que se ha modificado, y que las recomendaciones puedan ser para mejorar en los ejercicios subsecuentes.



## Datos generales del Programa presupuestario (Pp)

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

## Apartados de la Evaluación y metodología

### I. Creación y diseño

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

	Cumplimiento
a) Está identificado en el documento del Diagnóstico del Pp.	Sí/No
b) Se formula como un hecho negativo o como una situación que puede ser revertida, de acuerdo con la MML.	Sí/No
c) Contiene a la población o área de enfoque potencial u objetivo.	Sí/No
d) Se revisa o actualiza periódicamente?	Sí/No

Respuesta General: "Sí" o "No".

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

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

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

Consideraciones particulares:

- ⊙ Para valorar este reactivo se deben utilizar como fuentes de información las Reglas de Operación (ROP) o documentos normativos, informes, programas institucionales, diagnósticos, estudios, árbol de problema del programa y/o documentos utilizados por el programa que contengan información sobre el problema o necesidad, su población, su cuantificación y su proceso de revisión o actualización. Asimismo se observará el Manual de Programación vigente para la integración del Pp en cuestión.
- ⊙ En la respuesta se debe incluir la definición del problema, y en su caso la propuesta de modificación o recomendaciones de mejora.



- ⊙ De acuerdo a la Metodología del Marco Lógico (MML), el problema no debe ser expresado como la ausencia de un servicio o de un bien; es decir, no se debe confundir el problema con la falta de una solución.<sup>5</sup>
- ⊙ Se considera que la información se actualiza *periódicamente* cuando está establecido un plazo para su revisión y/o actualización.
- ⊙ La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 2 y 3.

---

<sup>5</sup> CONEVAL, Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (2013). *Guía para la Elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados*. (Pág. 23)



2. ¿El Diagnóstico del Pp describe de manera específica:

	Cumplimiento
a) El problema o necesidad identificado y que será atendido por el Pp.	Sí/No
b) Causas, efectos y características del problema o necesidad, estructuradas y argumentadas de manera sólida o consistente de acuerdo con la MML.	Sí/No
c) Justificación sobre la vinculación a los objetivos de instrumentos de planeación como los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo (PED), Programa Institucional, así como a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).	Sí/No
d) Cuantificación y caracterización de la población o área de enfoque que presenta el problema o necesidad.	Sí/No
e) Ubicación territorial de la población o área de enfoque que presenta el problema o necesidad.	Sí/No
f) Periodo o plazo para su actualización?	Sí/No

**Respuesta General: "Sí" o "No".**

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

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

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

**Consideraciones particulares:**

- ⊙ Para valorar este reactivo se debe utilizar como fuente de información mínima el documento de Diagnóstico del Pp.
- ⊙ En la respuesta se debe incluir el análisis de la pertinencia de los elementos del diagnóstico que establece la pregunta, así como la consistencia entre la información presentada en el Diagnóstico y los diferentes documentos del Pp.



- ⊙ Como parte de la valoración del inciso b), se deberá analizar que los objetivos de la MIR guarden consistencia con el proceso de su construcción, es decir, desde la definición en el árbol de problemas al árbol de objetivos, y posteriormente al resumen narrativo de la MIR.
- ⊙ Asimismo, incluir la justificación teórica o empírica, el nombre del estudio o el documento del que se derive dicha justificación y las referencias (dirección(es) electrónica(s), si es el caso). De igual forma, realizar el análisis de la consistencia de dicha justificación con la intervención y la problemática identificada.
- ⊙ La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 3, 4 y 8.



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

	Cumplimiento
a) Unidad de medida y la población o área de enfoque está cuantificada, caracterizada y (en su caso) desagregada geográficamente.	Sí/No
b) Incluye la metodología para su cuantificación, caracterización y, en su caso, desagregación, así como fuentes de información.	Sí/No
c) Se define un plazo para su revisión y actualización (de acuerdo con su metodología).	Sí/No
d) Se relaciona con la problemática que se busca atender a través del Pp.	Sí/No
e) Existe evidencia del uso de las definiciones de población o área de enfoque en la planeación y ejecución de los servicios o acciones que el Pp lleva a cabo?	Sí/No

Respuesta General: "Sí" o "No".

Si el programa no tiene un documento oficial o diagnóstico en que se defina la población o área de enfoque potencial y objetivo, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No", el nivel es 0 (cero) y el criterio sería: *El Pp no cuenta con información documentada sobre las poblaciones o áreas de enfoque potencial y objetivo.*

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

Nivel	Criterio
1	La evidencia documental de la población o área de enfoque potencial y objetivo cuenta con uno de los aspectos mencionados en la pregunta.
2	La evidencia documental de la población o área de enfoque potencial y objetivo cuenta con dos de las características mencionadas en la pregunta.
3	La evidencia documental de la población o área de enfoque potencial y objetivo cuenta con tres o cuatro de las características mencionadas en la pregunta.
4	La evidencia documental de la población o área de enfoque potencial y objetivo cuenta con todas de las características mencionadas en la pregunta.

