

PAE 2022

**Términos de Referencia para
la Evaluación Específica de
Resultados y Contribución**

EJERCICIO FISCAL 2021



Gobierno de Puebla
Hacer historia. Hacer futuro.



Secretaría de
Planeación y Finanzas



Índice

Presentación.....	4
Glosario.....	6
Objetivos.....	10
Objetivo General.....	10
Objetivos Específicos	10
Productos y Plazos de Entrega	11
Perfil de la Instancia Evaluadora Externa.....	17
Responsabilidad y compromisos.....	20
Puntos de entrega de los productos	23
Mecanismos de Administración, Verificación y Aceptación del Servicio.....	23
Metodología	24
Criterios generales para responder las preguntas	25
Formato de respuesta (Pregunta/Respuesta)	26
Consideraciones para dar respuesta	26
Características del Fondo de Aportaciones.....	28
Apartados de la Evaluación.....	30
I. Planeación y Contribución	30
II. Gestión.....	39
III. Orientación hacia resultados, esquemas o procesos de evaluación.....	53
IV. Calidad de la Información	66
V. Transparencia y rendición de cuentas.....	72
Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas del Fondo.....	74
Valoración Final del Fondo Evaluado	75
Hallazgos y Recomendaciones	76
Conclusiones	77
Bibliografía	77
Contenido mínimo del informe de evaluación.....	78
Anexos.....	79
Anexo 1 Vinculación de los objetivos de los Pp con los objetivos del Fondo de Aportaciones.....	79
Anexo 2. Presupuesto por Capitulo de Gasto	80



Anexo 3 Presupuesto ejercido por distribución geográfica	82
Anexo 4 Presupuesto por tipo de apoyo.....	82
Anexo 5 Gestión del Fondo en la entidad.....	82
Anexo 6 Concurrencia de recursos en la entidad	82
Anexo 7 Características de los Indicadores Obligatorios y Adicionales.....	84
Anexo 8 Elementos de las Fichas Técnicas de Indicadores Obligatorios y Adicionales.	84
Anexo 9 Avance en el cumplimiento de las metas de los indicadores obligatorios	85
Anexo 10 Avance de los indicadores de los Pp en los que se ejercieron los recursos del Fondo	86
Anexo 11. Seguimiento de los ASM del Fondo	87
Ficha técnica con los datos generales de la evaluación	88
Ficha CONAC	90



Presentación

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

Asimismo, 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 por esto que, la Secretaría de Planeación y Finanzas como instancia coordinadora de los procesos de seguimiento y evaluación de la Administración Pública Estatal, promueve la realización de ejercicios sistemáticos de evaluación en las políticas, planes y programas públicos, con la finalidad de generar información y evidencia útil y pertinente que mejore la gestión pública y los resultados de la acción gubernamental.

De conformidad con el artículo 17 del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas, y de acuerdo con los 'Lineamientos Generales para el Seguimiento y Evaluación de los Documentos Rectores y Programas Presupuestarios de la Administración Pública del Estado de Puebla', en los que establece que el Programa Anual de Evaluación (PAE) del Ejercicio Fiscal en curso, es un instrumento en el cual se especificarán los tipos de evaluación que se aplicarán, objetivos y términos de referencia a que se sujetarán los documentos rectores. A partir del año 2017 el PAE se ha integrado con participación de las instancias coordinadoras que realizan las funciones de monitoreo, seguimiento y evaluación en el Estado de Puebla.

Considerando lo anterior, la Dirección de Evaluación adscrita a la Subsecretaría de Planeación, en su calidad de Unidad Coordinadora de Evaluación, establece la tipología de evaluación y desarrolla la metodología que se llevará a cabo para dar cumplimiento con lo establecido en el PAE, con el objetivo de proporcionar información relevante y de utilidad que esté sustentada en evidencia documental y con análisis profundo, que permita mejorar la gestión y el desempeño de los programas públicos, retroalimentando a cada una de las etapas que conforman el ciclo presupuestario, a través de metas y objetivos con base en indicadores estratégicos y de gestión.

De acuerdo a lo anterior se emiten los presentes Términos de Referencia (TdR) para la evaluación de tipo Específica de Resultados y Contribución, documento que describe los objetivos a alcanzar, así como las especificaciones técnicas y metodológicas que la instancia evaluadora externa deberá seguir como mínimo para el desarrollo de las evaluaciones



correspondientes y brindar cabal cumplimiento a las obligaciones de la entidad. Los fondos a evaluar del Ramo General 33 son los siguientes:

- Fondo de Aportaciones Múltiples para Asistencia Social (FAM-AS).
- Fondo de Aportaciones Múltiples para la Infraestructura Educativa (FAM-IE).
- Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica (FAETA-ET).
- Fondo de Aportaciones para la Educación de Adultos (FAETA-EA).



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.

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.

Fondos de Aportaciones Federales: A los previstos en el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal. Son los Fondos del Ramo General 33.

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.

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.

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

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

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

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

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.

Términos de Referencia (TdR): Documento que plantea los elementos estandarizados mínimos y específicos, de acuerdo con el tipo de evaluación y de programa a evaluar, con base en especificaciones técnicas (perfil de los evaluadores, calendario de entregas de



productos, etc.), objetivos de la evaluación (generales y específicos), así como la normatividad aplicable (responsabilidades, alcances, restricciones, etc.).

Unidad Coordinadora de la Evaluación (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



Objetivos

Objetivo General

Analizar, valorar y evaluar la consecución de los objetivos del Fondo de Aportaciones en el estado, mediante un análisis sistemático de gabinete de la información documentada y complementada con trabajo de campo, con la finalidad de generar información útil para mejorar la planeación, contribución, gestión, los resultados y la rendición de cuentas a nivel local del fondo.

Objetivos Específicos

- Analizar la pertinencia de la planeación estratégica sobre los recursos federales en la atención de las necesidades particulares identificadas en la entidad.
- Valorar la contribución de la entidad en los objetivos definidos para el Fondo evaluado.
- Valorar la contribución y destino de las aportaciones en las necesidades locales a las que está enfocado el Fondo.
- Valorar los principales procesos en la gestión de las Aportaciones en la entidad, con el objetivo de identificar los problemas o limitantes que obstaculizan la gestión del Fondo, así como las fortalezas y buenas prácticas que mejoran la capacidad de gestión del mismo
- Valorar la orientación a resultados y el desempeño del fondo en la entidad.
- Valorar el grado de sistematización de la información referente al ejercicio y resultados de la implementación de las aportaciones en la entidad, así como el mecanismo para la rendición de cuentas.
- Generar recomendaciones susceptibles de implementarse para la mejora de los resultados y contribución del estado en los objetivos federales.



