

PAE 2021

**Términos de Referencia para
la Evaluación de Tipo
Específica de Desempeño y
Operación del Convenio
"Atención a la Salud y
Medicamentos Gratuitos para
la Población sin Seguridad
Social Laboral"**

EJERCICIO FISCAL 2020

**Secretaría de
Planeación y Finanzas**

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

Índice

Presentación.....	5
Glosario.....	6
Marco normativo.....	10
Sobre el Convenio E013 sujeto de Evaluación.....	11
Objetivos	12
Objetivo General.....	12
Objetivos Específicos	12
Productos y Plazos de Entrega.....	13
Perfil de la Instancia Evaluadora Externa.....	18
Responsabilidad y compromisos.....	19
Punto de entrega de los productos	22
Mecanismos de Administración, Verificación y Aceptación del Servicio.....	22
Características del Convenio.....	23
Metodología.....	25
Criterios generales para responder las preguntas.....	26
Formato de respuesta	28
Consideraciones para dar respuesta	28
Apartados para el análisis de Desempeño	29
I. Contribución y Destino.....	29
II. Rendición de cuentas y transparencia.....	38
III. Calidad de la información.....	50
IV. Dirección y medición de resultados.....	59
Apartado para el análisis de la operación del Convenio.....	66
Criterios para el análisis de la operación del Convenio.....	67
Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas.....	69
Valoración Final	70
Hallazgos y Recomendaciones.....	71
Conclusiones.....	73
Bibliografía.....	73
Contenido mínimo del informe de evaluación.....	74

Anexos.....	75
Anexo 1. Indicadores de las MIR federal o que comprende el Convenio	75
Anexo 2. Pp Estatales a través de los cuales se ejercieron los recursos del Convenio en el Estado de Puebla en 2020.....	76
Anexo 3. Indicadores de los Pp a través de los cuales se ejercieron los recursos del Convenio en el estado de Puebla en 2020.....	77
Anexo 4. Vinculación del Convenio con los objetivos del PND, Planes o Programas Federales, PED y los Programas Estatales vigentes.....	78
Anexo 5. Presupuesto ejercido o devengado del Convenio por tipo de financiamiento en 2020.....	79
Anexo 6. Complementariedad del Convenio con otros programas públicos.....	80
Anexo 7. Análisis de la información reportada por la entidad federativa para monitorear el desempeño del Convenio en el Sistema o mecanismo establecido por la Federación	81
Anexo 8. Análisis de la información reportada por las dependencias o entidades para monitorear el desempeño del Convenio a nivel estatal.....	82
Anexo 9. Evaluaciones del desempeño del Convenio realizadas por el Gobierno del Estado de Puebla.....	83
Anexo 10. Seguimiento de los Aspectos Susceptible de Mejora del Convenio.....	84
Anexo 11 Vinculación de los indicadores de los Pp con los objetivos del Convenio.....	85
Anexo 12. Análisis de los indicadores desempeño federales del Convenio.....	86
Anexo 13. Análisis de las metas de los indicadores desempeño federales del Convenio.....	87
Anexo 14. . Análisis de los indicadores desempeño estatales vinculados al Convenio...88	
Anexo 15. Análisis de las metas de los indicadores desempeño estatales vinculados al Convenio.....	89
Anexo 16. Avance en el cumplimiento de las metas de los indicadores de la MIR federal del Convenio.....	90
Anexo 17. Avance en el cumplimiento de las metas de los indicadores de los Pp a través de los cuales se ejercieron los recursos del Convenio.....	91
Anexo 18. Presupuesto del Convenio en 2020 por Capítulo de Gasto.....	92
Anexo 19. Estructura de la operación del Convenio.....	94
Anexo 20. Para el diagrama de flujo:.....	96
Anexo 21 Preguntas generales para la elaboración del Diagnóstico de operación.....	99
Anexo 22 Preguntas guía para el análisis de las secciones.....	101

**Secretaría de
Planeación y Finanzas**
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

Ficha Técnica con los datos generales de la evaluación	104
Ficha CONAC.....	106



Presentación

En el Plan Estatal de Desarrollo del Gobierno de Puebla 2020-2024, en su Eje Especial 'Gobierno Democrático, Innovador y Transparente', Estrategia 3, establece dos líneas de acción orientadas a fortalecer los procesos de control y evaluación de la gestión gubernamental y de desempeño, a través del sustento metodológico para la evaluación de los programas públicos. Es así que, la Secretaría de Planeación y Finanzas como instancia coordinadora de los procesos de seguimiento y evaluación de la Administración Pública Estatal, ha promovido el ejercicio de la evaluación en las políticas, planes y programas públicos entre las Dependencias y Entidades de la APE, con la finalidad de generar información y evidencia útil y pertinente que mejore la gestión pública y los resultados de la acción gubernamental.

Asimismo, dichos esfuerzos dan cumplimiento a la Reforma Constitucional publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de mayo de 2008, específicamente en el artículo 134, la cual establece que "los recursos económicos de que dispongan la Federación, las Entidades Federativas, los Municipios y las Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados", siendo la evaluación uno de los métodos para mejorar la gestión, el manejo y uso racional del gasto público, así como contribuir a la transparencia y rendición de cuentas de la acción gubernamental.

Por otro lado, el Estado de Puebla tiene la obligación de realizar ejercicios sistemáticos de evaluación de los recursos de los Fondos, Subsidios y Convenios que han sido ministrados en la entidad, misma que se lleva a cabo a través de organismos independientes, autónomos y expertos en la materia con la finalidad de realizar la valoración sistemática, objetiva e integral de las políticas y programas públicos.

Es por ello, que con fundamento con el artículo 17 del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas, y de acuerdo con los 'Lineamientos Generales para el Seguimiento y Evaluación de los Documentos Rectores y Programas Presupuestarios de la Administración Pública del Estado de Puebla', la Dirección de Evaluación adscrita a la Subsecretaría de Planeación, desarrolla la tipología de evaluación que se llevará a cabo para dar cumplimiento del Programa Anual de Evaluación (PAE) 2021.

Con base en lo anterior, se emiten los presentes Términos de Referencia (TdR) para la **evaluación de tipo Específica de Desempeño y Operación del Convenio Federal U013 "Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral"**, a fin de establecer las especificaciones técnicas y metodológicas para el desarrollo de la evaluación correspondientes y brindar cabal cumplimiento a las obligaciones de la entidad.

Glosario

APE: Administración Pública Estatal.

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

CONAC: Consejo Nacional de Armonización Contable.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

LCF: Ley de Coordinación fiscal

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): Es la herramienta que permite vincular los distintos instrumentos para el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora de los programas, resultado de un proceso de planeación realizado con base en la Metodología de Marco Lógico, conforme a lo señalado en la Guía para la Construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados¹.

Metodología de 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.

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

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

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

Población o área de enfoque Objetivo: Población o área que el programa tiene planeado o programado atender en un periodo dado de tiempo, para cubrir la población o área de enfoque potencial, y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normatividad. Cabe señalar que puede corresponder a la totalidad de la población potencial o a una parte de ella.

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

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

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

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.

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.

RISPF: Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas.

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

SRFT: Sistema de Reporte de los Recursos Federales Transferidos.

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

**Secretaría de
Planeación y Finanzas**

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

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

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

Marco normativo

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 85 fracción I, 110, 111 segundo párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; 54 y 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 1 párrafo primero, 10 párrafo once y 25 fracción VIII del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020, en los que se establece que el ejercicio del Convenio y demás recursos federales que sean transferidos a las entidades federativas, deben ser evaluados por la instancia técnica de evaluación o por organismos independientes especializados en la materia, y reportar los hallazgos a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante el sistema de información establecido para tal fin.

Bajo este contexto, la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla, a través de la Dirección de Evaluación adscrita a la Subsecretaría de Planeación, en el marco de sus atribuciones de dicha Unidad Administrativa en los artículos 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 8 fracción VI, 9 fracción VII, 19 fracción II, 41 fracción VI, 68, 68, 70 y 72 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla; 33 fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 5 fracciones I y XI, 105, 107, 112, 113 fracciones I, III, IV, VII y VIII, 114 fracciones III y XI, y 117 de la Ley de Presupuesto y Gasto Público Responsable del Estado de Puebla; 149 de la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Puebla y sus Municipios; 11 XXVI, 14 fracción XIX, XX y 17 VI, VIII, X, XVII; y a fin de dar cumplimiento a lo estipulado en el Programa Anual de Evaluación 2021, se emiten los Términos de Referencia (TdR) para la evaluación de tipo Específica de Desempeño y Operación del Convenio Federal "Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral" U013, operados en el Estado de Puebla durante el ejercicio fiscal 2020.

Sobre el Convenio E013 sujeto de Evaluación

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

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

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

En este marco, se determinó que es necesario ajustar el instrumento para que el proceso de evaluación refleje a cada uno de los recursos federales transferidos de acuerdo con su propia naturaleza, y en este sentido sea posible hacer una valoración precisa y diferenciada. Lo anterior, bajo el propósito de que el proceso de evaluación externa sea el adecuado y derive en Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) factibles de implementación que permitan mejorar la eficiencia y eficacia del Gasto público.

Es importante mencionar que, derivado de la aplicación de criterios para identificar las necesidades de evaluación de los programas federales ejercidos en 2020, y en cumplimiento del Programa Anual de Evaluación (PAE) para el ejercicio fiscal 2021, la Unidad Coordinadora de Evaluación emite los presentes Términos de Referencia para la Evaluación Específica de Desempeño y Operación del Convenio Federal **“Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral” U013.**

El presente documento describe los objetivos y alcances que se esperan de la evaluación, seguido de las responsabilidades, compromisos que deben asumir los actores involucrado; además de la metodología, técnicas y formatos que la Instancia Evaluadora Externa deberá aplicar como mínimo, a fin de concretar de manera óptima la evaluación “Específica de Desempeño y Operación del Convenio Federal “Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral” U013.

Objetivos

Objetivo General

Evaluar y analizar la pertinencia de los principales procesos de gestión y operación del Convenio mediante trabajo de gabinete y de campo, para verificar su observancia al marco normativo y valorar su desempeño operativo en el Estado de Puebla durante el ejercicio fiscal 2020, generando mejoras para consolidar su orientación a resultados.

Objetivos Específicos

- Valorar la contribución y el destino de los recursos del Convenio en la consecución de los objetivos federales y estatales, así como su orientación a resultados.
- Analizar los resultados alcanzados del Convenio, así como de los Pp a través de los cuales fueron ejecutados dichos recursos, con base en indicadores estratégicos y de gestión.
- Analizar el cumplimiento de las disposiciones normativas que regula el Convenio.
- Identificar la coordinación de la operación del Convenio en la entidad federativa, valorando la eficacia, eficiencia y economía operativa del Convenio en la entidad.
- Generar recomendaciones susceptibles de implementarse para la mejora de la gestión y desempeño del Convenio.

Productos y Plazos de Entrega

El desarrollo de la evaluación externa Específica de Desempeño y Operación comprenderá 120 días naturales y generará 5 productos entregables por parte de la Instancia Evaluadora Externa, los plazos de entrega y la forma de entrega se definen en el Cuadro 1.

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

Cada producto de la evaluación debe revisarse por la(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa y validarse por la Unidad Coordinadora de Evaluación. Para ello, la Unidad Coordinadora de Evaluación y la(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa tienen hasta 7 días hábiles posteriores a la recepción y notificación de entrega de los productos para comunicar sus comentarios a la Instancia Evaluadora Externa; de igual manera, la Instancia Evaluadora Externa tendrá 5 días hábiles para responder a tales comentarios y hacer las adecuaciones necesarias a los productos de la evaluación. En caso de que los comentarios, errores o inconsistencias emitidas por la(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa y la Unidad Coordinadora de Evaluación no sean atendidas por la Instancia Evaluadora Externa, o no se cuente con alguna respuesta por parte de esta, se aplicará la sanción o no se realizará el pago correspondiente.

Se debe considerar la realización de un mínimo de tres reuniones con la participación de la(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa, posterior a la entrega del Plan de Trabajo Metodológico (Entregable 1), el informe en la identificación de los hallazgos y recomendaciones (Entregable 3), y el informe final de evaluación (Entregable 4), con la finalidad de comentar los resultados de dichos productos entregables. En cada una de ellas, es importante que la Instancia Evaluadora Externa informe a la Unidad Coordinadora de la Evaluación de dichas reuniones, ya que éstas se deben llevar a cabo bajo previo acuerdo, debiendo notificar la Instancia Evaluadora Externa a la(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa y a la Unidad Coordinadora de la Evaluación con al menos 48 horas previas a su realización.