Consideraciones particulares:

- ⦿ Definiciones de Población o Área de Enfoque Potencial, Objetivo y Atendida



- Se entenderá por **población o área de enfoque potencial** a la población o área de enfoque total que presenta la necesidad o problema que justifica la existencia del programa y que por lo tanto pudiera ser elegible para su atención o ejercicio de acciones.
- Se entenderá por **población o área de enfoque objetivo** a la población o área de enfoque que el programa tiene planeado o programado atender para cubrir la población o área de enfoque potencial, y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normatividad.
- Se entenderá por **población o área de enfoque atendida** a la población o área de enfoque beneficiada por las acciones o componentes del programa en el ejercicio fiscal evaluado.
- ⊙ Para valorar este reactivo se deben utilizar documentos normativos o institucionales, informes, diagnósticos, y/o documentos utilizados por el programa que contengan información sobre los conceptos poblacionales.
- ⊙ En la respuesta se debe integrar el siguiente cuadro:

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

- ⊙ Se deberá analizar la pertinencia de la información referente a la población, así como su homogeneidad entre los diferentes documentos que componen el Pp.
- ⊙ Analizar si el Pp considera una explicación sobre las características de la población y de la focalización que realiza por criterios, como: ubicación espacial, grupos etarios, género, nivel de ingreso, grupos vulnerables, límites administrativos o técnicos, entre otros; de ser así deberá incluirse en la respuesta. Asimismo, analizar si se encuentra correctamente acotada y es consistente con los demás conceptos poblacionales (referencia, potencial y objetivo).
- ⊙ De ser el caso, se debe integrar a la respuesta la propuesta de modificación o recomendaciones de mejora. Mientras que, si no se cuenta con la información requerida para responder a la pregunta, el equipo evaluador deberá plasmar la propuesta correspondiente en el recuadro anterior, misma que deberá considerar los criterios descritos en esta pregunta y ser consistente con la MML.
- ⊙ La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 2, 7 y 8.



4. El Propósito del programa está vinculado con los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo (PED), Programa Institucional, así como a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) considerando que:

	Cumplimiento
a) La vinculación se encuentra documentada, es decir se establece la relación existente del Pp con los instrumentos de planeación en un documento institucional.	Sí/No
b) Existen conceptos comunes entre el Propósito y los objetivos o metas del PED, Programa Institucional o a los Objetivos de Desarrollo Sostenible, por ejemplo: población o área de enfoque objetivo.	Sí/No
c) El logro del Propósito aporta al cumplimiento de alguna(s) de la(s) meta(s) o de alguno(s) de los objetivos del PED, Programa Institucional o a los Objetivos de Desarrollo Sostenible.	Sí/No
d) La relación entre el Pp y los instrumentos de planeación (PED, Programa Institucional y/o ODS) se encuentra establecida hasta línea de acción.	Sí/No

Respuesta General: "Sí" o "No".

Si el programa no cuenta con un documento institucional en el que se establezca la relación con alguno de los instrumentos de planeación, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No", el nivel es 0 (cero) y el criterio sería: *El Pp no se encuentra vinculado a los instrumentos de planeación estatal.*

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

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

Consideraciones particulares:

- ⊙ Para valorar este reactivo se debe utilizar documentos normativos o institucionales, informes, diagnósticos, fichas técnicas, matrices de indicadores para resultados y/o documentos utilizados por el programa que contengan información sobre la alineación del Pp con respecto a los instrumentos de planeación.



- ⊙ Se entiende que la vinculación se encuentra documentada, cuando se indique en un documento institucional de forma específica la relación del Pp con los instrumentos de planeación, así como la consistencia de dicha alineación, en base en lo anterior, de ser el caso, realizar la propuesta de modificación o recomendaciones de mejora.
- ⊙ Es importante mencionar, si en la documentación se encuentra justificación sobre la vinculación del Pp con los objetivos de los instrumentos de planeación.
- ⊙ Además, para la respuesta de esta pregunta se debe realizar y especificar el análisis de los conceptos comunes entre el Pp y los instrumentos de planeación hasta la línea de acción. Asimismo, realizar el análisis de la contribución del Propósito con cada uno de los instrumentos de planeación (PED, Programa Institucional y/o ODS) con los que cuente:
  - Directa: El logro del Propósito es suficiente para el cumplimiento de al menos uno de los Objetivos.
  - Indirecta: El logro del Propósito aporta al cumplimiento de al menos uno de los Objetivos.
  - Inexistente: El logro del Propósito no aporta al cumplimiento de al menos uno de los Objetivos.

Como parte del análisis se podrá integrar la siguiente tabla:

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

- ⊙ La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 2.

5. ¿La Matriz de Indicadores para Resultados del programa, en sus niveles de objetivo cumplen con la lógica vertical de acuerdo con las siguientes características:

	Cumplimiento
a) La realización de las Actividades genera junto con los supuestos en ese nivel de objetivos los Componentes.	Sí/No
b) La realización de los Componentes genera junto con los supuestos en ese nivel de objetivos el Propósito.	Sí/No
c) La realización del Propósito junto con los supuestos en ese nivel de objetivos contribuye a alcanzar el Fin.	Sí/No
d) El Fin es un objetivo superior al que el Pp contribuye, es decir, no se espera que la ejecución del Pp sea suficiente para alcanzarlo.	Sí/No
e) No existe duplicidad entre los cuatro niveles de objetivos (mismo objetivo en dos niveles con distintas palabras)?	Sí/No

**Respuesta General:** "Sí" o "No".

Si la MIR del programa no tiene establecido al menos un Componente que cumpla con las características de la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No", el nivel es 0 (cero) y el criterio sería: *Los objetivos de la MIR del programa no cumplen con la lógica vertical.*

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

Nivel	Criterio
1	La MIR del Pp cumple con una de las características mencionadas en la pregunta.
2	La MIR del Pp cumple con dos de las características mencionadas en la pregunta.
3	La MIR del Pp cumple con tres o cuatro de las características mencionadas en la pregunta.
4	La MIR del Pp cumple con todas las características mencionadas en la pregunta.

**Consideraciones particulares:**

- ⦿ Para valorar este reactivo se deben utilizar como fuentes de información mínimas la MIR, árbol de problema y/o árbol de objetivos, así como otros documentos institucionales que reflejen la lógica vertical de la construcción del Pp.