Productos y Plazos de Entrega

El desarrollo de la evaluación externa comprenderá 125 días naturales y generará 5 productos entregables por parte de la Instancia Evaluadora Externa, los plazos de entrega y la forma de entrega se definen en el Tabla 1.

La Instancia Evaluadora Externa debe entregar los productos 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 8 días hábiles posteriores a la recepción y notificación de entrega de los productos para comunicar sus comentarios a la Instancia Evaluadora Externa.

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

Se debe considerar la realización de un mínimo de cuatro reuniones con la participación de la(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa y la Unidad Coordinadora de la Evaluación, posterior a la entrega del Plan de Trabajo Metodológico (Entregable 1), el informe parcial con hallazgos y recomendaciones de la primera parte (Entregable 2), el informe parcial con hallazgos y recomendaciones de la segunda parte, así como secciones que concentran la valoración preliminar (Entregable 3 y Entregable 4); y el informe final de evaluación (Entregable 5), 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.

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

Productos Entregables	Plazo de entrega
Entregable 1	Dentro de los 8 días naturales



Productos Entregables	Plazo de entrega
<p>Un Plan de Trabajo Metodológico para la realización de la Evaluación Externa de tipo Especifica de Desempeño, en formato libre, impreso y en digital (en disco compacto o memoria flash USB). Este Plan debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none">– Descripción de los alcances de la evaluación por parte de la Instancia Evaluadora Externa.– Las técnicas para recabar y recopilar la información.– Cronograma de trabajo.– Relación de las necesidades de información específica que la Instancia Evaluadora Externa requiere del Fondo.– Integración del equipo de evaluación del Fondo (Nombres, puestos o cargos, formación y experiencia). Asimismo, se deberá integrar un anexo con la curricula del personal, en donde se señale el curriculum vitae completo y la documentación comprobatoria por cada integrante del equipo.– Anexar oficio o documento donde se indique que se cuenta con conocimiento y experiencia por parte del equipo evaluador y/o la Instancia Evaluadora Externa sobre el tipo de evaluación, las características y operación del Fondo objeto de la evaluación, o bien, de programas similares para llevar a cabo la evaluación.– Formatos técnicos para la solicitud de información complementaria a la(s) Unidad(es) Responsable(s).	<p>después de notificar la asignación de la evaluación.</p>
<p>Entregable 2</p> <p>Un informe parcial de resultados de la Evaluación Externa de tipo Específica de Desempeño del Fondo en formato digital pdf que no esté protegido y permita la búsqueda en su contenido, así como el editable en formato word (en disco compacto o memoria flash USB) que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">– Marco normativo de la evaluación (1 cuartilla)– Criterios Técnicos y metodológicos para la evaluación del Fondo (máximo 2 cuartillas)– Características del Fondo (4 cuartillas máximo).– Respuesta de las preguntas 1 a la 15 de los dos primeros apartados de la evaluación (I y II) (Las cuartillas que sean necesarias).– Hallazgos y Recomendaciones correspondientes clasificadas por apartado.– Anexos correspondientes.	<p>Dentro de los 45 días naturales después de notificar la asignación de la evaluación</p>



Productos Entregables	Plazo de entrega
<p>Entregable 3</p> <p>Un informe parcial de resultados de la Evaluación Externa de tipo Específica de Desempeño del Fondo en formato digital pdf que no esté protegido y permita la búsqueda en su contenido, así como el editable en formato word (en disco compacto o memoria flash USB), que considere el Entregable 2 validado y que contenga las secciones complementarias siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">- Introducción (1 cuartilla)- Respuesta de las preguntas 16 a la 26 de los últimos tres apartados de la evaluación (III, IV y V) (Las cuartillas que sean necesarias)- Hallazgos y Recomendaciones correspondientes clasificadas por apartado- Anexos correspondientes.	<p>Dentro de los 75 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 Desempeño del Fondo, en formato digital pdf que no esté protegido y permita la búsqueda en su contenido, así como el editable en formato word (disco compacto o memoria flash USB), que contenga el entregable 3 validado y la siguiente estructura:</p> <ol style="list-style-type: none">i. Introducción (1 cuartilla)ii. Marco normativo de la evaluación (1 cuartilla)iii. Criterios Técnicos para la evaluación del Fondo (máximo 2 cuartillas)iv. Características del Fondo (4 cuartillas máximo).v. Apartados de la Evaluación (Las cuartillas que sean necesarias, donde se desglosen los apartados de acuerdo a los Términos de Referencia)vi. Análisis FODA (máximo 2 cuartillas)vii. Valoración final del Fondo (máximo 2 cuartillas)viii. Hallazgos y Recomendaciones clasificadas por apartado (Las cuartillas que sean necesarias)ix. Conclusiones (2 cuartillas)x. Bibliografía (2 cuartillas)xi. Anexosxii. Ficha Técnica con los datos generales de la evaluación.	<p>Dentro de los 100 días naturales después de notificar la asignación de la evaluación</p>



Productos Entregables	Plazo de entrega
<p>Entregable 5</p> <p>A. Informe final de resultados de la Evaluación Externa de tipo Específica de Desempeño del Fondo, en formato digital pdf que no esté protegido y permita la búsqueda en su contenido, así como el editable en formato word (disco compacto o memoria flash USB), así como impreso en formato libre, tamaño carta con pasta dura con calidad de impresión láser a color u offset selección a color 4x4.</p> <p>El informe final de los resultados de la evaluación antes referido deberá tener la siguiente estructura:</p> <ul style="list-style-type: none">i. Introducción (1 cuartilla)ii. Marco normativo de la evaluación (1 cuartilla)iii. Criterios Técnicos para la evaluación del Fondo (máximo 2 cuartillas)iv. Características del Fondo (4 cuartillas máximo).v. Apartados de la Evaluación (Las cuartillas que sean necesarias, donde se desglosen los apartados de acuerdo a los Términos de Referencia)vi. Análisis FODA (máximo 2 cuartillas)vii. Valoración final del Fondo (máximo 2 cuartillas)viii. Hallazgos y Recomendaciones clasificadas por apartado (Las cuartillas que sean necesarias)ix. Conclusiones (2 cuartillas)x. Bibliografía (2 cuartillas)xi. Anexos <p>B. Un formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados en las entidades federativas, establecidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de abril de 2013, referente a la Evaluación Externa de tipo Específica de Desempeño del Fondo. El cual deberá proporcionarse en Formato PDF (en disco compacto o memoria flash USB) y contener los siguientes apartados:</p> <ul style="list-style-type: none">1. Descripción de la evaluación.2. Principales hallazgos de la evaluación.3. Conclusiones y recomendaciones de la evaluación.4. Datos de la Instancia Evaluadora Externa.	<p>Dentro de los 125 días naturales después de notificar la asignación de la evaluación</p>