Cuadro 1. Listado de productos y plazos de entrega

Productos Entregables	Plazo de entrega
Entregable 1 Un Plan de Trabajo Metodológico para la realización de la Evaluación Externa de tipo Específica de Desempeño y Operación del Convenio U013, en formato libre, impreso y en digital (en disco compacto o memoria flash USB). Este Plan debe contener: <ul style="list-style-type: none">- Descripción de los alcances de la evaluación por parte de la Instancia Evaluadora Externa.- Las técnicas para recabar y recopilar la información.	Dentro de los 10 días naturales después de notificar la asignación de la evaluación.

**Secretaría de
Planeación y Finanzas**

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

Productos Entregables	Plazo de entrega
<ul style="list-style-type: none"> - Relación de las necesidades de información específica que la Instancia Evaluadora Externa requiere del programa. - Integración del equipo de evaluación del programa (Nombres, puestos o cargos, formación y experiencia). - Cronograma de trabajo. - Formato de Minutas de trabajo o acuerdos. 	
<p>Entregable 2</p> <p>Un Informe parcial de resultados de la Evaluación Externa de tipo Específica de Desempeño y Operación del Convenio U013 en formato digital pdf y editable (en disco compacto o memoria flash USB), que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Criterios Técnicos y metodológicos para la evaluación del Pp (máximo 2 cuartillas) - Respuesta de las preguntas de los Apartados de la Evaluación Externa de tipo Específica de Desempeño y Operación del Convenio - Hallazgos y Recomendaciones clasificadas por apartado 	<p>Dentro de los 70 días naturales después de notificar la asignación de la evaluación.</p>
<p>Entregable 3</p> <p>Un Informe parcial de resultados de la Evaluación Externa de tipo Específica de Desempeño y Operación del Convenio U013 en formato digital (en disco compacto o memoria flash USB), que contenga la información aprobada del Entregable 2 validado y las secciones complementarias siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Introducción (1 cuartilla) - Marco normativo de la evaluación (1 cuartilla) - Análisis FODA - Conclusiones - Anexos 	<p>Dentro de los 90 días naturales después de notificar la asignación de la evaluación.</p>
<p>Entregable 4</p> <p>Un Informe de resultados de la Evaluación Externa de tipo Específica de Resultados del Convenio U013, en formato digital pdf y editable (disco compacto o memoria flash USB), que contenga la siguiente estructura:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Introducción (1 cuartilla) ii. Marco normativo de la evaluación (1 cuartilla) iii. Características Generales del Convenio (máximo 3 cuartillas) iv. Nota metodológica (Diseño metodológico y estrategia del trabajo de campo) 	<p>Dentro de los 105 días naturales después de notificar la asignación de la evaluación.</p>

**Secretaría de
Planeación y Finanzas**

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

Productos Entregables	Plazo de entrega
<ul style="list-style-type: none"> v. Apartados del Análisis de Desempeño (Las cuartillas que sean necesarias, donde se desglosen las temáticas de acuerdo a los Término de Referencia) vi. Apartados del Análisis de Operación (Las cuartillas que sean necesarias, donde se desglosen las temáticas de acuerdo a los Término de Referencia) vii. Análisis FODA (máximo 2 cuartillas) viii. Valoración final de la evaluación del Convenio (máximo 2 cuartillas) ix. Hallazgos y Recomendaciones clasificadas por temática (Las cuartillas que sean necesarias) x. Conclusiones (2 cuartillas) xi. Anexos xii. Bibliografía (2 cuartillas) xiii. Ficha técnica con los datos generales de evaluación (1 cuartilla) 	
<p>Entregable 5</p> <p>A. Informe final de resultados de la Evaluación Externa de tipo Específica de Desempeño y Operación del Convenio U013, en formato digital pdf (disco compacto o memoria flash USB), así como impreso en formato libre, tamaño carta con pasta dura con calidad de impresión láser a color u offset selección a color 4x4.</p> <p>El informe final de los resultados de la evaluación antes referido deberá tener la siguiente estructura:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Introducción (1 cuartilla) ii. Marco normativo de la evaluación (1 cuartilla) iii. Características Generales del Convenio (máximo 3 cuartillas) iv. Nota metodológica (Diseño metodológico y estrategia del trabajo de campo) v. Apartados del Análisis de Desempeño (Las cuartillas que sean necesarias, donde se desglosen las temáticas de acuerdo a los Término de Referencia) vi. Apartado del Análisis de Operación (Las cuartillas que sean necesarias, donde se desglosen las temáticas de acuerdo a los Término de Referencia) vii. Análisis FODA (máximo 2 cuartillas) viii. Valoración final de la evaluación del Convenio (máximo 2 cuartillas) ix. Hallazgos y Recomendaciones clasificadas por apartado (Las cuartillas que sean necesarias) 	<p>Dentro de los 120 días naturales después de notificar la asignación de la evaluación.</p>

Productos Entregables	Plazo de entrega
<p>x. Conclusiones (2 cuartillas)</p> <p>xi. Anexos</p> <p>xii. Bibliografía (2 cuartillas)</p> <p>xiii. Ficha técnica con los datos generales de evaluación (1 cuartilla)</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 y Resultados del Convenio U013. El cual deberá proporcionarse en Formato PDF (en disco compacto o memoria flash USB) y contener los siguientes apartados:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Descripción de la evaluación. ii. Principales hallazgos de la evaluación. iii. Conclusiones y recomendaciones de la evaluación. iv. Datos de la instancia evaluadora. v. Identificación de los programas. vi. Datos de contratación de la evaluación. vii. Difusión de la evaluación. <p>C. Productos complementarios de la Evaluación en disco compacto o memoria flash USB (Archivos Fuente):</p> <ul style="list-style-type: none"> i. La(s) base(s) de datos generada(s) con la información de gabinete y/o de campo para el análisis de la evaluación. ii. Los instrumentos de recolección de información: cuestionarios, entrevistas y formatos, entre otros. iii. Evidencia fotográfica, audio u otra, recolectada para la evaluación. <p>D. Una Ficha de Resumen en formato PowerPoint y PDF con los principales resultados del Informe de Evaluación Externa de tipo Específica de Desempeño y Operación del Convenio U013, en digital (disco compacto o memoria flash USB). Dicha ficha debe contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Datos del Convenio (Clave y Nombre del Convenio, Unidad Coordinadora del Convenio, presupuesto devengado, Bienes y servicios que otorga e Convenio) ii. Objetivos de la evaluación iii. Objetivo(s) del Convenio iv. Resultados de la valoración final del análisis de desempeño 	

Productos Entregables	Plazo de entrega
v. Resultados relevantes del análisis de operación vi. Principales fortalezas (máximo de 5) vii. Principales recomendaciones (máximo 5) viii. Principales conclusiones. (máximo 5) La información de la ficha debe contener elementos de diseño, gráficos y esquemáticos, que permitan representar los puntos anteriores evitando la saturación de texto, no debiendo exceder cuatro páginas	

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

Perfil de la Instancia Evaluadora Externa.

La Instancia Evaluadora Externa que aspire a la evaluación de tipo Específica de Desempeño y Operación del Convenio U013, deberá cubrir con los siguientes criterios:

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

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

Cargo	Escolaridad y/o áreas de especialidad	Experiencia
Líder de proyecto	Tener acreditado el grado de Maestría o doctorado emitida por una universidad o instituto profesional de educación superior con validez oficial, en ciencias sociales, ciencia política, antropología, economía, sociología, políticas públicas, planeación, y/o áreas afines a la temática de la evaluación.	Experiencia mínima laboral o académica comprobable de 2 años en evaluación de políticas públicas, programas o recursos públicos.
Especialista en Evaluación (Un Especialista diferente para cada proyecto de evaluación)	Tener acreditado el grado de licenciatura o maestría emitida por una universidad o instituto profesional de educación superior con validez oficial, en administración pública, economía, ciencias políticas, contaduría, actuaría o 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. Contar con formación o capacitación en Metodología del Marco Lógico o Teoría del Cambio.
Dos Analistas (Los Analistas deberán ser diferente para cada proyecto de evaluación)	Tener acreditado el grado de licenciatura emitida por una universidad o instituto profesional de educación superior con validez oficial, en administración pública, economía, ciencias políticas, contaduría, actuaría, sociología o carrera afín al programa o política pública a ser evaluada.	Haber participado en al menos 1 proyecto de evaluación o trabajo de informe de resultado de programas o recursos públicos. Contar con formación o capacitación en Metodología del Marco Lógico o Teoría del Cambio. Experiencia mínima laboral comprobable de 1 año en investigación, operación o análisis de programas o políticas públicas.

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

Para todos los proyectos de evaluación se deberá cumplir con al menos 1 líder, 1 especialista y 1 analista, los cuales deberán ser asignados por parte de la Instancia

Evaluadora Externa conforme a su experiencia previa y área de especialización, de lo anterior dependerá el número de evaluaciones a realizar.

En caso de que una Instancia Evaluadora Externa aspire a más de una evaluación de las establecidas en el PAE 2021, esta deberá contar con un Líder, Especialista y Analistas diferente para cada evaluación, cumpliendo con lo establecido en el apartado de Perfil de la Instancia Evaluadora Externa de los Términos de Referencia correspondientes.

Responsabilidad y compromisos

La Instancia Evaluadora Externa 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 Externa deberá entregar en el momento que la Unidad Responsable del programa o la Unidad Coordinadora de la Evaluación lo requiera, un organigrama del equipo de trabajo que participará en la prestación del servicio indicando brevemente la función que desempeñará, junto con su currículum y cédula profesional. En caso de sustitución de algún miembro del grupo de trabajo, deberá ser con un profesionista que cuente con el mismo perfil a cubrir, y esto deberá ser notificado a la contratante con 24 horas de anticipación junto con el currículum y cédula profesional del sustituto para su posterior revisión; por lo que de no cumplir con los requisitos se considerará como una falta y tendrá que buscarse otro candidato o aceptar la sanción establecida.

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

Para la revisión de los productos entregables, la Unidad Responsable del programa y la Unidad Coordinadora de la Evaluación entregarán a la Instancia Evaluadora Externa sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 7 días hábiles después de la fecha de recepción de los mismos. La Instancia Evaluadora Externa contará con 5 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 Externa, por lo que, esta última realizará mesas de trabajo, donde se expondrán las correcciones realizadas a los productos entregables debiéndose documentar dicho proceso. Asimismo, para los hallazgos y recomendaciones es importante realizar el consenso de éstas.

En total este proceso de revisión, corrección y aprobación de los productos entregables deberá llevar, como máximo, hasta 12 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 Externa, 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 Unidad 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 Externa 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 Externa o la Coordinadora de la Evaluación.
- iii. Participar en la revisión y retroalimentación de los productos que presente la Instancia Evaluadora Externa.
- iv. Verificar que las recomendaciones establecidas por la Instancia Evaluadora Externa sean susceptibles de implementarse en el corto y mediano plazo.

La Instancia Evaluadora Externa deberá:

- i. Realizar de manera oficial los requerimientos de información, en tiempo y forma, ante la Unidad Responsable del programa, debiendo marcar copia de conocimiento a la Unidad Coordinadora de la Evaluación.
- ii. Verificar la confiabilidad de la información suministrada por la Unidad Responsable del programa sujeto a evaluación sea la necesaria para evaluar el programa, así como del resto de la información de la que este se valga para el proceso evaluativo.
- iii. Para el caso que se tenga contacto con beneficiarios o personas que participan en la operación del programa (encuestas, entrevistas, grupos de enfoque, etc.), el diseño de dichos instrumentos y las preguntas deberán contar con el visto bueno de la Unidad 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 Unidad Coordinadora de la Evaluación.

v. Integrar los productos que se establecen en los presentes Términos de Referencia.

vi. Incorporar y realizar las adecuaciones que se deriven de la retroalimentación realizada con la Unidad Responsable del programa y la Unidad Coordinadora de la Evaluación.

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

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

La Unidad 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 Externa.

ii. Dar seguimiento a las reuniones que se llevan a cabo entre la Unidad Responsable del programa y la Instancia Evaluadora Externa.

iii. Participar en la revisión y retroalimentación de los productos que presente la Instancia Evaluadora Externa.

iv. Participar en el establecimiento de los hallazgos y recomendaciones, propiciando la participación de áreas estratégicas de la dependencia o entidad involucrada, para la posterior formalización de los compromisos que se adopten para la atención de las recomendaciones emitidas por la Instancia Evaluadora Externa.

v. Difundir los resultados de la evaluación.

Punto de entrega de los productos

El espacio físico para la recepción y entrega de oficios o comunicaciones oficiales, así como para la entrega de productos de la evaluación será en las instalaciones de la 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 Convenio. 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.