- ⊙ En la respuesta se deberá justificar por qué se considera que cumplen o no cada uno de los incisos establecidos en la pregunta, especificando el nivel de objetivo que no cumple y por qué.
- ⊙ Para analizar el cumplimiento del inciso a) se deberán considerar los siguientes puntos:
  - Están claramente especificadas, es decir, no existe ambigüedad en su redacción.
  - Están ordenadas de manera cronológica.
  - Son necesarias, es decir, ninguna de las Actividades es prescindible para producir los Componentes.
  - Su realización genera junto con los supuestos en ese nivel de objetivos los Componentes.

Además de integrar a la respuesta la siguiente tabla para su valoración, en donde el inciso se toma como válido si el promedio general es mayor o igual al 55%.

Promedio Simple de Actividades (inciso a)					
Total de actividades que tiene el componente (A):	5	4	3	2	3
Características	C1	C2	C3	C4	C5
Claridad	1	3	0	2	0
Orden Cronológico	2	2	2	1	0
Necesarias	1	0	3	2	1
Supuestos	0	1	1	2	2
Total de características que cumplen (B)	4	6	6	7	3
Total de características $C=(A*4)$	20	16	12	8	24
Promedio $D= A/C$	0.25	0.25	0.25	0.25	0.125
				Promedio "D"	22.5 %

Nota:

- 1) El número de columnas para los Componentes dependerá de los que tenga el Pp.
- 2) Para considerar el inciso como válido, el promedio "D" deberá ser mayor o igual al 55%.

- ⊙ Para analizar el cumplimiento del inciso b) se deberán considerar los siguientes puntos:
  - Están redactados como resultados logrados, por ejemplo: *informes realizados o proyectos desarrollados*.
  - Son los bienes o servicios que produce el Pp.
  - Son necesarios, es decir, ninguno de los Componentes es prescindible para generar el Propósito.



- Su realización genera junto con los supuestos en ese nivel de objetivos el Propósito.

Además de integrar a la respuesta las siguientes tablas para su valoración correspondiente, en donde el inciso se toma como válido si el promedio general es mayor o igual al 55%.

Promedio Simple de Componentes (inciso b)					
Características	C1	C2	C3	C4	C5
Resultados logrados	1	0	1	0	1
Bienes o servicios	1	1	1	0	0
Necesarios	0	1	1	1	1
Supuestos	1	1	0	0	0
Total de características que cumplen (A)	3	3	3	1	2
<b>Promedio B= A/4</b>	<b>0.75</b>	<b>0.75</b>	<b>0.75</b>	<b>0.25</b>	<b>0.50</b>
				<b>Promedio "C"</b>	<b>60.0 %</b>

Nota:

- 1) El número de columnas para los Componentes dependerá de los que tenga el Pp.
- 2) Para considerar el inciso como válido, el promedio "C" deberá ser mayor o igual al 55%.

- ◉ De acuerdo con la respuesta de esta pregunta, se deberá hacer las propuestas de modificación o mejoras a la MIR en el Anexo "Propuesta de mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados".



6. ¿En cada uno de los niveles de objetivos de la MIR del Pp (Fin, Propósito y Componentes) existen indicadores para medir el desempeño del Pp con las siguientes características:

	Cumplimiento
a) Claros	Sí/No
b) Relevantes	Sí/No
c) Económicos	Sí/No
d) Monitoreables	Sí/No
e) Adecuados?	Sí/No

Respuesta General: "Sí" o "No".

Si los indicadores del programa no cuentan con al menos una de las características descritas, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No", el nivel es 0 (cero) y el criterio sería: *El Pp no cuenta con indicadores que cumplan con las características CREMA.*

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

Nivel	Criterio
1	Los indicadores del Pp cumplen en promedio con un valor entre 0 y menos de 2 características establecidas en la pregunta.
2	Los indicadores del Pp cumplen en promedio con un valor entre 2 y menos de 3 características establecidas en la pregunta.
3	Los indicadores del Pp cumplen en promedio con un valor entre 3 y menos de 4 características establecidas en la pregunta.
4	Los indicadores del Pp cumplen en promedio con un valor entre 4 y 5 características establecidas en la pregunta.

Consideraciones particulares:

- ⊙ Para valorar este reactivo se deben utilizar como fuentes de información mínimas la MIR y las Fichas Técnicas de Indicadores.
- ⊙ Es importante considerar las siguientes definiciones de los criterios CREMA<sup>6</sup> para la valoración y análisis:
  - Claridad: Es conveniente que los indicadores tengan una expresión sencilla, precisa e inequívoca, con el propósito de que sean fácilmente comprensibles por los usuarios no especializados;
  - Relevancia: El indicador debe expresar elementos de importancia o significativos en la medición de los avances y logros de un objetivo;

<sup>6</sup> Para mayor información consultar la *Guía para la Elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados* (2013) y la *Metodología para la aprobación de indicadores de los programas sociales* (2014), publicadas por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).



- Economía: la información necesaria para generar el indicador deberá estar disponible a un costo razonable;
  - Monitoreable: el indicador debe poder sujetarse a una verificación independiente; y
  - Adecuado: el indicador debe aportar una base suficiente para evaluar el desempeño.
- ⊙ De igual forma, es importante considerar para la monitoreabilidad que los medios de verificación del indicador consideren las siguientes características, aunque sean medios internos:
- Oficiales o institucionales
  - Con un nombre que permita identificarlos
  - Permiten reproducir el cálculo del indicador
  - Públicos, o que en la medida de lo posible sean accesibles a cualquier persona.
- ⊙ En lo que refiere a la elección del nivel y criterio adecuado, será necesario incluir en la respuesta el siguiente cuadro:

Característica	Total de objetivos de la MIR (A)	Característica por objetivo*								Total de objetivos que cumplen (B)	Promedio B/A
		Fin	Propósito	C1	C2	C3	C4	C5	C6		
a)											
b)											
c)											
d)											
e)											
<b>Valoración</b>											

\*NOTA: El número de columnas para los Componentes variará de acuerdo a los que tenga el Pp.