Productos Entregables	Plazo de entrega
<p>5. Identificación del Fondo.</p> <p>6. Datos de contratación de la evaluación.</p> <p>7. Difusión de la evaluación.</p> <p>C. Productos complementarios de la Evaluación en disco compacto o memoria flash USB (Archivos Fuente):</p> <ol style="list-style-type: none">1. La(s) base(s) de datos generada(s) con la información de gabinete y/o de campo para el análisis de la evaluación.2. Los instrumentos de recolección de información: cuestionarios, entrevistas, formatos, minutas de trabajo, entre otros.3. 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 del Fondo, en digital (disco compacto o memoria flash USB). Dicha ficha debe contener lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">a. Datos del Fondo (Clave y Nombre del Fondo, Unidad(es) Responsable(s), presupuesto devengado, Pp en los que se ejerció el recurso del Fondo)b. Objetivos de la evaluaciónc. Fin y Propósito del Fondo.d. Resultados de la valoración final y resultados de la valoración por los apartados de la evaluacióne. Principales fortalezas (máximo de 5)f. Principales recomendaciones (máximo 5)g. Principales conclusiones. (máximo 5) <p>La información de la ficha debe contener elementos de diseño, gráficos y esquemáticos, que permitan representar los puntos anteriores evitando la saturación de texto, no debiendo exceder cuatro páginas.</p> <p>E. Un resumen ejecutivo, en formato digital pdf que no esté protegido y permita la búsqueda en su contenido, así como el editable en formato Word, en el que se describan los siguientes apartados:</p> <ol style="list-style-type: none">i. Introducciónii. Valoración final de la evaluacióniii. Análisis FODAiv. Hallazgos y Recomendaciones clasificadas por apartadov. Conclusiones	



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



Perfil de la Instancia Evaluadora Externa

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

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

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

Cargo	Escolaridad y/o áreas de especialidad	Experiencia
Líder de proyecto (Puede participar en máximo tres)	Tener acreditado el grado de Maestría o doctorado emitida por una universidad o instituto profesional de educación superior con validez oficial, en ciencias sociales, ciencia política, antropología, economía, sociología, políticas públicas, planeación o disciplinas afines, así como carreras relacionadas a la temática de la evaluación.	Experiencia mínima laboral comprobable de 2 años en evaluación de políticas públicas, programas o recursos públicos, la cual deberá ser acreditada con nombramientos, designaciones, recibos de pago o facturas en el que conste que la persona ha prestado sus servicios desempeñando actividades de evaluación. O en su caso, haber participado mínimamente en cinco proyectos de evaluación o informes de resultados de programas o recursos públicos. Cabe mencionar que la docencia será contemplada como experiencia laboral, siempre y cuando el tema impartido esté relacionado a la evaluación de políticas públicas y programas. Asimismo, deberá presentar constancia, diploma, certificado o algún otro documento que acredite que cuenta con al menos un curso, taller o capacitación sobre Metodología del Marco Lógico, Teoría del Cambio o Evaluación de Política Pública.
Especialista en Evaluación (Un Especialista diferente para cada proyecto de evaluación)	Tener acreditado el grado de licenciatura y maestría emitida por una universidad o instituto profesional de educación superior con validez oficial, en administración pública, economía, ciencias políticas, contaduría, actuaría o disciplinas afines, así como carreras relacionadas a la temática de la evaluación.	Experiencia mínima laboral comprobable de 1 año en evaluación de políticas públicas, programas o recursos públicos, la cual deberá ser acreditada con nombramientos, designaciones, recibos de pago o facturas en el que conste que la persona ha prestado sus servicios desempeñando actividades de evaluación. O en su caso, haber participado mínimamente en tres proyectos de evaluación o informes de resultados de programas o recursos públicos.



		<p>Cabe mencionar que la docencia será contemplada como experiencia laboral, siempre y cuando el tema impartido esté relacionado a la evaluación de políticas públicas y programas.</p> <p>Asimismo, deberá presentar constancia, diploma, certificado o algún otro documento que acredite que cuenta con al menos un curso, taller o capacitación sobre Metodología del Marco Lógico, Teoría del Cambio o Evaluación de Política Pública.</p>
<p>Analistas (Dos Analistas diferentes para cada proyecto de evaluación)</p>	<p>Tener acreditado el grado de licenciatura o maestría emitida por una universidad o instituto profesional de educación superior con validez oficial, en administración pública, economía, ciencias políticas, contaduría, actuaría o disciplinas afines, así como carreras relacionadas a la temática de la evaluación.</p>	<p>Experiencia mínima laboral comprobable de 1 año en evaluación de políticas públicas, programas o recursos públicos, la cual deberá ser acreditada con nombramientos, designaciones, recibos de pago o facturas en el que conste que la persona ha prestado sus servicios desempeñando actividades de evaluación.</p> <p>O en su caso, haber participado mínimamente en un proyecto de evaluación o informes de resultados de programas o recursos públicos.</p> <p>Cabe mencionar que la docencia será contemplada como experiencia laboral, siempre y cuando el tema impartido esté relacionado a la evaluación de políticas públicas y programas.</p> <p>Asimismo, deberá presentar constancia, diploma, certificado o algún otro documento que acredite que cuenta con al menos un curso, taller o capacitación sobre Metodología del Marco Lógico, Teoría del Cambio o Evaluación de Política Pública.</p>

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

Para todos los proyectos de evaluación se deberá cumplir con al menos 1 Líder, 1 Especialista en evaluación y 2 Analistas, los cuales deberán ser asignados por parte de la Instancia Evaluadora Externa conforme a su experiencia previa y área de especialización, de lo anterior dependerá el número de evaluaciones a realizar.

En caso de que una Instancia Evaluadora Externa aspire a más de una evaluación de las establecidas en el PAE 2022, un profesional líder de proyecto no deberá exceder más de tres partidas y no podrá participar como Especialista ni Analista en alguna otra partida. De igual manera, el especialista deberá de ser un profesional diferente en cada una de las partidas,



es decir, no deberá de participar en más de una como Especialista o Analista. En caso de los Analistas podrán participar en máximo dos partidas. De no cumplir con lo antes señalado, será motivo de descalificación para las partidas en las que se presenten dichos profesionales. Asimismo, se tendrán que presentar los documentos comprobatorios que sustenten la formación y la experiencia, así como las ligas electrónicas de consulta que sustenten dicha experiencia (informes o fichas) de cada integrante del equipo evaluador.



Responsabilidad y compromisos

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

La Instancia Evaluadora Externa deberá entregar en el momento que la(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa o la Unidad Coordinadora de la Evaluación lo requiera, un organigrama del equipo de trabajo que participará en la prestación del servicio indicando brevemente la función que desempeñará, junto con su currículum y cédula profesional. En caso de sustitución de algún miembro del grupo de trabajo, deberá ser con un profesionista que cuente con el mismo perfil a cubrir, y esto deberá ser notificado a la contratante con 24 horas 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. Se debe considerar que, en caso de que proceda el cambio de algún miembro del equipo evaluador se tendrá que actualizar el Plan Metodológico y ser remitido nuevamente a la Instancia Coordinadora de la Evaluación.