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

Mecanismos de Administración, Verificación y Aceptación del Servicio

La Instancia Evaluadora Externa deberá entregar cada producto de acuerdo a los plazos y condiciones de entrega establecidos en los presentes Términos de Referencia, dichos entregables serán validados por la Unidad Responsable del programa y la Unidad 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 Unidad Coordinadora de la Evaluación, mismo que deberá presentar a la Instancia Evaluadora Externa 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.

Características del Convenio

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

- C.1 **Nombre, Clave y siglas del Convenio, así como año de inicio de operación.**
- C.2 **Nombre de las instancias coordinadoras del Convenio evaluado a nivel nacional y estatal.**
- C.3 **Descripción de la Normatividad federal y estatal que regula actualmente la aplicación del Convenio.**

Se debe describir el marco normativo federal y estatal que regula la aplicación del Convenio, en el que se señalen con claridad los objetivos y los rubros de asignación permitidos para el mismo en la normatividad aplicable, así como identificar si están definidos plazos para su revisión y actualización, y en su caso, señalar los cambios más recientes
- C.4 **Descripción de los objetivos del Convenio de acuerdo con la MIR, marco normativo federal o estatal relacionado y/o algún documento similar.**

La descripción debe considerar análisis de la lógica vertical de las MIR y su consistencia con los objetivos normativos o de un documento oficial, en específico se deben identificar los rubros permitidos de la normatividad aplicable.
- C.5 **Caracterización de las necesidades o problemas de la entidad relacionados con los objetivos y rubros del Convenio establecidos en la normatividad o algún documento oficial.**
- C.6 **Vinculación de los objetivos del Convenio con los principales instrumentos de planeación a nivel nacional (PND, Plan, Programa o Estrategia Sectorial) y Estatal.**

Se debe incluir el objetivo o los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo y del PED vigente, así como el nombre del programa o estrategia sectorial, especial o institucional al que está vinculado el Convenio
- C.7 **Análisis y descripción de la fórmula de distribución de los recursos del Convenio evaluado de acuerdo con la normatividad aplicable; del presupuesto asignado a la entidad en el ejercicio fiscal evaluado.**
- C.8 **Evolución del presupuesto del Convenio en la entidad.**

Dicho análisis deberá considerar el presupuesto correspondiente al ejercicio fiscal que se evalúa y de 3 años anteriores.
- C.9 **Descripción general de los productos y/o servicios que genera o brinda el Convenio en el estado.**
- C.10 **Los indicadores federales a través de los cuales se le da seguimiento al Convenio**
 - *Se debe señalar el nombre, definición, método de cálculo, nivel, tipo, dimensión, unidad de medida y frecuencia de medición. Completar el Anexo 1.*

**Secretaría de
Planeación y Finanzas**

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

C.11 Los Programas presupuestarios (Pp) a través de los cuales se ejercieron los recursos del Convenio en el estado.

- *Se debe señalar la clave presupuestaria, nombre y ejecutor de cada Pp, así como el monto presupuestario por concepto del Convenio, asignado en el ejercicio fiscal 2020. Completar Anexo 2.*

C.12 Los indicadores estatales a través de los cuales se le da seguimiento al Convenio

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

Es importante mencionar que para realizar la descripción detallada de cada una de las características definidas en los presentes TdR, se debe considerar los Programas federales que incluye el Convenio en el Ejercicio Fiscal 2020.

Metodología

La evaluación se divide en 4 apartados y 25 preguntas, de las cuales 15 son de respuesta cerrada y 10 de respuesta abierta, tal como se señala en el Cuadro 3:

Cuadro 3. Apartados del análisis de desempeño		
Apartado	Preguntas	Total
I. Contribución y Destino	1 a 7	7
II. Rendición de cuentas y transparencia	8 a 15	8
III. Calidad de la información	16 a 20	5
IV. Dirección y medición de resultados	21 a 25	5
Total		25

Para cumplir con el objetivo de evaluación del Convenio, es necesario que la Instancia Evaluadora Externa organice, revise y valore la información proporcionada por la(s) dependencia(s) y/o entidad(es) ejecutora(s) del Convenio en la entidad, además de aquella publicada en los portales oficiales de internet, teniendo la obligación de investigar, recabar y valorar la pertinencia de la información para llevar a cabo la evaluación. Dado lo anterior, la Instancia Evaluadora Externa podrá realizar reuniones con los servidores públicos responsables de la gestión de los recursos, a fin de generar comunicación y retroalimentación sobre la documentación y resultados.

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

Relevancia: La IE deberá determinar la información necesaria, los tipos de fuentes de información y el propósito de cada una de ellas para determinar si es relevante o no.

Credibilidad: Documentos escritos o digitales como una base de datos deben tener elementos esenciales que permitan determinar la credibilidad, como son: título del documento, nombre del área o de la persona que elabora y su cargo, fecha de publicación o elaboración, entre otros. Por otro lado, la información que se encuentre en internet, debe provenir de portales oficiales del Gobierno del Estado de Puebla, por lo que, en caso de retomar algún documento de esta índole, se deberá citar correctamente.

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

La revisión documental se complementará con la información recabada a través de visitas de observación, encuestas y entrevistas a profundidad con los servidores públicos responsables de la gestión y operación del Convenio Federal. Dichas visitas se llevarán a cabo a petición de la Instancia Evaluadora Externa, en función de las necesidades de

información, previa confirmación con la UCE; por lo que será necesario que se informe a la Unidad Coordinadora de la Evaluación con de anticipación sobre los instrumentos a aplicar o la información complementaria a solicitar, así como de la realización de las actividades por parte de la Instancia Evaluadora Externa.

La cantidad de entrevistas o reuniones dependerán de la calidad y cantidad de la evidencia documental proporcionada. La valoración de la información y el esquema de realización de cada una de las técnicas mencionadas anteriormente, se deben presentar en formato libre. Derivado del análisis de la información y de las entrevistas realizadas, se deben responder a las preguntas de investigación señaladas en el presente documento y elaborar un informe de evaluación.

Criterios generales para responder las preguntas

Los apartados del uno al cuatro incluyen preguntas específicas, de las cuales **15** deben responderse con base en un esquema binario sustentado en evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el mismo. En los casos en que la respuesta sea "Sí", se debe seleccionar uno de cuatro niveles de respuesta definidos para cada pregunta. Las **10** preguntas que no tienen respuestas binarias (por lo que no incluyen niveles de respuesta) se deben responder con base en un análisis sustentado en evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el mismo.

Además, la Instancia Evaluadora Externa debe considerar lo siguiente:

- Se espera que el análisis de cada una de las preguntas sea exhaustivo y se construya a partir de la evidencia proporcionada por los responsables de los principales procesos de gestión Convenio, así como aquella obtenida de los métodos de investigación aplicados durante el proceso, y del juicio de la Instancia Evaluadora Externa como especialista en la materia.
- Las respuestas a las preguntas deben presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sintetice la apreciación de la Instancia Evaluadora Externa y que además justifique la valoración que corresponda.
- Congruencia entre respuestas que se de en cada uno de los apartados de la evaluación. Dicha consideración se refiere a que en el caso de que una pregunta o análisis de un proceso tenga relación con otra(s), deberá haber coherencia en las respuestas y argumentos, ya que se puede caer en la contradicción.
- Se podrán utilizar otras fuentes de información que se consideren necesarias, en su caso, además de las especificadas para cada pregunta o las que se hayan proporcionada por la Dependencia o Entidad ejecutora del Convenio. Por lo que el evaluador no tendrá limitado el uso de la información para justificar o valorar cada una de las preguntas.
- Las preguntas ordinales y las características contenidas en cada sección temática son de carácter enunciativo más no limitativo, motivo por el cual la Instancia Evaluadora Externa, considerando los objetivos específicos de la evaluación y su

**Secretaría de
Planeación y Finanzas**

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

experiencia en la materia, podrá realizar aportaciones a través de la integración de preguntas complementarias y la profundización o problematización analítica de aspectos específicos del Convenio.

- En el caso de que se haga alusión a algún fundamento normativo para responder o justificar alguna respuesta o valoración, este no deberá referirse de manera aislada, es decir, el evaluador no solo deberá referir a esta normativa, sino que además deberá identificar y valorar el vínculo entre el Convenio, y el problema o la necesidad de política pública que se aborda en esa normativa. A partir de lo anterior, se podrá entender que el problema o necesidad sustenta el ejercicio o ejecución de una función de gobierno específica a través del Convenio, no siendo factible fundamentar la respuesta en el simple cumplimiento normativo.
- Para calcular los promedios de cada una de las temáticas del apartado de análisis de resultados y la pregunta tenga una valoración, el evaluador deberá obtener el promedio simple por temática; y en el mismo sentido en la valoración final.

Formato de respuesta

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

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

Consideraciones para dar respuesta

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

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

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

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

Apartados para el análisis de Desempeño

I. Contribución y Destino

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

Respuesta General. *No procede valoración cuantitativa.*

Consideraciones particulares:

- ⊙ En la respuesta se debe incluir el objetivo o los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo (PND), Plan Estatal de Desarrollo (PED), así como el nombre del programa sectorial, especial o institucional al que está vinculado el Convenio, y en su caso de la estrategia nacional o federal. Además, se debe explicar cómo el logro de los objetivos del Convenio, o los rubros de asignación aportan al cumplimiento de alguna o varias metas y objetivos de los documentos de planeación identificados.
- ⊙ En caso de no identificar vinculación, se debe verificar si los objetivos del Convenio (se debe considerar los Programas Federales que este Convenio Evaluado incluye), o los rubros de asignación están vinculados a algún plan estratégico o plan operativo anual de alguna de las dependencias o entidades responsables del Convenio a nivel federal o Estatal.
- ⊙ Para realizar el análisis del presente reactivo, la Instancia Evaluadora Externa deberá completar el Anexo 4.
- ⊙ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser programas sectoriales, especiales y/o institucionales relacionados con los objetivos y rubros de asignación del Convenio, documentos oficiales de planeación y/o programación, y planes operativos anuales de las dependencias responsables del Convenio.
- ⊙ La respuesta a esta pregunta de análisis debe ser consistente con la descripción de la característica C6 del Convenio.

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

Respuesta General. *No procede valoración cuantitativa.*

Consideraciones particulares:

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

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

- ⦿ La descripción de la contribución del Convenio deberá estar sustentada explicando el motivo por el cual se definió si es directa o indirecta la contribución al ODS.
- ⦿ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la(s) MIR vigente(s), documentos normativos o institucionales del Convenio, así como los ODS y sus metas.

3. ¿La entidad cuenta con procedimientos documentados de planeación de los recursos del Convenio y tienen las siguientes características:

	Cumplimiento
a) Permiten verificar que se toman en cuenta las necesidades de la población a las que se encuentra orientado el Convenio.	● Sí/No
b) Consideran los costos y fuentes de financiamiento disponibles para llevar a cabo la ejecución de cada uno de los programas en los que se ejecutaron los recursos del Convenio.	● Sí/No
c) Están apegados a un documento normativo.	● Sí/No
d) Están estandarizados y son conocidos por las unidades administrativas responsables del Convenio.	● Sí/No

Respuesta General: "Sí" o "No".

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

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

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

Consideraciones particulares:

- ⊙ En la respuesta se deben describir los mecanismos de planeación e identificar si están estandarizados, es decir, se encuentran en documentos oficiales. Así como verificar si contemplan el mediano y largo plazo.
- ⊙ En la respuesta se debe identificar si los responsables de este proceso conocen el monto anual que reciben por concepto del Convenio, así como los rubros en que es posible aplicar los recursos, y si se considera en la planeación de todas las fuentes de financiamiento concurrentes.

**Secretaría de
Planeación y Finanzas**

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

- ⦿ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, manuales de procedimientos, documentos programáticos y financieros, sistemas y documentos institucionales.
- ⦿ La respuesta a esta pregunta de análisis debe ser consistente con la Característica C3 de los presentes TdR.

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

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

Respuesta General: "Sí" o "No".

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

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

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

Consideraciones particulares:

- ⊙ En la respuesta se deben incluir los criterios que se utilizan para distribuir los recursos del Convenio al interior de la entidad, y explicar cómo se definieron los criterios, en su caso, las áreas de mejora detectadas en los criterios. Además, se debe verificar si los criterios son del conocimiento de los servidores públicos relacionados con los procesos de gestión de dichos recursos públicos.
- ⊙ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, documentos programáticos y financieros, documentos de planeación, manuales

operativos de gasto o algún documento en que se encuentren los criterios para la distribución de los recursos.

- © La respuesta a esta pregunta de análisis está relacionada con las respuestas de las características C3 y C8 de los presentes TdR.

5. ¿Cuáles son las fuentes de financiamiento concurrentes en la entidad vinculada a los objetivos y rubros de asignación del Convenio?