- ⊙ En la respuesta se deberá justificar por qué se considera que cumplen o no cumplen cada uno de los criterios establecidos en la pregunta. Asimismo, se deberá integrar el Anexo "Características CREMA de los indicadores" con el análisis de los indicadores de la MIR Fin, Propósito y Componentes (el formato del Anexo se presenta en la sección Anexos de estos Términos de Referencia).
- ⊙ De ser el caso, se establecerán las propuestas de modificación o mejora de los indicadores de Fin, Propósito y Componentes en el Anexo "Propuesta de mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados".



## II. Análisis de la Cobertura

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

	Cumplimiento
a) Considera el presupuesto que requiere el Pp para atender a su población o área de enfoque objetivo en los próximos cinco años	Sí/No
b) Especifica metas de cobertura anuales para los próximos cinco años, así como los criterios con las que se definen	Sí/No
c) Define el momento en el tiempo en que convergerán las poblaciones o áreas de enfoque potencial y objetivo	Sí/No
d) Con el diseño actual del Pp es posible alcanzar las metas de cobertura definidas?	Sí/No

Respuesta General: "Sí" o "No".

Si el Pp no cuenta con un documento de planeación o una estrategia de cobertura institucional en que se defina la estrategia que utilizará a lo largo del tiempo para cubrir al total de su población o área de enfoque potencial, se deberá considerar información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta sería "No", el nivel de 0 (cero) y el criterio sería: *El Pp no cuenta con una estrategia documentada para cubrir a su población o área de enfoque.*

De igual forma, se considera información *inexistente* en caso de que las poblaciones o áreas de enfoque potencial y atendida del Pp evaluado sean iguales y el Pp no cuente con un documento de planeación o una estrategia de cobertura institucional en la que se defina la estrategia que utilizará a lo largo del tiempo para mantener este nivel de cobertura; por lo tanto, la respuesta sería "No". Para este caso el nivel será 0 (cero) y el criterio sería: *El Pp no cuenta con una estrategia de cobertura que permita planear y conocer la población o área de enfoque atendida a través de sus componentes.*

Para el caso en el que las poblaciones o áreas de enfoque potencial y atendida del Pp evaluado, cuenten con una cobertura susceptible de presentar variaciones en el tiempo, se deberá argumentar el motivo y especificar en qué fuente de información fundamenta su respuesta.

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

Nivel	Criterio
1	La estrategia de cobertura cuenta con una de las características establecidas.
2	La estrategia de cobertura cuenta con dos de las características establecidas.
3	La estrategia de cobertura cuenta con tres de las características establecidas.



Nivel	Criterio
4	La estrategia de cobertura cuenta con todas las características establecidas.

**Consideraciones particulares:**

- ⊙ Para valorar este reactivo se deben utilizar documentos normativos o institucionales, informes, padrón de beneficiarios, estructura de bases de datos de los beneficiarios/destinatarios, información de la población o área de enfoque potencial y objetivo y/o documentos oficiales de planeación o una estrategia de cobertura del Pp.
- ⊙ En caso de que la respuesta sea "Sí": Se describirán las características con las que cumple, en su caso, con las que no cumple la estrategia de cobertura del Pp, así como hacer explícita la información que sustenta a cada atributo. La Instancia Evaluadora deberá proponer de manera concreta la(s) característica(s) de la pregunta aplicadas al Pp evaluado con las que no cuenta.
- ⊙ Además, en caso de que el Pp entregue los componentes o entregables a solicitud de la población o área de enfoque objetivo, se deberá identificar si el Pp considera su información histórica para la estimación de la cobertura y el diseño de la estrategia.
- ⊙ En caso de que la respuesta sea "No": La Instancia Evaluadora deberá proponer de manera concreta las características de la pregunta aplicadas al Pp evaluado. Deberá emitirse una valoración sobre la pertinencia del diseño actual del Pp para alcanzar las metas de cobertura estimadas en esta respuesta. En caso de que el diseño actual del Pp no permita alcanzar las metas de cobertura estimadas en esta respuesta deberán recomendarse modificaciones concretas al diseño del Pp con la finalidad de que sea más probable que alcance dichas metas de cobertura.
- ⊙ En la respuesta se debe analizar la evolución de la población o área de enfoque atendida y su convergencia con la población o área de enfoque potencial, es decir, si el programa ha logrado atender a toda la población objetivo. Para esto será necesario integrar el siguiente cuadro dentro de la respuesta:

Evolución de la cobertura							
Población	Unidad de Medida	2012*	2013	2014	2015	2016	2017
Potencial:							
Objetivo:							
Atendida:							
$\frac{P.A. \times 100}{P.O.}$							

\*NOTA: El cuadro se integrará desde el año en el que inició operaciones el Pp.

- ⊙ De igual forma, se debe agregar en la respuesta el análisis a partir de las definiciones de la población potencial, la población objetivo y la población atendida, sobre ¿cuál ha sido la cobertura del Pp?



- ⊙ La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 3, 8 y 9.