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

Para la revisión de los productos entregables, la(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa y la Unidad Coordinadora de la Evaluación entregarán a la Instancia Evaluadora Externa sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 8 días hábiles después de la fecha de recepción de los mismos.

De igual manera, la Instancia Evaluadora Externa deberá integrar los comentarios emitidos por parte de la Unidad Coordinadora de Evaluación y/o de la(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa haciendo las adecuaciones necesarias en el producto entregable que este elaborando y verse reflejados en el inmediato siguiente. Asimismo, una vez atendidas las adecuaciones, la Instancia Evaluadora Externa generará un formato de seguimiento de los comentarios emitidos y su atención, el cual deberá enviar a la Unidad Coordinadora de Evaluación y/o de la(s) Unidad(es) Responsable(s) vía correo electrónico.

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

La emisión de 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, entregar los productos integrando



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

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

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

La(s) Unidad(es) Responsable(s) del fondo sujeto a evaluación deberá:

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

La Instancia Evaluadora Externa deberá:

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



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

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

La Unidad Coordinadora de la Evaluación deberá:

i. Atender y resolver las dudas referentes a la metodología de evaluación que se presenten tanto por la(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa como por la Instancia Evaluadora Externa.

ii. Dar seguimiento a las reuniones que se lleven a cabo entre la(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa y la Instancia Evaluadora Externa, de manera presencial/virtual, o mediante las minutas de trabajo correspondientes.

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

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

v. Difundir los resultados de la evaluación.



Puntos de entrega de los productos

El espacio físico para la recepción y entrega de oficios o comunicaciones oficiales, así como para la entrega de productos de la evaluación será en las instalaciones de la Unidad Coordinadora de la Evaluación ubicada en la Subsecretaría de Planeación de la Secretaría de Planeación y Finanzas, Calle 11 Oriente No. 2224, tercer piso, Colonia Azcárate, C.P. 72501, debiendo marcar copia y proporcionar los entregables en medio electrónico a la Unidad Responsable del Programa presupuestario.

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

Mecanismos de Administración, Verificación y Aceptación del Servicio

La Instancia Evaluadora Externa deberá entregar cada producto de acuerdo a los plazos y condiciones de entrega establecidos en los presentes Términos de Referencia, dichos entregables serán revisados por la Unidad Responsable del programa y la Unidad Coordinadora de la Evaluación, siendo esta última la responsable de validar que los entregables cumplan con las características definidas en los presentes Términos de Referencia; cada entregable se dará por recibido a través de 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 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 Unidad Coordinadora de la Evaluación supervisarán el trabajo de campo realizado durante la evaluación.



Metodología

Para la elaboración del presente documento se consultaron, retomaron y adecuaron interrogantes de los Modelos de los Términos de referencia de diferentes tipologías de evaluaciones publicadas por el CONEVAL, como la Evaluación de Desempeño del Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos y la Evaluación de Consistencia y Resultados.

Considerando lo anterior, el modelo de TdR que se muestra en las siguientes páginas está conformado por cinco secciones temáticas y un total de 26 preguntas de las cuales **17** son de respuesta cerrada y **9** de respuesta abierta, tal como se señala en el Cuadro 1.

Cuadro 1. Apartados del análisis de desempeño		
Apartados	Preguntas	Total
I. Planeación y Contribución	1-6	6
II. Gestión	7-15	9
III. Orientación hacia resultados esquemas o proceso de evaluación	16-22	7
IV. Calidad de la Información	23-25	3
V. Transparencia y rendición de cuentas	26	1
Total		

La evaluación se realizará mediante un análisis de gabinete con base en la información proporcionada por la(s) dependencia(s) y/o entidad(es) ejecutora(s) del Fondo en la entidad, así como demás información adicional que la Instancia Evaluadora externa considere necesaria para justificar y elaborar su análisis.

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

Asimismo, los siguientes criterios se deberán de considerar por la Instancia Evaluadora Externa para valorar la información y considerarla como evidencia de utilidad:

Relevancia: Se 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 para el desarrollo de la evaluación.

Credibilidad: Los documentos escritos o digitales 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 en cuestión, es del programa federal a evaluar, entre otros.

No obstante, la Instancia Evaluadora realizara mínimamente **3 reuniones** durante el proceso de evaluación entre la Unidad Coordinadora de la Evaluación y la Unidad Responsable del Fondo en la entidad, a fin de tener un dialogo sobre la información de planeación, contribución, gestión, resultados y rendición de cuentas del Fondo, para generar hallazgos y recomendaciones que sean factibles, viables y de utilidad para la mejora.

Se notificará con anticipación de 48 horas a la Unidad Coordinadora de Evaluación sobre la fecha a realizar la reunión y los temas a tratar; asimismo, la Instancia Evaluadora Externa generará evidencias de los acuerdos de las reuniones mediante minutas de trabajo que contengan mínimamente fecha de la reunión, participantes y los compromisos pactados.

Debido a la contingencia sanitaria derivado del COVID-19, las reuniones podrán ser virtuales o presenciales, y deberán guardar el protocolo correspondiente a las medidas de contingencia señaladas por la autoridad sanitaria en el Estado de Puebla.

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

Para todo lo anterior, es importante que la Instancia Evaluadora Externa elabore un cronograma y plan de trabajo para la ejecución de la evaluación, así como plasmar en un documento las actividades llevadas a cabo, el avance de cada etapa ejecutada en el proceso de evaluación y la evidencia que lo sustente, que compartirá con la Unidad Coordinadora de la Evaluación cada 10 días hábiles.

La Instancia Evaluadora deberá proponer un instrumento en formato libre denominado "Formato de Integración de información complementaria", en el que se documenten aspectos importantes como son: conclusiones, compromisos o acuerdos, nombres de los asistentes, firmas, entre otros, con el fin de que la información obtenida in situ por los participantes involucrados, sea considerada en el proceso de evaluación.

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

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

Crterios generales para responder las preguntas

Los cinco apartados incluyen preguntas específicas, de las cuales **17** deben responderse con un esquema binario sustentado con la 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.



Mientras que cuando la respuesta es “No” se debe indicar el nivel cero (0) y el criterio establecido en las consideraciones de la pregunta, asimismo, deberá de justificar porque no cumple con los criterios establecidos o bien precisar si la información es inexistente.

Las 9 preguntas que no tienen respuestas binarias (por lo que no incluyen niveles de respuesta) se deben responder con un análisis sustentado en evidencia documental y hacer explícitos los principales argumentos empleados en el mismo, debiendo considerar los hallazgos y recomendaciones pertinentes.