Las fuentes de financiamiento pueden ser:

- Recursos federales provenientes del Convenio U013 o programas federales, y convenios de descentralización.
- Recursos estatales.
- Otros recursos.

Respuesta General. *No procede valoración cuantitativa.*

Consideraciones particulares:

- ⦿ En la respuesta se deben indicar los montos del presupuesto ejercido o devengado por tipo de financiamiento, así como su desagregación por rubro de asignación y calcular el porcentaje que el Convenio representa del total de los recursos por rubro de acuerdo con la normatividad aplicable. En caso de que existan otros recursos como fuentes concurrentes, en la respuesta se debe incluir el nombre de dichas fuentes.
- ⦿ Para realizar el análisis del presente reactivo, la Instancia Evaluadora Externa deberá completar el Anexo 5.
- ⦿ La respuesta a esta pregunta de análisis debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 3 de los presentes TdR.

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

Respuesta General. *No procede valoración cuantitativa.*

Consideraciones particulares:

- ⊙ En la respuesta, la Instancia Evaluadora Externa debe incluir el análisis que considere los siguientes aspectos:
- ⊙ Disponibilidad en la entidad federativa de algún documento en el que se analice o integre información de los diferentes programas o acciones relacionados con el objetivo del Convenio.
- ⊙ La identificación sobre si los responsables de los programas o acciones relacionados con el Convenio se coordinan para analizar la información y tomar decisiones de forma conjunta.
- ⊙ De igual manera, deberá tener presente las siguientes consideraciones:
 - Si los objetivos de los programas o acciones financiados con los recursos del Convenio y los de otros programas relacionados son coincidentes o similares, podrían existir concurrencias.
 - Si los componentes son similares o iguales y atienden a diferente población, podrían ser complementarios.
 - Si los componentes, con base en la MIR, son similares o iguales y atienden a la misma población, podrían ser coincidentes.
- ⊙ Para realizar el análisis del presente reactivo, la Instancia Evaluadora Externa deberá completar el Anexo 6.
- ⊙ Las fuentes de información mínimas a utilizar son: documentos oficiales en los que se identifique de forma específica para cada programa o acción: objetivos, Población Objetivo (definición, metodología de identificación y cuantificación) y tipo de apoyos.
- ⊙ La respuesta a esta pregunta de análisis debe ser consistente con las respuestas de la pregunta 5 y las características C2 y C8 de los presentes TdR.

7. ¿Cuáles fueron los programas presupuestarios o programas especiales a través de los cuáles se ejercieron los recursos del Convenio en 2020?

Respuesta General. *No procede valoración cuantitativa.*

Consideraciones particulares:

- ⦿ En la respuesta se debe incluir un listado o un esquema de los diferentes programas presupuestarios, programas especiales o convenios a través de los cuáles se ejercieron los recursos del Convenio en 2020; asimismo se debe indicar el total de los recursos para cada uno y el porcentaje que representa del total del Convenio.
- ⦿ Dentro del esquema se deberá considerar una columna en la que se indique si los diferentes programas son consistentes con los objetivos que el Convenio contempla en su normativa o MIR.
- ⦿ Para realizar el análisis del presente reactivo, la Instancia Evaluadora Externa deberá completar el Anexo 2.
- ⦿ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos, programáticos y financieros, donde se haga explícito el control y el seguimiento de los recursos presupuestales.
- ⦿ La respuesta a esta pregunta de análisis debe ser consistente con la descripción de la característica C6, así como con la respuesta de la pregunta 1 de los presentes TdR.

II. Rendición de cuentas y transparencia

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

Respuesta General: "Sí" o "No".

Consideraciones particulares:

- ⦿ En la respuesta se deben indicar los sistemas con los que se cuenta, una breve descripción de cada uno, las áreas responsables que participan la sistematización de la información, así como señalar si existe capacitación a los responsables de los procesos de sistematización de la información.
- ⦿ Se deberán identificar los retos y buenas prácticas identificadas en los procesos de sistematización de la información.
- ⦿ Las fuentes de información mínimas a utilizar son bases de datos, sistemas de información y manuales de procedimientos.
- ⦿ La respuesta a esta pregunta de análisis debe ser consistente con la respuesta de la característica C1 de los presentes TdR.

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

Respuesta General. *No procede valoración cuantitativa.*

Consideraciones particulares:

- ⊙ En la respuesta, la Instancia Evaluadora Externa debe identificar los instrumentos o herramientas metodológicas, considerando en primera instancia los siguientes:
 - Indicadores de la MIR federal.
 - Indicadores estatales.
 - Evaluaciones.
 - Otros.
- ⊙ En la respuesta se deben señalar con qué documenta el Convenio sus resultados, la periodicidad para reportarlos y por qué se han utilizado estos medios.
- ⊙ Además, se debe explicar cómo se usan estos instrumentos, por ejemplo, si estos se usan para planeación, programación, seguimiento, rendición de cuentas, toma de decisiones o contribuyen a la mejora de la gestión, entre otros.
- ⊙ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documento normativo, MIR y evaluaciones externas e informes sobre la calidad de los servicios.
- ⊙ La respuesta a esta pregunta de análisis debe ser consistente con la descripción de las Características C5 y C7, así como con la respuesta de la pregunta 8 de los presentes TdR.

10. La información que reporta la entidad a la federación para monitorear el desempeño del Convenio en el Sistema establecido es documentada y ésta cumple con las siguientes características:

	Cumplimiento
a) Homogénea, es decir, que permite su comparación con base en los preceptos de armonización contable.	● Sí/No
b) Desagregada, es decir, con el detalle suficiente sobre el ejercicio, destino y resultados.	● Sí/No
c) Completa, es decir que incluya la totalidad de la información solicitada.	● Sí/No
d) Congruente, es decir, que este consolidada y validada de acuerdo con el procedimiento establecido en la normatividad aplicable.	● Sí/No
e) Actualizada, de acuerdo con la periodicidad definida en la normatividad aplicable.	● Sí/No

Respuesta General: "Sí" o "No".

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

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

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

Consideraciones particulares:

- ⦿ En la respuesta se debe señalar la información reportada por la entidad federativa para monitorear el desempeño del Convenio, así como mencionar y justificar las características que esta cumple, y en su caso, indicar las áreas de oportunidad detectadas.

- ⊙ Además, se debe describir y valorar el proceso de validación de la información reportada, así como señalar si existe coordinación entre las dependencias responsables en la entidad y entre órdenes de gobierno, en términos de la integración, consolidación y validación de la información.
- ⊙ Se entenderá por información para monitorear el desempeño la estipulada en el artículo 49 de la LCF, presupuesto e indicadores, de acuerdo con los componentes con los cuales se da seguimiento a los recursos en el Sistema establecido, aplicables al Convenio.
- ⊙ Para el análisis de las características se debe considerar como mínimo las siguientes características:
 - i. **homogénea**, que cumpla en la estructura, formato y contenido (LGCG);
 - ii. **desagregada**, pormenorizada dependiendo del tipo de información y componente;
 - iii. **completa**, que cumpla con todos los elementos solicitados dependiendo del tipo de información y componente,
 - iv. **congruente**, que se sigue con el proceso de revisión y validación establecido en los Lineamientos; y
 - v. **actualizada**, que se reporte trimestralmente. Para mayor detalle sobre las características se recomienda consultar la Guía de Criterios para el Reporte del ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos.
- ⊙ Para realizar el análisis del presente reactivo, la Instancia Evaluadora Externa deberá completar el Anexo 7.
- ⊙ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, informes trimestrales, estados analíticos del ejercicio del presupuesto, reportes del Sistema de Reporte de los Recursos Federales Transferidos, MIR, informes de resultados de las dependencias responsables, bases de datos, sistemas y documentos de seguimiento de los recursos del Convenio.
- ⊙ La respuesta a esta pregunta de análisis debe ser consistente con la descripción de la característica C5, así como con las respuestas de las preguntas 5 y 6 de los presentes TdR.

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

	Cumplimiento
a) Homogénea, es decir, que permite su comparación con base en los preceptos de armonización contable.	● Sí/No
b) Desagregada, es decir, con el detalle suficiente sobre el ejercicio, destino y resultados.	● Sí/No
c) Completa, es decir que incluya la totalidad de la información solicitada.	● Sí/No
d) Congruente, es decir, que este consolidada y validada de acuerdo con el procedimiento establecido en la normatividad aplicable.	● Sí/No
e) Actualizada, de acuerdo con la periodicidad definida en la normatividad aplicable.	● Sí/No

Respuesta General: "Sí" o "No".


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

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

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

Consideraciones particulares:

- ⊙ En la respuesta se debe señalar la información que las dependencias y entidades responsables del Convenio generan para monitorear el desempeño de dicho programa, así como señalar y justificar las características que tiene, y en su caso, indicar las áreas de oportunidad detectadas.

- ⦿ La Instancia Evaluadora Externa deberá identificar y describir las principales características del mecanismo utilizado para sistematizar la información del desempeño generada por las dependencias o entidades responsables del Convenio.
 - ⦿ Además, se debe describir y valorar el proceso de validación de la información reportada, así como señalar si existe coordinación entre las dependencias responsables en la entidad, en términos de la integración, consolidación y validación de la información.
 - ⦿ Se entenderá por información para monitorear el desempeño del Convenio, la correspondiente al presupuesto e indicadores estratégicos y de gestión.
 - ⦿ Para realizar el análisis del presente reactivo, la Instancia Evaluadora Externa deberá completar el Anexo 8.
 - ⦿ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, informes trimestrales, estados analíticos del ejercicio del presupuesto, reportes del Sistema de Reporte de los Recursos Federales Transferidos, MIR, informes de resultados de las dependencias responsables, bases de datos, sistemas y documentos de seguimiento de los recursos del Convenio.
 - ⦿ La respuesta a esta pregunta de análisis debe ser consistente con la descripción de la característica C7, así como con las respuestas de las preguntas 8 y 9 de los presentes TdR.
- 

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

	Cumplimiento
a) Los documentos normativos del Convenio están actualizados y son públicos, es decir, disponibles en la página electrónica oficial de la entidad.	● Sí/No
b) La información para monitorear el desempeño del Convenio está actualizada y es pública, es decir, disponible en la página electrónica oficial de la entidad.	● Sí/No
c) Se cuenta con procedimientos para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información acorde a lo establecido en la normatividad aplicable.	● Sí/No
d) Se cuenta con mecanismos de participación ciudadana en el seguimiento del ejercicio de los recursos en los términos que señala la normatividad aplicable.	● Sí/No

Respuesta General: "Sí" o "No".

Si las dependencias responsables no cuentan con mecanismos documentados de transparencia y rendición de cuentas o los mecanismos no tienen al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No", y la valoración será "0" (cero).

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

Nivel	Criterio
1	Las dependencias responsables del Convenio cuentan con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas documentados, y tienen una de las características establecidas.
2	Las dependencias responsables del Convenio cuentan con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas documentados, y tienen dos de las características establecidas.
3	Las dependencias responsables del Convenio cuentan con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas documentados, y tienen tres de las características establecidas.
4	Las dependencias responsables del Convenio cuentan con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas documentados, y tienen todas las características establecidas.

Consideraciones particulares:

- ⦿ En la respuesta se deben indicar los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas identificados, así como señalar y justificar las características que tienen, y en su caso, indicar las áreas de oportunidad identificadas. Se deben incluir las ligas de las páginas web de los documentos normativos y la información para monitorear el desempeño del Convenio. En la normatividad aplicable se debe considerar Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), así como la correspondiente a la entidad federativa. La información pública puede considerarse a partir de cualquiera de las dependencias responsables del Convenio en la entidad.
- ⦿ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, documentos normativos, páginas de internet, manuales de procedimiento y respuesta a las solicitudes de información o cualquier documento en los que se encuentren explícitos los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas en la entidad.
- ⦿ La respuesta a esta pregunta de análisis debe ser consistente con la respuesta de la característica C1 de los presentes TdR.

13. El Convenio cuenta con estudios o evaluaciones de desempeño, y estos cumplen con las siguientes características:

	Cumplimiento
a) La(s) metodología(s) aplicadas son acordes a las características del Convenio y la información generada responde a los objetivos específicos de la evaluación.	• Sí/No
b) La(s) evaluación(es) se realizaron a través de la verificación del grado de cumplimiento de objetivos y metas.	• Sí/No
c) La información generada permite el conocimiento de los resultados de la aplicación de los recursos públicos federales en la entidad federativa.	• Sí/No
d) El resultado de la(s) evaluación(es) fue publicado en los medios locales oficiales de difusión, y/o en páginas electrónicas de Internet o de otros medios locales de difusión.	• Sí/No

Respuesta General: "Sí" o "No".