### III. Operación y Atención del Programa

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

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

**Respuesta General:** "Sí" o "No".

Si el programa no recolecta regularmente información o no cuenta con al menos uno de los aspectos establecidos, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No", el nivel es 0 (cero) y el criterio sería: *El Pp no recolecta información que permita conocer la población o área de enfoque atendida a través de los componentes del Pp.*

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

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

**Consideraciones particulares:**

- ⊙ Para valorar este reactivo se deben utilizar documentos normativos o institucionales, informes, manuales de operación del programa, MIR, padrón de beneficiarios, documentos oficiales, estructura de bases de datos de los beneficiarios, información de la población o área de enfoque potencial y objetivo y/o entrevistas con funcionarios encargados de la operación del programa.
- ⊙ En la respuesta se deben indicar las características que recaba el Pp sobre su población o área de enfoque atendida, y el tipo de apoyo o acciones que se realizan para atender a dicha población o área de enfoque, así como indicar los



medios de verificación de la información proporcionada. De igual forma, se deberá señalar si existen mecanismos documentados para seleccionar, verificar, darle seguimiento, depurar y/o actualizar a los destinatarios, así como la evidencia de dichas afirmaciones.

- ⊙ En caso de que el Pp no cuente con mecanismos de selección porque atiende a todos los actores, personas o instancias que requieren de los componentes que genera y porque cuenta con la capacidad operativa y presupuestal para hacerlo, se deberá describir, analizar y valorar esta situación. Asimismo, en caso de que el Pp no cuente con estos mecanismos y tampoco tenga la capacidad de atender o de entregar componentes a toda su población o área de enfoque potencial, la Instancia Evaluadora deberá emitir las recomendaciones concretas para que el Pp pueda subsanar esta área de mejora.
- ⊙ Es importante considerar que 'sistematizados' refiere a que la información de los procesos se encuentre en bases de datos y/o disponible en un sistema informático.
- ⊙ La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 2, 3, 7, 9 y 10.



9. ¿Los procedimientos del Pp para la entrega de los componentes a la población objetivo o área de enfoque:

	Cumplimiento
a) Incluyen criterios de elegibilidad claramente especificados, es decir, no existe ambigüedad en su redacción.	Sí/No
b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.	Sí/No
c) Están sistematizados.	Sí/No
d) Están difundidos públicamente?	Sí/No

Respuesta General: "Sí" o "No".

Si el programa no cuenta con procedimientos para la entrega de los componentes a la población o área de enfoque objetivo, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No", el nivel es 0 (cero) y el criterio sería: *El Pp no cuenta con procedimientos para la entrega de los componentes a la población o área de enfoque objetivo.*

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

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

Consideraciones particulares:

- ⊙ Para valorar este reactivo, las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, manuales de procedimientos, documentos oficiales.
- ⊙ En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los procedimientos utilizados por el programa para la entrega o proporción de los componentes a la población o área de enfoque objetivo y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los procedimientos y las características que no tienen.
- ⊙ La respuesta a esta pregunta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas 7, 8 y 10.



10. ¿El Pp dispone de un documento o documentos normativos en los cuales se establezcan y/o consideren las características siguientes:

	Cumplimiento
a) Identifique el Fin, Propósito, Componentes y Actividades.	Sí/No
b) Los procesos y/o subprocesos para su operación.	Sí/No
c) Las instancias y/o actores involucrados en su operación.	Sí/No
d) Se encuentran públicos?	Sí/No

**Respuesta General:** "Sí" o "No".

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

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

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

**Consideraciones particulares:**

- ⊙ Para valorar este reactivo se debe utilizar documentos normativos en los que se describa cómo debe operar, cuáles son los actores o instancias involucradas en la operación del Pp y cuál es su papel específico en el marco del Pp, entre otros documentos que se consideren pertinentes.
- ⊙ En la respuesta se deberá especificar la correspondencia entre los elementos del resumen narrativo de la MIR y el documento normativo del Pp que regula su funcionamiento y el papel de sus ejecutores.
- ⊙ Asimismo, se debe analizar la pertinencia, consistencia y si en los documentos del Pp se identifique y describa cómo debe operar, así como cuáles son las instancias involucradas en su operación. En este sentido, se deberán identificar los procesos relevantes, analizar y señalar los elementos en los que se identifican áreas de mejora, y la justificación de las sugerencias o recomendaciones.



- ⊙ De igual forma, deberá establecerse en la respuesta el medio físico o electrónico por el que se encuentran difundidos. Para el caso de un medio físico, indicar la unidad responsable y el mecanismo empleado para difundir o dar a conocer los documentos normativos; en el caso de un medio electrónico, indicar la unidad responsable, el portal y la ruta para su consulta.
- ⊙ Se deberá generar la propuesta de modificación o recomendaciones de mejora a los aspectos que se crea conveniente; o en caso de que no se tenga un documento, se deberá hacer una propuesta viable a la Unidad Responsable, derivada del análisis realizado.
- ⊙ La respuesta a esta pregunta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas 8 y 9.





#### IV. Ejercicio de los recursos y medición de los resultados.

11. ¿Cuáles son las fuentes de financiamiento para la operación del Pp y qué proporción del presupuesto total del programa representa cada una de las fuentes?

Respuesta General: *No procede valoración cuantitativa.*

Consideraciones particulares:

- ⊙ En la respuesta se deberán indicar las fuentes de financiamiento del Pp a partir del origen de su financiamiento; los montos de cada una de ellas correspondientes (aprobados y ejercidos), y en caso de que existan diferencias entre el presupuesto ejercido y el aprobado, se deberán detallar y documentar las causas.
- ⊙ A fin de tener una referencia, se considerará incluir en la respuesta la siguiente tabla:

Fuente de financiamiento	Monto						
	Aprobado	%	Modificado	%	Ejercido	%	Total

- ⊙ En el análisis se deberá identificar si los recursos tienen origen Federal, Estatal, Municipal u Otro (especificar el recurso), así como alguna otra consideración importante que la Instancia Evaluadora considere pertinente respecto a las asignaciones correspondientes.
- ⊙ Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser los documentos oficiales, o en su caso la información que sea publicada en los sitios de Transparencia Fiscal del Estado de Puebla (<http://www.transparenciafiscal.puebla.gob.mx/>), Ley General de Contabilidad Gubernamental (<http://lgcg.puebla.gob.mx/>) y la Cuenta Pública (<http://cuentapublica.puebla.gob.mx/>).
- ⊙ La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta a las pregunta 13.