Formato de respuesta (Pregunta/Respuesta)

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

- a) La pregunta;
 - Junto a cada uno de los incisos que contiene la pregunta se deberá indicar si cumple o no, estableciendo Cumplimiento “Sí” o “No” según sea el caso;
- b) La respuesta binaria (“Sí o No”);
 - Para las respuestas binarias, en los casos en que la respuesta sea “Sí”, el nivel de respuesta debe incluir el valor numérico y el criterio correspondiente, el cual debe ser consistente con la columna de cumplimiento.
- c) El análisis que justifique la respuesta de manera clara y sintetizada la información y en donde se integren las consideraciones particulares señaladas en cada pregunta de los presentes TdR.;
- d) 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”/“No”), se debe considerar lo siguiente:

- Se podrá responder “**No aplica**” cuando por la naturaleza del fondo evaluado no cuente con los elementos necesarios para contestar la pregunta. De presentarse el caso, se deben explicar las causas y los motivos de por qué no es factible tener una respuesta, la Unidad Responsable y/o la Coordinadora de la Evaluación podrá solicitar que se analicen nuevamente las preguntas en las que se haya respondido “**No aplica**”.

Para el total de las preguntas, los Términos de Referencia incluyen los siguientes cuatro aspectos que se deben considerar al responder:

- a) De manera enunciativa más no limitativa, elementos con los que *debe justificar su valoración*, así como la información que se debe incluir en la respuesta o en anexos.
- b) *Fuentes de información mínimas* a utilizar para la respuesta. Cabe mencionar que, la Instancia Evaluadora Externa podrán utilizar otras fuentes de información que se considere necesarias para el análisis, mismas que deberán ser descritas.



- c) Congruencia entre respuestas. En caso de que la pregunta analizada tenga relación con otra(s), se señala(n) la(s) pregunta(s) con la(s) que debe haber coherencia en la(s) respuesta(s) para evitar caer en contradicción. Lo anterior, no implica, en el caso de las preguntas con respuesta binaria, que el nivel de respuesta otorgado a las preguntas relacionadas tenga que ser el mismo, sino que la argumentación deberá ser consistente.

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

- El análisis de cada una de las preguntas debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora. Por lo que se deberá analizar la pertinencia de cada elemento identificado en el proceso de evaluación y en caso su caso, emitir la recomendación correspondiente para subsanar el área de oportunidad detectada.
- Las respuestas deben presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sinteticen el análisis llevado a cabo por de la Instancia Evaluadora y que además justifique la valoración que corresponda y en su caso aplique.
- Por otra parte, se deberá considerar los elementos con los que cuenta en el ejercicio fiscal 2022, a fin de hacer una comparación sobre lo que se mantiene y lo que se ha modificado para que las recomendaciones que realice la Instancia Evaluadora Externa no recaigan sobre elementos que ya han sido subsanados.
- Una vez que se complete el análisis de todas las preguntas, se deberá rectificar las valoraciones, propuestas y recomendaciones con la intención de que el Informe Final tenga consistencia.
- Las entrevistas a profundidad con actores claves, deben permitir la ampliación, profundización y valoración de la evidencia documental recabada durante el análisis de gabinete sobre el desempeño y la coordinación.
- Los anexos son importantes para destacar y resumir información del análisis que se realiza en los reactivos de evaluación, por lo que se deberá verificar la consistencia de estos con los apartados de la evaluación y los hallazgos y recomendaciones emitidos.



Características del Fondo de Aportaciones

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

- C.1 Nombre, Clave y siglas del Fondo de Aportaciones, así como año de inicio de la operación.**
- C.2 Nombre de las instancias coordinadoras del Fondo de Aportaciones a nivel nacional y estatal.**
- C.3 Los Programas presupuestarios (Pp) a través de los cuales se ejercieron los recursos del Fondo de Aportaciones en el estado.**
 - *Se debe señalar la clave presupuestaria, nombre y ejecutor de cada Pp, así como el monto presupuestario por concepto de los Fondos Evaluados de Aportaciones, asignado en el ejercicio fiscal 2021. La instancia evaluadora podrá apoyarse del siguiente cuadro:*

Datos de los Programas Presupuestarios (Pp)					
Institución	Clave Pp	Nombre del Pp	Nivel de la MIR (Fin y Propósito)	Resumen narrativo	Presupuesto del Pp (Devengado –pesos- 2021)

Fuente:

- C.4 Descripción de la Normatividad federal y estatal que regula actualmente la aplicación del Fondo de Aportaciones.**
 - *Se debe describir el marco normativo federal y estatal que regula la aplicación del Fondo Evaluado, en el que se señalen con claridad los objetivos y los rubros de asignación permitidos para el mismo en la normatividad aplicable, así como identificar si están definidos plazos para su revisión y actualización, y en su caso, señalar los cambios más recientes*
- C.5 Descripción de los objetivos del Fondo de Aportaciones 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.6 Vinculación de los objetivos del Fondo de Aportaciones 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 Fondo Evaluado.*
- C.7 Análisis y descripción de la fórmula de distribución de los recursos del Fondo Evaluado de acuerdo con la normatividad aplicable; del presupuesto asignado a la entidad en el ejercicio fiscal evaluado.**
- C.8 Los indicadores federales y estatales a través de los cuales se le da seguimiento al Fondo de Aportaciones.**
- *Se debe señalar el nombre, definición, método de cálculo, nivel, tipo, dimensión, unidad de medida, frecuencia de medición y medios de verificación.*
- C.9 Evolución del presupuesto de cada uno del Fondo de Aportaciones en la entidad.**
- *Dicho análisis deberá considerar el presupuesto correspondiente al ejercicio fiscal que se evalúa y de 3 años anteriores.*
- C.10 Descripción general de los productos y/o servicios (o rubros en los que se ejerce el recurso del Fondo) que genera o brindan el Fondo de Aportaciones en el estado.**

Es importante mencionar que para realizar la descripción detallada de cada una de las características definidas en los presentes TdR, se debe entender que cada característica se debe responder respecto al Fondo Evaluado por la Instancia Evaluadora.



Apartados de la Evaluación

I. Planeación y Contribución

1. ¿Es posible identificar el objetivo delimitado para el Fondo y:

- a) Se encuentra plasmado en algún documento normativo o institucional.
- b) Es conocido por los responsables de los principales procesos de gestión.
- c) Presenta consistencia con el Propósito definido en la MIR Federal.
- d) Se revisa y actualiza con una periodicidad definida.

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

Respuesta general: “Sí” o “No”.