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

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

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

Consideraciones particulares:

- ⊙ En la respuesta se deben indicar a qué tipo de evaluación ha sido sometido el Convenio en la entidad federativa, identificando cuáles de los requisitos o criterios de cada tipo de evaluación aplicada, cumple cada ejercicio.
- ⊙ Asimismo, se debe constatar que la(s) evaluación(es) fueron reportadas a la federación y publicadas en medios oficiales de la entidad federativa.

- ⦿ Para realizar el análisis del presente reactivo, la Instancia Evaluadora Externa deberá completar el Anexo 9.
 - ⦿ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser estudios y/o evaluaciones del Convenio, así como documentación que acredite su publicación en medios de difusión oficial.
 - ⦿ La respuesta a esta pregunta de análisis debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 10 de los presentes TdR.
- 

14. ¿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 Convenio? Si la respuesta es afirmativa ¿cuál es el nivel de atención de dichos ASM?

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", la valoración será "0" (cero).

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

Nivel	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% 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% 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 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.
- ⊙ Para realizar el análisis del presente reactivo, la Instancia Evaluadora Externa deberá completar el Anexo 10.
- ⊙ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los informes finales de las evaluaciones realizadas al Convenio.
- ⊙ La respuesta a esta pregunta de análisis debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 9 y 13 de los presentes TdR.

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

Respuesta General. *No procede valoración cuantitativa.*

Consideraciones particulares:

- ⦿ La Instancia Evaluadora Externa debe verificar y mencionar lo siguiente:
 - a. Si el informe corresponde al año fiscal que se evalúa y qué institución lo realizó.
 - b. El proceso de revisión, evaluación o fiscalización del que es producto dicho informe.
 - c. Los principales hallazgos.
 - d. Si el informe fue publicado en algún medio de difusión oficial (página web, periódico del estado, etc.)
- ⦿ En la respuesta se debe mencionar de manera explícita si se identifica congruencia entre los resultados obtenidos por el Convenio y los hallazgos mencionados, así como indicar la fecha de publicación y los datos del medio de difusión.
- ⦿ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los informes finales de revisiones, evaluaciones o auditorías practicadas al Convenio.
- ⦿ La respuesta a esta pregunta de análisis debe ser consistente con las respuestas de la característica C1 y la pregunta 8 de los presentes TdR.

III. Calidad de la información

16. La entidad federativa genera y reporta información para monitorear el desempeño del Convenio a nivel federal, y ésta cumple con las siguientes características:

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

Cumplimiento
● Sí/No
● Sí/No
● Sí/No
● Sí/No
● Sí/No

Respuesta General: "Sí" o "No".


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

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

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

Consideraciones particulares:

- ⊙ En la respuesta se deberá señalar con qué información cuenta el Convenio, sus características e indicar las áreas de oportunidad que han sido detectadas y, en su caso, incorporar la propuesta para atender las áreas de oportunidad.

- ⦿ Se deberá entender por “sistematizada” a la información que se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático; por “actualizada”, que contenga los datos más recientes de acuerdo con la periodicidad definida para el tipo de información.
 - ⦿ Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser los documentos oficiales, sistemas de información y seguimiento de la MIR.
 - ⦿ La respuesta a esta pregunta de análisis debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 8, 9 y 10 de los presentes TdR.
- 

17. Las dependencias y entidades generan y reportan información para monitorear el desempeño del Convenio a nivel estatal, y ésta cumple con las siguientes características:

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

Cumplimiento
● Sí/No
● Sí/No
● Sí/No
● Sí/No
● Sí/No

Respuesta General: "Sí" o "No".


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

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

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

Consideraciones particulares:

- ⦿ En la respuesta se deberá señalar con qué información cuenta el Convenio, sus características e indicar las áreas de oportunidad que han sido detectadas y, en su caso, incorporar la propuesta para atender las áreas de oportunidad.

- ⦿ Se deberá entender por “sistematizada” a la información que se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático; por “actualizada”, que contenga los datos más recientes de acuerdo con la periodicidad definida para el tipo de información.
 - ⦿ Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser los documentos oficiales, sistemas de información y seguimiento de la MIR.
 - ⦿ La respuesta a esta pregunta de análisis debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 8, 9, 11 y 12 de los presentes TdR.
- 

18. La información que reporta la entidad federativa a nivel federal respecto al ejercicio de los recursos del Convenio permite revisar los siguientes atributos:

	Cumplimiento
a) La ejecución cumple con lo establecido en los documentos normativos o institucionales.	● Sí/No
b) La población o área de enfoque atendidas son las que presentaban el problema antes de la intervención (dado que se encuentran en un documento o diagnóstico).	● Sí/No
c) Incluye las actividades, acciones o programas realizados o ejecutados.	● Sí/No
d) Está sistematizada.	● Sí/No

Respuesta General: "Sí" o "No".

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

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

Nivel	Criterio
1	La información que la entidad federativa reporta a nivel federal respecto al ejercicio de los recursos del Convenio cumple con una de las características establecidas en la pregunta.
2	La información que la entidad federativa reporta a nivel federal respecto al ejercicio de los recursos del Convenio cumple con dos de las características establecidas en la pregunta.
3	La información que la entidad federativa reporta a nivel federal respecto al ejercicio de los recursos del Convenio cumple con tres de las características establecidas en la pregunta.
4	La información que la entidad federativa reporta a nivel federal respecto al ejercicio de los recursos del Convenio cumple con todas las características establecidas en la pregunta.

Consideraciones particulares:

- ⊙ En la respuesta se deberá describir la información que la entidad federativa reporta a nivel federal sobre el ejercicio de los recursos del Convenio, sus características e indicar las áreas de oportunidad que han sido detectadas y, en su caso, incorporar la propuesta para atender las áreas de oportunidad.
- ⊙ Se deberá entender por "sistematizada" a la información que se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático; por "actualizada", que contenga

los datos más recientes de acuerdo con la periodicidad definida para el tipo de información.

- ⦿ Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser los documentos oficiales, la(s) MIR del ejercicio fiscal evaluado y ejercicios anteriores, así como informes de que emita la federación.
- ⦿ La respuesta a esta pregunta de análisis debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 8, 9, 10 y 16 de los presentes TdR.

19. La información que reporta la entidad federativa a nivel estatal respecto al ejercicio de los recursos del Convenio permite revisar los siguientes atributos:

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

Cumplimiento
● Sí/No
● Sí/No
● Sí/No
● Sí/No

Respuesta General: "Sí" o "No".

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

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

Nivel	Criterio
1	La información que las dependencias y entidades reportan a nivel estatal respecto al ejercicio de los recursos del Convenio cumple con una de las características establecidas en la pregunta.
2	La información que las dependencias y entidades reportan a nivel estatal respecto al ejercicio de los recursos del Convenio cumple con dos de las características establecidas en la pregunta.
3	La información que las dependencias y entidades reportan a nivel estatal respecto al ejercicio de los recursos del Convenio cumple con tres de las características establecidas en la pregunta.
4	La información que las dependencias y entidades reportan a nivel estatal respecto al ejercicio de los recursos del Convenio cumple con todas las características establecidas en la pregunta.

Consideraciones particulares:

- ⊙ En la respuesta se deberá describir la información que la entidad federativa reporta a nivel federal sobre el ejercicio de los recursos del Convenio, sus características e indicar las áreas de oportunidad que han sido detectadas y, en su caso, incorporar la propuesta para atender las áreas de oportunidad.
- ⊙ Se deberá entender por "sistematizada" a la información que se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático; por "actualizada", que contenga

los datos más recientes de acuerdo con la periodicidad definida para el tipo de información.

- ⦿ Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser los documentos oficiales, la(s) MIR del ejercicio fiscal evaluado y ejercicios anteriores, así como informes de los sistemas estatales.
- ⦿ La respuesta a esta pregunta de análisis debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 8, 9, 12, 13 y 17 de los presentes TdR.

20. La información referente al avance en la consecución de los objetivos del Convenio cumple con las siguientes características:

	Cumplimiento
a) Es verificable públicamente.	● Sí/No
b) Permite ubicar geográficamente su contribución al cumplimiento de objetivos.	● Sí/No
c) Permite cuantificar a los beneficiarios finales de las acciones que se realizan con recursos del Convenio.	● Sí/No
d) Permite la rastreabilidad de los recursos que se ejercieron para alcanzar los resultados.	● Sí/No
e) Explica y justifica las razones de la modificación de las metas, en caso de hacerlo.	● Sí/No

Respuesta General: "Sí" o "No".

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

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

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

Consideraciones particulares:

- ⊙ En la respuesta se deberá hacer referencia a las fuentes de información para cada una de las características establecidas en la pregunta y se realizará la valoración correspondiente, así como, en su caso, la propuesta de mejora.
- ⊙ Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser la(s) MIR vigente(s), así como documentos oficiales que emita la federación o en su caso que exista evidencia del reporte por parte de la entidad federativa.
- ⊙ La respuesta a esta pregunta de análisis debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 8, 9, 10, 12, 13, 16 y 17 de los presentes TdR.

IV. Dirección y medición de resultados

21. ¿En qué medida los objetivos previstos en las MIR de los programas presupuestarios, o programa derivado a través de los cuales se ejercieron los recursos del Convenio en 2020, contribuyen al logro de los objetivos de la MIR federal del Convenio?

Respuesta General. *No procede valoración cuantitativa.*

Consideraciones particulares:

- ⊙ La Instancia Evaluadora Externa debe determinar si los objetivos previstos en la MIR de los programas presupuestarios o programas especiales, a través de los cuales se ejercieron los recursos del Convenio en 2020, permiten realizar una valoración objetiva y sistemática del desempeño de dicho programa, considerando si estos:
 - a. Están vinculados al objetivo del Convenio (establecido en el documento jurídico-normativo correspondiente).
 - b. Son consistentes con el diagnóstico del problema que atiende el Convenio.
 - c. Proporcionan información útil para la toma de decisiones sobre la gestión del Convenio.
- ⊙ La Instancia Evaluadora Externa deberá determinar si los objetivos definidos en los programas son suficientes y necesarios para lograr los objetivos definidos del Convenio correspondiente.
- ⊙ Para realizar el análisis del presente reactivo, la Instancia Evaluadora Externa deberá completar el Anexo 11.
- ⊙ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos, programáticos y financieros, donde se haga explícito el control y el seguimiento de los recursos presupuestales.
- ⊙ La respuesta a esta pregunta de análisis debe ser consistente con la descripción de las características C6 y C7, de los presentes TdR.

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

	Cumplimiento
a) Relevancia, los indicadores están directamente relacionados con los objetivos del Convenio.	● Sí/No
b) Adecuado, los indicadores aportan una base suficiente para emitir un juicio sobre el desempeño del Convenio en la entidad	● Sí/No
c) Monitoreable, si existe claridad y validación de los medios de verificación de las variables que integran los indicadores, así como del método de cálculo.	● Sí/No
d) El diseño de las metas permite acreditar el grado de avance de los objetivos, si éstas son demasiado ambiciosas, o por el contrario, están por debajo del umbral de la capacidad del Convenio.	● Sí/No

Respuesta General. *No procede valoración cuantitativa.*

Consideraciones particulares:

- ⊙ La Instancia Evaluadora Externa deberá analizar los indicadores estratégicos (fin, propósito y componentes -que apliquen-), tanto federales como estatales del Convenio, considerando el cumplimiento de las características antes mencionadas.
- ⊙ En la respuesta se debe indicar una breve valoración de la orientación a resultados de los indicadores estratégicos, así como la definición de las metas y la información que utiliza en la construcción de las mismas.
- ⊙ Las características de cada indicador deben señalarse y justificarse usando los formatos de los Anexos 12, 13, 14 y 15.
- ⊙ Las fuentes de información mínimas a utilizar son la MIR, fichas técnicas de indicadores e informes trimestrales.
- ⊙ La respuesta a esta pregunta de análisis debe ser consistente con la descripción de las características C6, C7 y C8, así como las respuestas de las preguntas 6, 8, 9, y 12 de los presentes TdR.

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

Respuesta General: “Sí” o “No”.

Si no se cuenta con información sobre los resultados de los indicadores de desempeño del Convenio, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”, la valoración será “0” (cero).

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

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

Consideraciones particulares:

- ⦿ En la respuesta se debe señalar, por indicador de la MIR federal, el avance respecto a la meta establecida en 2020. Asimismo, se debe realizar un análisis del avance de los indicadores respecto de sus metas y valorar la construcción de las mismas, en la que se profundice si son factibles de alcanzar, si son demasiado ambiciosas, o, al contrario, si son laxas.
- ⦿ Cabe señalar que la información sobre los indicadores estratégicos y de gestión que deberán ser analizados, corresponde a aquellos que la entidad federativa reporta a la federación mediante el sistema establecido o cualquier otro mecanismo oficial.
- ⦿ La información sobre el resultado de los indicadores se debe incluir en el Anexo 16.
- ⦿ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la MIR, informes trimestrales e informes de resultados de las dependencias responsables.