12. ¿Las metas de los indicadores de la MIR del programa tienen las siguientes características:

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

**Respuesta General:** "Sí" o "No".

Si las metas del programa no cumplen con alguna de las características establecidas, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

Al contar con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Sí" se deben considerar los siguientes criterios:

Nivel	Criterio
1	Las metas de los indicadores del Pp cumplen en promedio entre 0 y menos de 1 característica establecida en la pregunta.
2	Las metas de los indicadores del Pp cumplen en promedio entre 1 y menos de 1.7 características establecidas en la pregunta.
3	Las metas de los indicadores del Pp cumplen en promedio entre 1.7 y menos de 2.3 características establecidas en la pregunta.
4	Las metas de los indicadores del Pp cumplen en promedio entre 2.3 y 3 características establecidas en la pregunta.

**Consideraciones particulares:**

- ⊙ Las metas valoradas deberán ser del ejercicio fiscal evaluado, y se debe indicar en la respuesta la forma en que el programa establece sus metas y la información que utiliza para la construcción de las mismas.
- ⊙ En la respuesta se debe realizar el análisis de cada una de las características, se deberán especificar las causas por las que se considera no cumplen, así como especificar las propuestas de mejora. Para poder asignar el valor se deberán de apoyar en la siguiente tabla:

Característica	Total de metas de los indicadores de la MIR (A)	Característica por objetivo*								Total de metas de los indicadores de la MIR que cumplen (B)	Promedio B/A
		Fin	Propósito	C1	C2	C3	C4	C5	C6		
a)											
b)											





**13. ¿Cuál es el avance de los indicadores de resultados (Fin y Propósito) de la MIR del Pp respecto de sus metas?**

**Respuesta General:** "Sí" o "No".

**Consideraciones particulares:**

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

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

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

- ⊙ En la respuesta se debe señalar el indicador, la meta y su avance alcanzado e indicar los resultados específicos identificados por indicador y argumentar, en su caso, la suficiencia de los resultados, así como la vigencia de los mismos; es decir, si la medición se realizó utilizando fuentes de información actualizadas
- ⊙ Se debe incluir la siguiente tabla en la respuesta:

Avance de los indicadores estratégicos											
(Poner año de inicio del programa)						...	2019				
Presupuesto devengado:							Presupuesto devengado:				
Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Frecuencia de Medición	Meta	Valor Alcanzado	Avance (%)	...	Nombre del Indicador	Frecuencia de Medición	Meta	Valor Alcanzado	Avance (%)
						...					
						...					
						...					

\*NOTA: El cuadro se integrará desde el año en el que inició operaciones el Pp.

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



- ⊙ En caso de que el Pp no haya registrado el avance de algún indicador de acuerdo a su frecuencia de medición, deberá presentar la justificación correspondiente y se deberá contabilizar el avance de ese indicador en 0. En aquellos casos en que el indicador no presente avances y se cuente con una justificación válida (a criterio del evaluador), podrá no ser considerado ese indicador para el cálculo del promedio; en caso contrario, deberá considerarse en 0 para el cálculo del promedio.
- ⊙ Para la justificación del nulo avance, el evaluador tendrá que realizar un análisis en el que se describa las causas por las cuáles no se cuenta con información o avance en el indicador correspondiente, así como emitir las recomendaciones que permitan contar con información del desempeño del Pp.
- ⊙ Asimismo, se debe realizar una valoración por nivel de objetivo (Fin, Propósito, Componentes y Actividades) respecto al avance de los indicadores en relación con los valores alcanzados anteriores y la congruencia entre los resultados obtenidos del Pp y los recursos ejercidos.
- ⊙ Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán los portales de Cuenta Pública o de Cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- ⊙ La respuesta deberá ser consistente con la pregunta 12.



**14. ¿Cuál es el avance de los indicadores de servicios y de gestión (actividades y componentes) de la MIR del Pp respecto de sus metas?**

**Respuesta General: "Sí" o "No".**

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

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

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

**Consideraciones particulares:**

- ⊙ En la respuesta se debe señalar el indicador, la meta y su avance alcanzado e indicar los resultados específicos identificados por indicador y argumentar, en su caso, la suficiencia de los resultados, así como la vigencia de los mismos; es decir, si la medición se realizó utilizando fuentes de información actualizadas
- ⊙ Se debe incluir la siguiente tabla en la respuesta:

Avance de los indicadores estratégicos											
(Poner año de inicio del programa)						...	2019				
Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Frecuencia de Medición	Meta	Valor Alcanzado	Avance (%)	...	Nombre del Indicador	Frecuencia de Medición	Meta	Valor Alcanzado	Avance (%)
						...					
						...					
						...					

\*NOTA: El cuadro se integrará desde el año en el que inició operaciones el Pp.

1) Se deben incluir todos los indicadores estratégicos

2) Si no se cuenta con información se deberá indicar S/I, Sin Información.



- ⊙ En caso de que el Pp no haya registrado el avance de algún indicador o se tenga nulo avance, el evaluador tendrá que realizar un análisis en el que se describa las causas por las cuáles no se cuenta con información o avance en el indicador correspondiente, así como emitir las recomendaciones que permitan contar con información del desempeño del Pp.
- ⊙ Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán los portales de Cuenta Pública, de Cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental o de Transparencia Fiscal.
- ⊙ La respuesta deberá ser consistente con la pregunta 12.



15. ¿Se dispone de un programa de trabajo institucional y/o con acciones determinadas de atención a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) para la atención de las recomendaciones derivadas de las evaluaciones realizadas al Pp?