Si el Fondo no cuenta con información que permita identificar el objetivo, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”, el nivel es 0 (cero) y el criterio sería: *El Fondo no cuenta con un objetivo identificado.*

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

Nivel	Criterio
1	El objetivo del Fondo se encuentra identificado y cuenta con una de las características establecidas en la pregunta.
2	El objetivo del Fondo se encuentra identificado y cuenta con dos de las características establecidas en la pregunta.
3	El objetivo del Fondo se encuentra identificado y cuenta con tres de las características establecidas en la pregunta.
4	El objetivo del Fondo se encuentra identificado y cuenta con todas las características establecidas en la pregunta.

- ⊙ Para valorar este reactivo se deben utilizar como fuentes de información mínimas el resumen narrativo de la MIR Federal, leyes generales o federales relacionadas con la materia del Fondo, las reglas de operación o lineamientos de operación del Fondo, así como con la normatividad estatal vigente en la materia referente al mismo.
- ⊙ Se debe de describir el nombre de los documentos consultados para el análisis de los incisos.
- ⊙ En la respuesta se debe hacer explícito el objetivo establecido para el Fondo e incluir el Propósito de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) para llevar a cabo el análisis del inciso c)



- ⦿ Se deberá argumentar ampliamente por qué se considera que cumple o no con las características señaladas en la pregunta. Asimismo, se deberá analizar la pertinencia de cada elemento identificado y en su caso, generar las sugerencias que permitan subsanar las áreas de oportunidad detectadas.
- ⦿ La respuesta a esta pregunta de análisis debe de ser consistente con la respuesta de la pregunta 2, 3, 6 y 7



2. ¿Existe vinculación entre el objetivo del Fondo y algún documento de planeación estratégica estatal como el Plan Estatal de Desarrollo (PED) o con algún Programa Derivado del PED?

Respuesta General: *No procede valoración cuantitativa.*

Consideraciones particulares:

- ⊙ Las fuentes de información mínimas deben ser documentos normativos, institucionales o de planeación estrategia y pueden ser estatales y federales, reglas de operación, leyes y reglamentos.
- ⊙ En la respuesta se debe incluir el nombre y apartado de los documentos consultados en los que se identificó una vinculación con el Fondo Evaluado y se deberá de describir y argumentar ampliamente por qué se considera que están vinculados. Así como, si el logro del objetivo del Fondo aporta al cumplimiento de los objetivos y metas del PED.
- ⊙ Además, para la respuesta de esta pregunta se debe realizar y especificar el análisis de los conceptos comunes entre el objetivo del Fondo con los documentos de planeación estratégica estatal para determinar si se encuentran vinculados. En caso contrario, realizar el análisis y señalar por qué se considera que no están vinculados.
- ⊙ Asimismo, se deberá analizar la pertinencia de cada elemento identificado y en su caso, generar las sugerencias que permitan subsanar las áreas de oportunidad detectadas.
- ⊙ La respuesta a esta pregunta de análisis debe de ser consistente con la respuesta de la pregunta 1, 3, 6 y 7



3. ¿Existe un diagnóstico con alguna problemática o necesidad que justifique los proyectos a los que se destinaron los recursos del Fondo y se identifica que:

- a) El problema o necesidad atendida con los recursos del Fondo está claramente identificado.
- b) Se señala las causas y efectos del problema o necesidad.
- c) Se consideran las diferencias regionales en la problemática o necesidad.
- d) Se define un plazo para la revisión y actualización del diagnóstico.
- e) El problema o necesidad es congruente con los objetivos del Fondo

Cumplimiento
• Sí/No

Respuesta General: “Sí” o “No”.

Si la entidad no cuenta con un diagnóstico o no tiene al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”, el nivel es 0 (cero) y el criterio sería: *No se cuenta con un diagnóstico que tenga identificado alguna problemática que justifique los proyectos a los que se destinaron los recursos del Fondo.*

Si 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	Se cuenta con un diagnostico relacionado con el Fondo y el documento cumple con una o dos de las características establecidas en la pregunta.
2	Se cuenta con un diagnostico relacionado con el Fondo y el documento cumple con tres las características establecidas en la pregunta.
3	Se cuenta con un diagnostico relacionado con el Fondo y el documento cumple con cuatro las características establecidas en la pregunta.
4	Se cuenta con un diagnostico relacionado con el Fondo y el documento cumple con todas las características establecidas en la pregunta.

- ⊙ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos diagnósticos, normativos e institucionales, así como planes estatales y documentos de planeación.
- ⊙ Para dar respuesta se deberá considerar la información normativa y programática disponible de los programas presupuestarios a través de los cuales se ejerció el recurso del fondo.
- ⊙ En la respuesta se debe incluir la definición del problema específico y mencionar los documentos donde se encuentra la evidencia, asimismo el equipo evaluador deberá



de hacer explícitos los principales argumentos empleados en la determinación y valoración de cada inciso, así como señalar y justificar las características que tiene.

- ⊙ Además, se debe valorar la vigencia del diagnóstico y, en su caso, las recomendaciones para mejorarlo. Asimismo, se debe identificar y describir las necesidades, con sus causas y efectos.
- ⊙ Se debe identificar los retos y limitantes para atender la problemática, así como la normatividad del Fondo que en su caso dificulten o limiten la atención de las mismas.
- ⊙ Asimismo, se deberá analizar la pertinencia de cada elemento identificado y en su caso, generar las sugerencias que permitan subsanar las áreas de oportunidad detectadas.
- ⊙ La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 4, 5 y 6



4. ¿Las poblaciones Potencial, Objetivo y Atendida en las que se aplican las aportaciones del Fondo están definidas en documentos oficiales y cuentan con la siguiente información y características:

- a) Están claramente establecidas las definiciones.
- b) Tienen una misma unidad de medida.
- c) Se encuentran cuantificadas.
- d) Metodología para su cuantificación.
- e) Fuentes de información
- f) Son de dominio público
- g) Se actualizan a través de procedimientos calendarizados y sistematizados.

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

Respuesta General: “Sí” o “No”.

Si el Fondo no tiene un documento oficial en donde se definan las poblaciones o no cumple con ninguna de las características, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”, el nivel es 0 (cero) y el criterio sería: *El Fondo no cuenta con información documentada sobre las poblaciones o áreas de enfoque.*

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

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

Las definiciones de cada concepto poblacional se encuentran en el glosario de términos contenido en estos Términos de Referencia.

Consideraciones particulares:

- Ⓢ Para valorar este reactivo se deben utilizar documentos normativos o institucionales, informes, diagnósticos, y/o documentos del Fondo que contengan información sobre los conceptos poblacionales.