² Mayoría equivale a más del 50 por ciento de los indicadores.

- © La respuesta a esta pregunta de análisis debe ser consistente con la descripción de la característica C5, así como las respuestas de las preguntas 8, 9, 10 y 22 de los presentes TdR.

24. Durante el ejercicio fiscal 2020 ¿se cuenta con información de los resultados de los indicadores de desempeño (estratégicos y de gestión) de los Programas Presupuestarios a través de los cuales se ejercieron los recursos del Convenio? Si la respuesta es afirmativa, ¿cuáles fueron los avances en el cumplimiento de sus metas?

Respuesta General: "Sí" o "No".

Si no se cuenta con información sobre los resultados de los indicadores de desempeño del Convenio, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No", la valoración será "0" (cero).

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

Nivel	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 por indicador de la MIR de cada Pp, el avance respecto a la meta establecida.
- ⦿ Asimismo, se debe realizar un análisis del avance de los indicadores respecto de sus metas y valorar la construcción de las metas, en la que se profundice si son factibles de alcanzar, si son demasiado ambiciosas, o, al contrario, si son laxas.
- ⦿ La información sobre el resultado de los indicadores se debe incluir en el Anexo 17.
- ⦿ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la MIR, informes trimestrales e informes de resultados de las dependencias responsables.
- ⦿ La respuesta a esta pregunta de análisis debe ser consistente con la descripción de las características C6 y C7, así como las respuestas de las preguntas 7,9, 10, 13 y 22 de los presentes TdR.

25. ¿Cuáles han sido los resultados en el ejercicio de los recursos presupuestales del Convenio en 2020?

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

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

	Cumplimiento
a) El Convenio cuenta con una calendarización definida para el ejercicio de los recursos recibidos; con la desagregación por categoría (partida) de gasto de acuerdo a las acciones que se tenga previsto financiar con dichos recursos.	● Sí/No
b) La eficacia presupuestal para la mayoría de las categorías de gasto, previstas a financiar con los recursos del Convenio, es mayor al 90 por ciento y hasta el 100 por ciento.	● Sí/No
c) La eficacia presupuestal de los recursos globales (totales) del Convenio es mayor al 90 por ciento y hasta el 100 por ciento.	● Sí/No


Respuesta General: “Sí” o “No”.

Si no se cuenta con información sobre alguna de las tres premisas anteriores, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”, la valoración será “0” (cero).

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

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

Consideraciones particulares:

- ⦿ En la respuesta se debe indicar si se identifica que la información presupuestal se maneja de forma sistemática y si se cuenta con mecanismos de control y validación de la información que se genera.
 - ⦿ Para la integración de los datos deberá de utilizarse el formato del Anexo 18.
 - ⦿ En caso de que los recursos no se apliquen en tiempo y forma, justificar el motivo o motivos por los cuáles se presentan los subejercicios, y sugerir recomendaciones de mejora.
 - ⦿ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, programáticos y presupuestales; así como informes periódicos del ejercicio del presupuesto; informes de seguimiento y evaluación y de rendición de cuentas.
 - ⦿ La respuesta a esta pregunta de análisis debe ser consistente con la descripción de la característica C4 de los presentes TdR.
- 

Apartado para el análisis de la operación del Convenio

El análisis de la operación del Convenio se debe realizar con base en la estructura de la operación del Convenio, es decir, de la articulación de las actividades de los distintos actores basadas en las atribuciones establecidas en el marco normativo que regula el Convenio. En este sentido, para el desarrollo del análisis del apartado de operación, se deberá considerar lo siguiente:

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

Diagnóstico y Diagrama General de la operación del Convenio

Se deberá realizar un diagnóstico de la operación y esquematizarlo de forma en el que se identifique la estructura y las condiciones en las que opera el Convenio en la entidad.

En el diagrama general se deben identificar las siguientes secciones que comprende la operación del convenio:

- I. Operación
- II. Administración financiera y gasto
- III. control y seguimiento
- IV. transparencia y rendición de cuentas

Para la elaboración del análisis se deberá tomar en cuenta la normativa, evidencia documental y la información que derivó de la aplicación de las entrevistas semi-estructuradas realizadas a los funcionarios responsables de la operación de los recursos del Convenio.

La estructura para el diagrama general deberá cumplir con lo establecido en la “*Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos*”³ publicada por la SFP federal y deberá tener una estructura similar al ejemplo ilustrativo, considerando los elementos definidos en el Anexo 20.

Criterios para el análisis de la operación del Convenio

Como parte de la elaboración del diagnóstico de la operación, se deberá realizar un análisis de cada una de las secciones, para cada una de estas se deberá elaborar un esquema sintético de forma en el que se identifique la estructura y las condiciones en las que opera el Convenio en la entidad el cual deberá integrarse en el apartado correspondiente del informe. Cabe mencionar que de generarse un esquema contemple la totalidad de elementos por cada sección, estos deberán ser parte de la información complementaria.

El análisis de cada apartado debe tomar en cuenta los elementos y sus consideraciones, así como las preguntas de los Anexos 21 y 22, estos últimos podrán servir como instrumentos guías para el adecuado desarrollo del análisis, los cuales no son limitativos para la aplicación de otros instrumentos que la Instancia Evaluadora Externa considere necesarios.

Para efectos del informe se deberá plasmar el análisis de cada una de las secciones (I. Operación, II. Administración financiera y gasto, III. Control y seguimiento, y IV. Transparencia y rendición de cuentas) acompañado de su esquema sintético, debiendo abordar los siguientes elementos:

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

Consideraciones:

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

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

Consideraciones:

- ⊙ Describir brevemente el tipo de competencias de los actores involucrados por cada sección. Integrar el Anexo 19 de los TdR.

³ Gobierno de México. (2016). Portal de la Secretaría de la Función Pública. *Guía para la optimización, estandarización y mejora continua de procesos*, Disponible en: <https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-para-la-optimizacion-estandarizacion-y-mejora-continua-de-procesos>

- ⊙ Señalar aquellas atribuciones que no se encuentren formalmente establecidas de cada uno de los actores que participan en la operación del Convenio.
- ⊙ Identificar los recursos (humanos, materiales y financieros) que representan alguna limitante para la operación del Convenio.

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

Consideraciones:

- ⊙ Describir las acciones y/o actividades que se llevan a cabo conforme a los lineamientos de operación del Convenio, así como de aquellas que no se realizaron o no se llevan a cabo.
- ⊙ De aquellas acciones o actividades que se realizan en el marco de operación del Convenio, señalar cuáles no contribuyen de forma directa en la operación, así como de aquellas que limitan su operación.

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

Consideraciones:

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

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

Consideraciones:

- ⊙ Clasificar los sistemas de información e informáticos que se utilizan en la operación del Convenio,
- ⊙ Valorar la pertinencia de los sistemas y la calidad de la información que se genera.

Es importante mencionar que para el desarrollo de los cinco elementos antes mencionados, la información contenida en el diagrama general y los diagramas por sección deberá estar detallada y desagregada, en el Anexo 19 de los presentes TdR.

En el desarrollo de cada una de las secciones se deberán de identificar las debilidades y amenazas que presenta la operación del Convenio en la entidad, así como generar propuestas de mejora que potencie la consecución de los objetivos del Convenio.

Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas

Cada hallazgo deberá estar orientado, según su naturaleza, por los elementos de un análisis FODA, es decir, deberá determinarse si el hallazgo es evidencia de una *fortaleza*, una *debilidad*, una *oportunidad* o una *amenaza*, y en este sentido, vincularse directamente con el Cuadro 4. "Análisis FODA".

Al respecto, es importante considerar lo siguiente:

- Las fortalezas son aquellos elementos internos o capacidades de gestión o recursos tanto humanos como materiales que puedan usarse para contribuir a la consecución del objetivo.
- Las oportunidades son los factores externos no controlables que representan elementos potenciales de crecimiento o mejoría.
- Cuando se identifiquen buenas prácticas en los rubros evaluados, tanto las fortalezas como las oportunidades deben ser redactadas en positivo de forma coherente y sustentada en la información de la evaluación.
- Las debilidades se refieren a las limitaciones, fallas o defectos de los insumos o procesos internos relacionados con el Convenio, que pueden obstaculizar el logro de su Fin o Propósito.
- Las amenazas muestran los factores del entorno que, de manera directa o indirecta, afectan negativamente su quehacer, que impide o limita la obtención de los objetivos.

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

Valoración Final

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

Para la valoración se establece el siguiente cuadro:

Apartados	Nivel	Justificación
I. Contribución y Destino		
II. Rendición de cuentas y transparencia		
III. Calidad de la información		
IV. Dirección y medición de 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

En esta sección la Instancia Evaluadora Externa deberá realizar una identificación de los aspectos más relevantes sobre la gestión y resultados del Convenio U013. Todos los hallazgos y resultados deberán sustentarse con la información obtenida en cada uno de temáticas analizadas en la evaluación.

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

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

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


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

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

Cuadro 5. Recomendaciones del Convenio						
Apartado	Hallazgo	Recomendación	Responsable de su implementación	Acciones que debe realizar cada Unidad Responsable de su Implementación	Mejora esperada	Factibilidad
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

Donde:



- (1) Temática o del cual derivó la recomendación.
 - (2) Oportunidad de mejora del cual deriva la recomendación y justifica su implementación.
 - (3) Descripción de las recomendaciones derivadas del análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.
 - (4) Unidad(es) Responsable(s) de su implementación.
 - (5) Acciones que debe realizar cada una de las Unidades Responsables para lograr la mejora esperada
 - (6) Mejora esperada luego de la implementación de la recomendación correspondiente.
 - (7) Toma en cuenta las condiciones actuales que justifiquen su implementación sin ser un riesgo potencial.
- 

Conclusiones

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

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 de Diseño del Pp que entregará la Instancia Evaluadora Externa deberá de contener como mínimo los siguientes apartados:

- i. Introducción.
- ii. Marco normativo de la evaluación.
- iii. Características Generales del Convenio.
- iv. Nota metodológica (Diseño metodológico y estrategia del trabajo de campo).
- v. Apartados del Análisis de Desempeño.
- vi. Apartados del Análisis de Operación.
- vii. Análisis FODA.
- viii. Valoración final de la evaluación del Convenio.
- ix. Hallazgos y Recomendaciones clasificadas por apartado.
- x. Conclusiones.
- xi. Anexos.
- xii. Bibliografía.
- xiii. Ficha técnica con los datos generales de evaluación.

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

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

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

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

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

Ver el formato de Ficha CONAC al final del documento.

Anexos

El llenado de cada uno de los formatos que a continuación se presentan, deberá realizarse para el Convenio Evaluado.

Anexo 1. Indicadores de las MIR federal o que comprende el Convenio.

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

Anexo 2. Pp Estatales a través de los cuales se ejercieron los recursos del Convenio en el Estado de Puebla en 2020.

Ejecutor r Siglas*	Clave Pp	Nombre del Pp	Nivel de la MIR (Fin y Propósito)	Resumen narrativo	Presupuesto del Pp (Devengado – pesos- 2020)
*Siglas: Fuente:					

Anexo 3. Indicadores de los Pp a través de los cuales se ejercieron los recursos del Convenio en el estado de Puebla en 2020.

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

Anexo 4. Vinculación del Convenio con los objetivos del PND, Planes o Programas Federales, PED y los Programas Estatales vigentes.

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

Anexo 5. Presupuesto ejercido o devengado del Convenio por tipo de financiamiento en 2020.

Programa presupuestario	Presupuesto devengado			Monto total	Nombre de la fuente de financiamiento	Criterio o justificación de la contribución al Convenio U013
	Recursos federales	Recursos estatales	Otros recursos			
Totales						
Porcentaje	%	%	%	%		
Fuente:						

Anexo 6. Complementariedad del Convenio con otros programas públicos.

No.	Nombre del Programa	Siglas	Objetivo	Población Objetivo
Fuente:				

Anexo 7. Análisis de la información reportada por la entidad federativa para monitorear el desempeño del Convenio en el Sistema o mecanismo establecido por la Federación

Concepto valorado	Aspecto que se reporta	Trimestre			
		Primero	Segundo	Tercero	Cuarto
Información Homogénea		Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A
		Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A
		Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A
		Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A
Información Desagregada		Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A
		Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A
		Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A
		Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A
Información Completa		Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A
		Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A
		Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A
		Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A
Información Actualizada		Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A
		Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A
		Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A
		Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A
Fuente:					

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

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

Anexo 9. Evaluaciones del desempeño del Convenio realizadas por el Gobierno del Estado de Puebla.