Respuesta General: "Sí" o "No".

Si no se cuenta con un programa de trabajo institucional y/o con acciones determinadas de atención a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) para la atención de las recomendaciones derivadas de las evaluaciones, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No", el nivel es 0 (cero) y el criterio sería: *El Pp no cuenta con ningún programa de trabajo institucional y/o con acciones determinadas de atención a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) del Pp.*

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	Criterio
1	Se cuenta con un programa de trabajo institucional y/o con acciones para la atención de los ASM; sin embargo, el nivel de atención de los ASM es nulo
2	Se cuenta con un programa de trabajo institucional y/o con acciones para la atención de los ASM y hay un avance mínimo en la atención de estos (más del 0% y hasta el 49.99% del total de ASM se han solventado y/o las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo al programa de trabajo).
3	Se cuenta con un programa de trabajo institucional y/o con acciones para la atención de los ASM y hay un avance aceptable en la atención de estos (del 50% al 84.99% del total de ASM se han solventado y/o las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo al programa de trabajo).
4	Se cuenta con un programa de trabajo institucional y/o con acciones para la atención de los ASM y hay un avance significativo en la atención de estos (del 85% al 100% del total de ASM se han solventado y/o las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo al programa de trabajo).

Consideraciones particulares:

- ⊙ En la respuesta se deberá indicar si se cuenta con un programa de trabajo institucional y/o con acciones determinadas de atención a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) para la atención de las recomendaciones derivadas de los resultados de evaluaciones internas y externas. Si la respuesta es afirmativa ¿cuál es el nivel de atención de dichos ASM?
- ⊙ En la respuesta se deben señalar los hallazgos y recomendaciones vigentes identificados en cada evaluación, así como el avance de las acciones para la atención de las mismas, señalando cuántas de ellas han sido solventadas y el



porcentaje de atención, en congruencia con el programa de trabajo correspondiente.

- ⊙ Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser los informes finales de evaluaciones externas del Pp, auditorías, análisis u otro estudio realizado al Pp, así como documentos de trabajo, documentos institucionales y posiciones institucionales de las evaluaciones externas generados a partir de los Mecanismos para el seguimiento de los ASM derivados de informes y evaluaciones externas.
- ⊙ Para la respuesta se deberá incluir la siguiente tabla:

Ejercicio fiscal evaluado:	Total de ASM:	ASM aceptados:	
Recomendación	Principales acciones de mejora	Avance de implementación	Justificación de implementación

- ⊙ Considerando el avance de implementación calculado por el evaluado y de acuerdo a su criterio, se deberán indicar aquellas que sean susceptibles de ser retomadas para ejercicios futuros y hacer las recomendaciones pertinentes para su implementación.
- ⊙ El equipo evaluador también deberá analizar y emitir observaciones sobre los documentos de trabajo y documentos institucionales generados a partir de los Mecanismos para el seguimiento de los ASM, así como las posiciones institucionales que establezcan las áreas responsables del Pp.





## Valoración Final del Desempeño del Programa

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

Para la valoración se establece el siguiente cuadro:

Apartados	Nivel	Justificación
I. Creación y diseño del Pp.		
II. Análisis de la Cobertura.		
III. Operación y Atención del Programa		
IV. Ejercicio de los recursos y medición de los resultados.		
Nivel de promedio del total de apartados		

Nivel = Nivel promedio por apartado

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

N/A: No aplica



## Hallazgos y recomendaciones clasificadas por apartado

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

Justificación de la creación y diseño del Pp. <sup>a/</sup>				
No. <sup>b/</sup>	Hallazgo <sup>c/</sup>	Recomendación <sup>d/</sup>	Referencia de pregunta(s) <sup>e/</sup>	Mejora esperada <sup>f/</sup>
1				
2				
3				
⋮				
n				

a/ Nombre del apartado de la evaluación.

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

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

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

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

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



## Conclusiones

- ⊙ En este apartado se establecerán las conclusiones de manera precisa y fundamentada en el análisis de todos los elementos abordados en la evaluación realizada.
- ⊙ Dichas conclusiones deben ser orientadas a la toma de decisiones para la mejora en el diseño y por ende en la ejecución y desempeño del Pp.

## Bibliografía

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



## Contenido mínimo del informe de evaluación

El informe de Evaluación Específica de Desempeño del Pp que entregará la Instancia Evaluadora deberá de contener como mínimo los siguientes apartados:

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

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

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

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

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

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

Ver el formato de Ficha CONAC al final del documento.



## Formatos de anexos

### Anexo "Características CREMA de los indicadores"

	Fin	Justificación	Propósito	Justificación	Componente (s)*	Justificación
Nombre de Indicador	<i>Escribir el nombre</i>		<i>Escribir el nombre</i>		<i>Escribir el nombre</i>	
Método de Cálculo	<i>Escribir la fórmula con el desglose de variables</i>		<i>Escribir la fórmula con el desglose de variables</i>		<i>Escribir la fórmula con el desglose de variables</i>	
Claro	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>
Relevante	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>
Económico	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>
Monitoreable	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>
Adecuado	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>
% Características Cumplidas <sup>A</sup>						
<b>% Cumplimiento Total <sup>B</sup></b>						

\*NOTA: Es una columna por cada uno de los Componentes del Pp.

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

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



*Anexo "Propuesta de mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados"*

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

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

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

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

Nota: Incluir los Componentes necesarios para el programa evaluado.