- ⊙ Asimismo, para dar respuesta se deberá considerar la información normativa y programática disponible de los programas presupuestarios a través de los cuales se ejerció el recurso del fondo.
- ⊙ En la respuesta se debe integrar la definición, cuantificación por tipo de población para el año fiscal que se evalúa, especificando las fuentes de información; en función de la naturaleza del Fondo, pudieran existir más de una población de responsabilidad de acuerdo con el tipo de bienes o servicios que se entrega.
- ⊙ Se debe describir en el análisis las características con la que cuenta cada concepto poblacional, de acuerdo a lo señalado en los incisos. Asimismo, el equipo evaluador deberá de hacer explícitos los principales argumentos empleados en la determinación y valoración de cada inciso, así como señalar y justificar las características que tiene.
- ⊙ De ser el caso, se debe integrar a la respuesta la propuesta de modificación o recomendaciones de mejora.
- ⊙ Se deberá analizar la pertinencia de cada elemento identificado y en su caso, generar las sugerencias que permitan subsanar las áreas de oportunidad detectadas.
- ⊙ La respuesta a esta pregunta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas 3, 11 y 19.



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

Respuesta general: *No procede valoración cuantitativa.*

Consideraciones particulares:

- ⊙ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos diagnósticos, planes estatales y documentos de planeación, financieros, informes trimestrales, cuenta pública e información contable en el que se identifiquen las necesidades y destino de las aportaciones en la entidad.
- ⊙ Asimismo, para dar respuesta se deberá considerar la información normativa y programática disponible de los programas presupuestarios a través de los cuales se ejerció el recurso del fondo.
- ⊙ En la respuesta se debe presentar los argumentos que justifiquen la consistencia entre el diagnóstico y los destinos, para lo cual se deben señalar las necesidades detectadas en el diagnóstico y los destinos del fondo en la entidad en el ejercicio fiscal evaluado y verificar la congruencia. Asimismo, se deben identificar, si existen necesidades que no están siendo atendidas o bien rubros que están siendo financiados y no se encuentran dentro del diagnóstico, así como las causas de esto.
- ⊙ Con base en el análisis del destino de las aportaciones, el diagnóstico de las necesidades, así como el ejercicio de los recursos la instancia evaluadora deberá definir la contribución del fondo en la entidad federativa.
- ⊙ Asimismo, se deberá analizar la pertinencia de cada elemento identificado y en su caso, generar las sugerencias que permitan subsanar las áreas de oportunidad detectadas.
- ⊙ La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de las preguntas 1,4 y 6.



6. ¿En qué medida los programas presupuestarios o programas especiales a través de los cuales se ejercieron los recursos del Fondo evaluado, contribuyen al logro de los objetivos de la MIR federal de dicho Fondo?

Respuesta general: *No procede valoración cuantitativa.*

Consideraciones particulares:

- ⊙ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos e institucionales del Fondo, la MIR Federal, reglamentos y manuales.
- ⊙ Para dar respuesta se deberá considerar la información normativa y programática disponible de los programas presupuestarios a través de los cuales se ejerció el recurso del fondo.
- ⊙ La Instancia Evaluadora debe determinar si los objetivos previstos en la MIR de los programas presupuestarios o programas especiales a través de los cuales se ejercieron los recursos del Fondo evaluado en 2020, permiten realizar una valoración objetiva y sistemática del desempeño de dicho programa, considerando si estos:
 - Están vinculados al objetivo del Fondo evaluado (establecido en el documento jurídico-normativo correspondiente).
 - Son consistentes con el diagnóstico del problema que atiende el Fondo evaluado.
 - La Instancia Evaluadora deberá determinar si los objetivos definidos en los programas son suficientes y necesarios para lograr los objetivos definidos del Fondo evaluado.
- ⊙ Asimismo, se deberá analizar la pertinencia de cada elemento identificado y en su caso, generar las sugerencias que permitan subsanar las áreas de oportunidad detectadas.
- ⊙ El análisis sintetizado se deberá describir en el Anexo 1 Vinculación de los objetivos de los Programas Presupuestarios con los objetivos del Fondo de Aportaciones
- ⊙ La respuesta a esta pregunta de análisis, debe ser consistente con la descripción de las características, y la respuesta de la pregunta 1, 4, y 5.



II. Gestión

7. ¿En la entidad federativa se tiene identificada la normatividad federal y estatal que regula actualmente la aplicación del fondo evaluado?

Respuesta General. *No procede valoración cuantitativa.*

Consideraciones particulares:

- ⊙ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben de ser leyes, reglamentos, lineamientos, acuerdos, normas o documentos normativos oficiales de índole federal o estatal.
- ⊙ Asimismo, para dar respuesta se deberá considerar la información normativa y programática disponible de los programas presupuestarios a través de los cuales se ejerció el recurso del fondo.
- ⊙ En la respuesta se debe describir el marco normativo federal y estatal que regula la aplicación del fondo evaluado, en el que se señalen con claridad los objetivos y los rubros de asignación permitidos para el mismo en la normatividad aplicable, así como identificar si están definidos plazos para su revisión y actualización, y en su caso, señalar los cambios más recientes.
- ⊙ Además, se debe verificar si la normatividad es del conocimiento de los servidores públicos relacionados con la ejecución de los recursos del fondo.
- ⊙ Asimismo, se deberá analizar la pertinencia de cada elemento identificado y en su caso, generar las sugerencias que permitan subsanar las áreas de oportunidad detectadas.
- ⊙ La respuesta a esta pregunta de análisis debe de ser consistente con la respuesta de la pregunta 1, 2 y 8.



8. La entidad federativa cuenta con criterios documentados para distribuir las aportaciones al interior de la entidad y tienen las siguientes características:

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

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

Respuesta general: “Sí” o “No”.

Si en la entidad no se cuenta con criterios documentados para distribuir las aportaciones 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**”, el nivel es 0 (cero) y el criterio sería: *La entidad federativa no cuenta con criterios documentados para distribuir las aportaciones al interior de la entidad.*

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 las aportaciones al interior de la entidad están documentados y tienen una de las características establecidas en la pregunta.
2	Los criterios para distribuir las aportaciones al interior de la entidad están documentados y tienen dos de las características establecidas en la pregunta.
3	Los criterios para distribuir las aportaciones al interior de la entidad están documentados y tienen tres de las características establecidas en la pregunta.
4	Los criterios para distribuir las aportaciones al interior de la entidad están documentados y tienen todas las características establecidas en la pregunta.

Consideraciones particulares:

- ⊙ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, documentos programáticos y financieros, documentos de planeación, manuales operativos de gasto o algún documento en que se encuentren los criterios para la distribución de los recursos.
- ⊙ Asimismo, para dar respuesta se deberá considerar la información normativa y programática disponible de los programas presupuestarios a través de los cuales se ejerció el recurso del fondo.
- ⊙ En la respuesta se deben incluir los criterios que se utilizan para distribuir las aportaciones al interior de la entidad, así como señalar y justificar las características



con las que cuentan, y en su caso, las áreas de mejora detectadas en los criterios. Asimismo, se debe indicar cómo se definieron los criterios y si son consistentes con los objetivos del fondo.