Ejercicio fiscal evaluado	Tipo de evaluación	Modalidad	Instancia Evaluadora Externa	Medios de difusión

Fuente:



Anexo 11 Vinculación de los indicadores de los Pp con los objetivos del Convenio.

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



Anexo 12. Análisis de los indicadores desempeño federales del Convenio.

Nivel de la MIR	Indicador	Definición	Nivel		
			Relevancia	Adecuado	Monitoreable

Fuente:

Anexo 13. Análisis de las metas de los indicadores desempeño federales del Convenio.

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

Anexo 14. Análisis de los indicadores desempeño estatales vinculados al Convenio.

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

Nota: Los indicadores que deben analizarse, son aquellos que corresponden a los objetivos (niveles) de la MIR que se encuentran altamente vinculados con los objetivos del Convenio U013.

Anexo 15. Análisis de las metas de los indicadores desempeño estatales vinculados al Convenio.

Clave del Pp	Nombre del Pp	Nivel MIR	Indicador	Frecuencia de medición	Meta				¿Permite acreditar el grado de avance de los objetivos?
					Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	
Fuente:									

Nota: Las metas de los indicadores que deben analizarse, son aquellas que corresponden a los objetivos (niveles) de la MIR que se encuentran altamente vinculados con los objetivos del Convenio U013.



Anexo 16. Avance en el cumplimiento de las metas de los indicadores de la MIR federal del Convenio.

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

Anexo 17. Avance en el cumplimiento de las metas de los indicadores de los Pp a través de los cuales se ejercieron los recursos del Convenio.

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

Fuente:

Nota: El cumplimiento de las metas de los indicadores que deben analizarse, es aquel que corresponden a los objetivos (niveles) de la MIR que se encuentran altamente vinculados con los objetivos del Convenio U013.

**Secretaría de
Planeación y Finanzas**
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

Anexo 18. Presupuesto del Convenio en 2020 por Capítulo de Gasto.

Capítulo de gasto	Concepto	Aprobado	Modificado	Ejercido	Ejercido/ Modificado
1000 Servicios personales	1100	Remuneraciones al personal de carácter permanente			
	1200	Remuneraciones al personal de carácter transitorio			
	1300	Remuneraciones adicionales y especiales			
	1400	Seguridad social			
	1500	Otras prestaciones sociales y económicas			
	1600	Previsiones			
	1700	Pago de estímulos a servidores públicos			
Subtotal de Capítulo 1000					
2000 Materiales y suministros	2100	Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales			
	2200	Alimentos y utensilios			
	2300	Materias primas y materiales de producción y comercialización			
	2400	Materiales y artículos de construcción y reparación			
	2500	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio			
	2600	Combustibles, lubricantes y aditivos			
	2700	Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos			
	2800	Materiales y suministros para seguridad			
	2900	Herramientas, refacciones y accesorios menores			
Subtotal de Capítulo 2000					
3000 Servicios generales	3100	Servicios básicos			
	3200	Servicios de arrendamiento			
	3300	Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios			
	3400	Servicios financieros, bancarios y comerciales			
	3500	Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación			

Secretaría de Planeación y Finanzas

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

	3600	Servicios de comunicación social y publicidad				
	3700	Servicios de traslado y viáticos				
	3800	Servicios oficiales				
	3900	Otros servicios generales				
	Subtotal de Capítulo 3000					
4000 Transferencias, asignaciones, subsídios y otras ayudas	4100	Transferencias internas y asignaciones al sector público				
	4200	Transferencias al resto del sector público				
	4300	Subsidios y subvenciones				
	4400	Ayudas sociales				
	4500	Pensiones y jubilaciones				
	4600	Transferencias a fideicomisos, mandatos y otros análogos				
	4700	Transferencias a la seguridad social				
	4800	Donativos				
	4900	Transferencias al exterior				
	Subtotal de Capítulo 4000					
5000 Bienes muebles e inmuebles	5100	Mobiliario y equipo de administración				
	5200	Mobiliario y equipo educacional y recreativo				
	5300	Equipo e instrumental médico y de laboratorio				
	5400	Vehículos y equipo de transporte				
	5500	Equipo de defensa y seguridad				
	5600	Maquinaria, otros equipos y herramientas				
	5700	Activos biológicos				
	5800	Bienes inmuebles				
	5900	Activos intangibles				
	Subtotal de Capítulo 5000					
6000 Obras Públicas	6100	Obra pública en bienes de dominio público				
	6200	Obra pública en bienes propios				
	6300	Proyectos productivos y acciones de fomento				
	Subtotal de Capítulo 6000					
Total						
Fuente:						

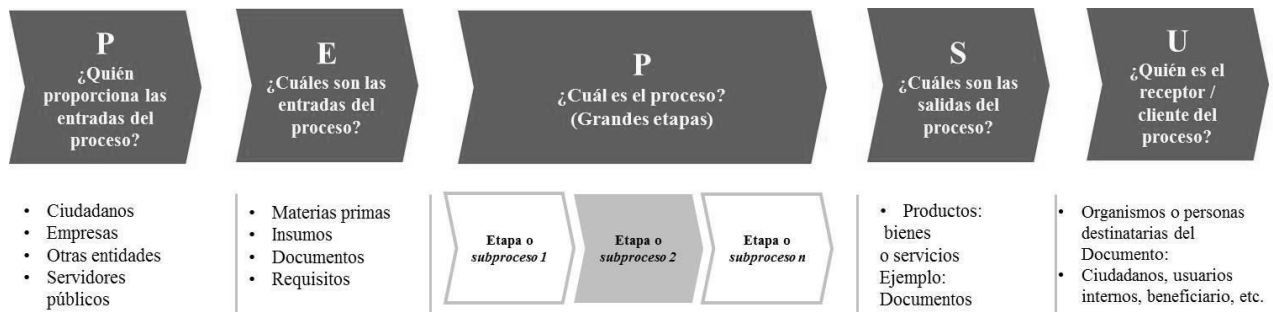
Instrucciones de llenado

- I. Para cada uno de los procesos de operación definidos y normados del Convenio, se debe identificar cada uno de los actores involucrados y clasificar estos por orden de gobierno y la dependencia o instancia a la que pertenece. Si la normatividad y/o la evidencia documental lo permite, se deben señalar los actores al interior de las dependencias o instancias que son relevantes.
- II. Para cada actor se deben identificar cada una de las acciones que desempeña entorno a la función referida. En cada acción se deben establecer las atribuciones con las que cuenta el actor, es decir, bases normativas, legales e institucionales que sustenten su participación, así como los recursos con los que cuenta para desempeñar estas, considerando los recursos humanos, materiales y financieros.
- III. Para cada actor se debe identificar la vinculación con otros actores, es decir, los flujos de trabajo entre estos. Para ello se debe señalar a los otros actores con quien se vincula, los insumos que recibe de estos (necesarios para desempeñar sus actividades), así como los productos que genera (insumos para otros actores) y con quienes los comparten.
- IV. Para cada actor se debe identificar la información generada, que puede ser normatividad, bases de datos, informes, reportes, evaluaciones, por mencionar algunos.
- V. Para cada proceso se debe hacer una valoración general sobre la articulación de los actores, la definición de atribuciones y actividades, los recursos y la información generada, y si en conjunto estos elementos son suficientes y adecuados.

Anexo 20. Diagrama de flujo

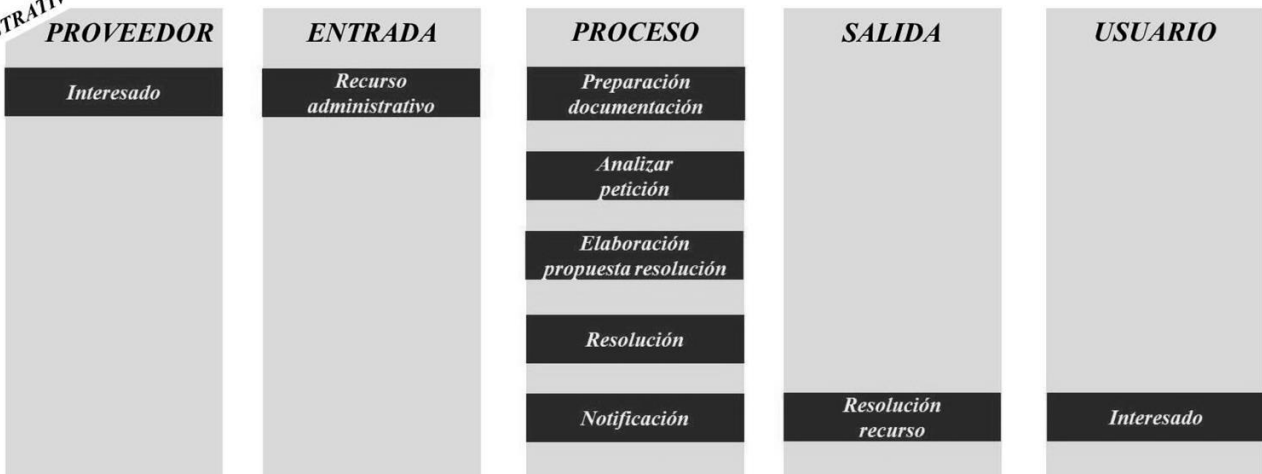
Para la elaboración de los diagramas de flujo, deberá utilizarse la notación empleada en el documento "Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos" publicada por la SFP en la dirección electrónica: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/56904/Gu_a_para_la_Optimizaci_n_Estandarizaci_n_y_Mejora_Continua_de_Procesos.pdf

Para el Diagrama de Alto Nivel (Diagrama PEPSU):



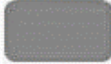










Ejemplo ilustrativo:

ILUSTRATIVO

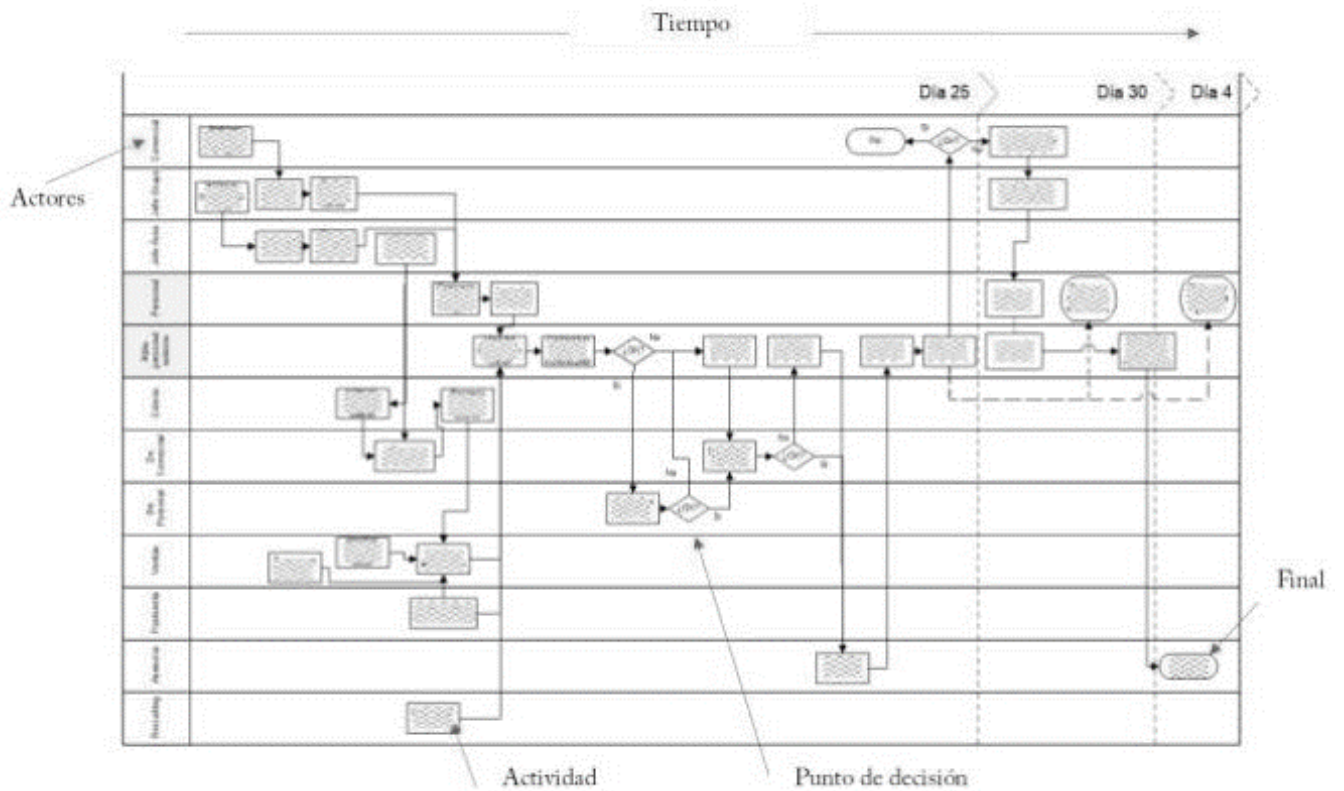
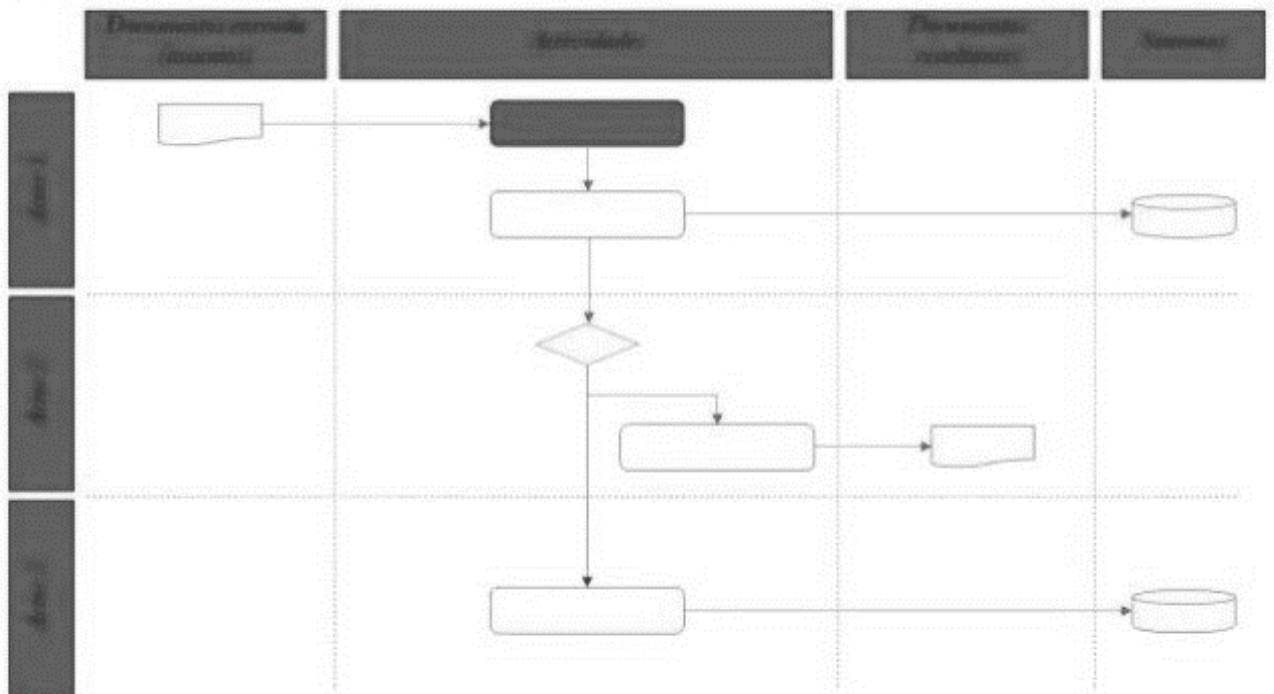