*Anexo "Metas del programa"*

Nivel del Objetivo	Nombre del indicador	Meta	Unidad de Medida	Justificación	Orientada a impulsar el desempeño	Justificación	Factible	Justificación	Propuesta de Mejora	Características cumplidas <sup>A</sup>
						...				
<b>% Cumplimiento Total <sup>B</sup></b>										

**Nota.**

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

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

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



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

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

Términos de Referencia para la evaluación Específica de Desempeño de Programas presupuestarios



<p>[Especificar el nombre del(a) responsable de la coordinación de la evaluación de la Instancia evaluadora]</p>	<p>[Estudios de posgrado en ciencias sociales, económicas, historia, antropología, ciencia política, administración pública o afines]</p>	<p>[Experiencia en evaluaciones de programas, políticas y/o investigaciones en materia de evaluación]</p>	<p>[Experiencia en evaluaciones en las que se hayan implementado metodologías y análisis cualitativos. Que cuente con líneas de investigación o participación en proyectos con temas vinculados a los programas a ser evaluados]</p>
<p><b>Nombre de los(as) Principales colaboradores(as) del(a) coordinador(a) de la evaluación</b></p>	<p><b>Formación Académica</b></p>	<p><b>Experiencia General</b></p>	<p><b>Experiencia Específica</b></p>
<p>[Especificar los nombres de los(as) colaboradores(as) principales del(a) coordinador(a) de la evaluación]</p>	<p>[Licenciatura o estudios de posgrado en ciencias sociales, económicas, historia, antropología, ciencia política, psicología, administración pública o ingeniería]</p>	<p>[Experiencia en evaluaciones de programas, políticas y/o investigaciones en materia de evaluación]</p>	<p>[Experiencia en trabajo de gabinete y de campo, estudios etnográficos, diseño de encuestas y cuestionarios, en temas de ingeniería de procesos, Metodología de Marco Lógico y en evaluación de programas públicos]</p>
<p><b>Unidad Administrativa responsable de la Coordinación de la evaluación</b></p>	<p>[De acuerdo con lo señalado en el PAE, especificar la Institución y Unidad Administrativa a la que corresponde la coordinación de la evaluación]</p>	<p><b>Nombre del(a) Titular de la unidad administrativa responsable de coordinar la evaluación (Área de Evaluación)</b></p>	<p>[Especificar el nombre del(a) Titular de la Unidad responsable de dar seguimiento a la evaluación que funge como Área de Evaluación]</p>
<p><b>Nombres de los(as) servidores(as) públicos(as), adscritos(as) a la unidad administrativa responsable de coordinar la evaluación, que coadyuvaron con la revisión técnica de la evaluación</b></p>	<p>[Especificar los nombres de los(as) colaboradores(as) principales del titular de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación, respecto de la revisión técnica de la misma]</p>		
<p><b>Forma de contratación de la</b></p>	<p><b>Costo total de la evaluación con</b></p>	<p><b>Fuente de Financiamiento</b></p>	



Instancia evaluadora	IVA incluido	
<i>[Indicar el tipo de contratación de la Instancia evaluadora; Especificar el tipo de procedimiento de contratación de la Instancia evaluadora, consistente con los tipos de adjudicación establecidos en la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público]</i>	<i>[Especificar el costo total unitario de la evaluación, incluyendo el IVA (en caso de que se haya causado) por ejemplo: \$X.XX IVA incluido]</i>	<i>[Indicar el tipo de financiamiento de la evaluación]</i>





## Ficha CONAC

1. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN
1.1 Nombre de la evaluación:
1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa):
1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa):
1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece:
Nombre:
Unidad administrativa:
1.5 Objetivo general de la evaluación:
1.6 Objetivos específicos de la evaluación:
1.7 Metodología utilizada en la evaluación:
Instrumentos de recolección de información:
Cuestionarios ___ Entrevistas ___ Formatos ___ Otros ___ Especifique:
Descripción de las técnicas y modelos utilizados:

2. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN
2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación:
2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del programa, estrategia o instituciones.



<b>2.2.1 Fortalezas:</b>
<b>2.2.2 Oportunidades:</b>
<b>2.2.3 Debilidades:</b>
<b>2.2.4 Amenazas:</b>

### 3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN

**3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:**

**3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia:**

### 4. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA

**4.1 Nombre del coordinador de la evaluación:**

**4.2 Cargo:**

**4.3 Institución a la que pertenece:**

**4.4 Principales colaboradores:**

**4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación:**

**4.6 Teléfono (con clave lada):**



5. IDENTIFICACIÓN DEL (LOS) PROGRAMA(S)	
5.1 Nombre del programa evaluado:	
5.2 Clave del Pp:	
5.3 Ente público coordinador del programa:	
5.4 Poder público al que pertenece el programa:	
Poder Ejecutivo <input type="checkbox"/> Poder Legislativo <input type="checkbox"/> Poder Judicial <input type="checkbox"/> Ente Autónomo <input type="checkbox"/>	
5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece el programa:	
Federal <input type="checkbox"/> Estatal <input type="checkbox"/> Local <input type="checkbox"/>	
5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y de (los) titular(es) a cargo del programa:	
5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s):	
5.6.2 Nombre(s) de (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada):	

6. DATOS DE CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN	
6.1 Tipo de contratación:	
6.1.1 Adjudicación Directa <input type="checkbox"/> 6.1.2 Invitación a tres <input type="checkbox"/> 6.1.3 Licitación Pública Nacional <input type="checkbox"/> 6.1.4 Licitación Pública Internacional <input type="checkbox"/> 6.1.5 Otro: (Señalar) <input type="checkbox"/>	
6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación:	
6.3 Costo total de la evaluación:	



**6.4 Fuente de Financiamiento:**

--

**7. DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN**

**7.1 Difusión en internet de la evaluación:**

--

**7.2 Difusión en internet del formato:**

--





Secretaría de  
Planeación y Finanzas

**Gobierno de Puebla**