Secretaría de Planeación y Finanzas

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA


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

Ejemplos ilustrativos:



Anexo 21. Preguntas generales para la elaboración del Diagnóstico de operación

1. Las atribuciones y acciones de cada actor están claramente definidas y acotadas
 - a. ¿cuáles son las atribuciones y acciones de cada actor y dónde están definidas?,
 - b. ¿Se identifican vacíos, es decir, existen atribuciones o acciones en las que no está claramente definido el actor responsable?
2. ¿Los actores cuentan con los recursos (humanos, materiales y financieros) suficientes para realizar las acciones que están en sus atribuciones?
 - a. ¿Con qué recursos cuenta cada actor?
 - b. ¿Qué recursos hacen falta para que puedan cumplir sus atribuciones de forma adecuada? (en su caso aplique). En caso de que la respuesta a este inciso especifique la falta de recursos (humanos, materiales y financieros), esta debe estar justificada con base en evidencia, hechos, observaciones de las instancias fiscalizadoras, entre otras fuentes de información.
3. ¿Cómo se articulan las acciones de los actores? Describir y analizar
 - a. ¿La articulación es la adecuada para lograr la coordinación delimitada en la normatividad?
 - b. ¿La articulación es la adecuada para lograr los objetivos del Convenio evaluado?
 - c. En su caso, indicar la ausencia de articulación que se identifique entre los actores y/o acciones.
4. ¿Cuáles son los mecanismos que utiliza cada uno de los procesos definidos (operación, administración financiera y gasto, control y seguimiento, transparencia y rendición de cuentas) para una adecuada operación del Convenio Federal?
 - a. ¿Quiénes son los responsables de estos mecanismos de acuerdo con la normatividad aplicable?
 - b. ¿Cuál es la función del mecanismo? Cuando existen más de uno, se deben señalar los responsables y las funciones de cada uno de ellos.
 - c. ¿Cuentan con sistemas de información digital para eficientar y mejorar la coordinación entre órdenes de gobierno y actores?

5. ¿Cuáles son los flujos de información entre los diferentes actores, es decir, entre qué actores se comparte información?
- a. Describir la información que se comparte y los fines de la misma
6. En el ejercicio fiscal 2020 ¿se identifican cambios en la estructura para el proceso analizado del Convenio?
- a. ¿Qué tipo de cambios son, normativos, operativos, financieros, otros (especificar)?
 - b. Señalar a qué función afecta y a qué actores involucra.
 - c. Analizar la pertinencia de dichos cambios, y si estos han mejorado (o el caso contrario) la operación del Convenio.
- 

Anexo 22. Preguntas guía para el análisis de las secciones

I Operación

1. ¿El convenio cuenta con una Instancia Responsable que dimensione la magnitud del problema?
 - a. ¿Cuáles son los mecanismos que utiliza?
 - b. Con base en la magnitud del problema, ¿existe una instancia responsable de cuantificar la demanda de bienes y servicios que deberá proporcionar a la población objetivo?
2. Las actividades que se realizan para la proporción de los bienes y servicios para la población objetivo, ¿están apegados al documento normativo que regula el convenio?
 - a. ¿Los bienes y servicios proporcionados son acordes a lo establecido en el marco normativo del Convenio?
3. Debido a que el Convenio U013 está enfocado a la atención de la población sin seguridad social, ¿este cuenta con algún mecanismo para la identificación y selección de beneficiarios?
 - a. Describir los criterios o el mecanismo que se utiliza para la identificación y selección de beneficiarios
 - b. Dicho mecanismo es utilizado de forma homologada por todas las instancias participantes
4. ¿El Convenio cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento para la proporción de bienes y servicios?

¿Dichos mecanismos son adecuados para verificar la atención de la población objetivo?

¿Los mecanismos identificados están estandarizados?

En su caso, ¿el mecanismo está sistematizado?

II. Administración Financiera y Gasto

5. ¿La entidad cuenta con algún mecanismo que permita identificar y cuantificar los gastos en los que incurre para generar los bienes y los servicios que ofrece el Convenio?
6. ¿La Instancia Responsable desglosa los gastos conforme a los siguientes conceptos establecidos en el marco normativo del programa?
 - a. Gastos de operación: directos e indirectos
 - b. Gastos en mantenimiento: Requerido para mantener la calidad de los bienes y servicios que se proporcionan a la población objetivo
 - c. Gastos en capital: equipamiento, mobiliario, equipo, entre otros.
7. Los rubros de gasto en los que se ejercieron los recursos del convenio, ¿están apegados al marco normativo que regula el convenio U013?
 - a. ¿Existen mecanismos que permitan verificar que los rubros de gasto en los que se ejerce el programa estén apegados a la normatividad del Convenio U013?

III. Control y Seguimiento

8. Para el seguimiento de las metas y objetivos del Convenio, ¿en qué consisten dichos mecanismos?
- Describir dichos mecanismos a nivel federal y estatal
 - Describir las principales observaciones y/o resultados que derivan de dichos mecanismos
 - ¿Cómo se da seguimiento a las observaciones y o recomendaciones emitidas por las Instancias competentes?
9. ¿Qué información es requerida para el control y seguimiento?
- ¿Cómo se solicita, integra y valida la información?
 - ¿La información es entregada en tiempo y forma?
 - ¿Se identifican inconsistencias en la información? (Mencionar si estas inconsistencias son atendidas o solventadas).
10. ¿Existe un proceso de actualización y ajuste de metas del Convenio?
- La respuesta debe incluir las que define la federación para que cumpla la entidad federativa, y la de los Pp a través de los cuales se ejercieron los recursos del Convenio
 - Describir el proceso y actores involucrados
11. ¿La captura del avance de los indicadores a nivel federal y estatal del Convenio se realiza en tiempo y forma?
- ¿Cuáles son las dificultades o limitaciones que impiden su cumplimiento?
 - Describir por separado lo que la entidad realiza hacia la federación y al interior del estado.
12. ¿Existe interconexión entre los sistemas para el control y seguimiento de las distintas instancias?
- ¿Existe algún mecanismo de validación de la información antes de reportarlo de forma oficial en los sistemas?
 - ¿Cuáles sistemas están interconectados y cómo?
 - ¿Qué información comparten?
 - ¿Existen mecanismos definidos para verificar la calidad y consistencia de la información compartida en los sistemas?
 - ¿Existe algún mecanismo para detectar deficiencias en la información compartida?

IV. Transparencia y rendición de cuentas

13. Identificar y describir a las Instancias responsables de la transparencia y rendición de cuentas del Convenio U013
- ¿La normatividad que regula el Convenio U013 está disponible en las páginas de internet del Gobierno de Puebla y es accesible?
 - ¿Cuáles son los mecanismos que utiliza la entidad para informar u orientar al

ciudadano respecto a información del Convenio, y/o de los bienes y servicios que proporciona?

- c. ¿Los resultados principales del Convenio son publicados o difundidos en algún sitio de internet y esta es accesible?
- d. Además de la información mencionada anteriormente, ¿Qué información sustantiva en el marco del convenio, se considera pertinente publicar?, es preciso mencionar que dicha publicación de la información no debe incumplir con otra normatividad.

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>		
Institución Responsable de la operación/coordinación del programa	Titular de la Institución Responsable de la operación/coordinación 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>		
Unidad Responsable de la operación/coordinación del programa	Titular de la Unidad Responsable de la operación/coordinación 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>		
Ejercicio Fiscal Evaluado	Año del PAE en el que se estableció la evaluación	Tipo de evaluación	Año de conclusión y entrega de la evaluación
<i>[Indicar el ejercicio evaluado]</i>	<i>[Especificar el ejercicio fiscal al que corresponde el PAE en la que fue programada la evaluación]</i>	<i>[Especificar el tipo de evaluación de acuerdo con los Lineamientos de evaluación, el nombre de la evaluación y con lo establecido en el PAE]</i>	<i>[Indicar el año en que se concluyó la evaluación]</i>
Datos de la Instancia Evaluadora Externa			
Nombre de la Instancia Evaluadora Externa	<i>[Indicar el nombre de la firma, consultoría u organización que realizó la evaluación]</i>		
Nombre del(a) coordinador(a) externo(a) de la evaluación	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica
<i>[Especificar el nombre del(a) responsable de la coordinación de la evaluación de la Instancia evaluadora]</i>	<i>[Estudios de posgrado en ciencias sociales, económicas, historia, antropología, ciencia política, administración pública o afines]</i>	<i>[Experiencia en evaluaciones de programas, políticas y/o investigaciones en materia de evaluación]</i>	<i>[Experiencia en evaluaciones en las que se hayan implementado metodologías y análisis cualitativos. Que cuente con líneas de</i>

Secretaría de Planeación y Finanzas

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

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

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.

**Secretaría de
Planeación y Finanzas**

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

2.2.1 Fortalezas:

2.2.2 Oportunidades:

2.2.3 Debilidades:

2.2.4 Amenazas:

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN

3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:

3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia:

4. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA EXTERNA

4.1 Nombre del coordinador de la evaluación:

4.2 Cargo:

4.3 Institución a la que pertenece:

4.4 Principales colaboradores:

4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación:

4.6 Teléfono (con clave lada):

**Secretaría de
Planeación y Finanzas**

Gobierno del Estado de Puebla

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 Poder Legislativo Poder Judicial Ente Autónomo

5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece el programa:

Federal Estatal Local

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

--

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

--

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

--

6. DATOS DE CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN

6.1 Tipo de contratación:

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

6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación:

--

6.3 Costo total de la evaluación:

--

6.4 Fuente de Financiamiento:

--

7. DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN

7.1 Difusión en internet de la evaluación:

--

7.2 Difusión en internet del formato:

--