- ⊙ Además, se debe mencionar si se identifican rubros que no se pueden pagar con las aportaciones pero que son necesarios en la entidad, y en su caso, las estrategias y los recursos con los cuales solventan esas necesidades.
- ⊙ Asimismo, se deberá analizar la pertinencia de cada elemento identificado y en su caso, generar las sugerencias que permitan subsanar las áreas de oportunidad detectadas.
- ⊙ La respuesta a esta pregunta de análisis está relacionada con las respuestas de las preguntas 1, 2, 9, 10



9. La entidad federativa documenta el destino de las aportaciones y está desagregado por las siguientes categorías:

- a) Capítulo de gasto
- b) Tipos de servicios
- c) Tipos de apoyo, de acuerdo con las Reglas de Operación
- d) Distribución geográfica al interior de la entidad

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

Respuesta general: “Sí” o “No”.

Si en la entidad no está documentado el destino de las aportaciones o no está desagregado en al menos una de las categorías establecidas en la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”, el nivel es 0 (cero) y el criterio sería: *La entidad federativa no documenta el destino de las aportaciones.*

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	El destino está documentado y se encuentra desagregado en una de las categorías establecidas en la pregunta.
2	El destino está documentado y se encuentra desagregado en dos de las categorías establecidas en la pregunta.
3	El destino está documentado y se encuentra desagregado en tres de las categorías establecidas en la pregunta.
4	El destino está documentado y se encuentra desagregado en todas las categorías establecidas en la pregunta.

Consideraciones particulares:

- ⊙ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos programáticos y financieros, informes trimestrales, cuenta pública e información contable.
- ⊙ Para dar respuesta se deberá considerar la información normativa y programática disponible de los programas presupuestarios a través de los cuales se ejerció el recurso del fondo.
- ⊙ En la respuesta se debe analizar el destino de las aportaciones en las categorías establecidas en la pregunta. La información sobre las aportaciones del fondo se deberá llenar de acuerdo al Anexo 2, 3 y 4. El destino de las aportaciones en la entidad federativa, tendrá como insumo principal la información de la Cuenta Pública del ejercicio fiscal correspondiente.



- ⊙ Asimismo, se deberá analizar la pertinencia de cada elemento identificado y en su caso, generar las sugerencias que permitan subsanar las áreas de oportunidad detectadas.
- ⊙ La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 10, 11 y 12.



10. La entidad federativa cuenta con procedimientos documentados de aplicación de los recursos del Fondo y tiene las siguientes características:

- a) Permiten verificar que se toman en cuenta las necesidades de la población a las que se encuentra orientado el Fondo.
- 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 Fondo
- c) Se consideran las diferencias regionales de las necesidades.
- d) Están apegados a un documento normativo
- e) Están estandarizados y son conocidos por las unidades administrativas responsables del Fondo.

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

Respuesta General: “Sí” o “No”.

Si la entidad no cuenta con procedimientos documentados o no tienen al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información inexistente, por lo tanto, la respuesta es “**No**”, la valoración será “0” y el criterio: *La entidad federativa no tiene documentado un proceso de planeación de los recursos del Fondo.*

Si en la entidad se cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “**Si**” 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 cuatro de las características establecidas en la pregunta



Consideraciones particulares:

- ⊙ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, manuales de procedimiento, documentos programáticos y financieros, sistemas y documentos institucionales.
- ⊙ Para dar respuesta se deberá considerar la información normativa y programática disponible de los programas presupuestarios a través de los cuales se ejerció el recurso del fondo.
- ⊙ En la respuesta se deben describir los mecanismos de planeación e identificar si se encuentran en documentos oficiales. Así como verificar si contemplan el mediano y largo plazo.
- ⊙ Se debe identificar si los responsables de este proceso conocen el monto anual que reciben por concepto del Fondo, así como los rubros en que es posible aplicar los recursos, y si se considera en la planeación de todas las fuentes de financiamiento concurrentes.
- ⊙ Asimismo, se deberá analizar la pertinencia de cada elemento identificado y en su caso, generar las sugerencias que permitan subsanar las áreas de oportunidad detectadas.
- ⊙ La respuesta a esta pregunta de análisis, debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 9, 11 y 12 de este apartado



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

- a)) Incluye las características de los beneficiarios establecidas en la normatividad aplicable al Fondo.
- b) Incluya el tipo de apoyo (bienes o servicios) otorgados.
- c) Se consideran las diferencias regionales en las necesidades.
- d) Esté sistematizada e incluya una clave única de identificación por beneficiario que no cambie en el tiempo
- e) Tenga mecanismos documentados para su selección, verificación, seguimiento, depuración y/o actualización?

Cumplimiento
• Sí/No

Respuesta General: “Sí” o “No”.

Si el Fondo no recolecta regularmente información o no cuenta con al menos uno de los aspectos establecidos, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”, el nivel es 0 (cero) y el criterio sería: *El Fondo no recolecta información que permita conocer a las instancias, actores o beneficiarios reciben los apoyos.*

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

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

Consideraciones particulares:

- ⦿ Para valorar este reactivo se deben utilizar mínimamente documentos normativos o institucionales, informes, manuales de operación, MIR, padrón de beneficiarios, documentos oficiales, estructura de bases de datos de los beneficiarios, información de la población o área de enfoque potencial y objetivo y/o entrevistas con funcionarios encargados de la operación del programa.



- ⊙ Para dar respuesta se deberá considerar la información normativa y programática disponible de los programas presupuestarios a través de los cuales se ejerció el recurso del fondo.
- ⊙ En la respuesta se deben indicar las características que recaban sobre los beneficiarios, y el tipo de apoyo o acciones que se realizan para atender a dicha población o área de enfoque, así como indicar los medios de verificación de la información proporcionada. De igual forma, se deberá señalar si existen mecanismos documentados para seleccionar, verificar, darle seguimiento, depurar y/o actualizar a los destinatarios, así como la evidencia de dichas afirmaciones.
- ⊙ En caso de que no se cuente con mecanismos de selección porque atiende a todos los actores, personas o instancias que requieren de los apoyos que financia y porque cuenta con la capacidad operativa y presupuestal para hacerlo, se deberá describir, analizar y valorar esta situación. Asimismo, en caso de que no se cuente con estos mecanismos y tampoco tenga la capacidad de atender a toda su población o área de enfoque potencial, la Instancia Evaluadora Externa deberá emitir las recomendaciones concretas para que se pueda subsanar esta área de mejora.
- ⊙ Es importante considerar que 'sistematizados' refiere a que la información de los procesos se encuentre en bases de datos y/o disponible en un sistema informático.
- ⊙ La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 9, 10 y 12



12. ¿Cuáles fueron los programas presupuestarios o programas especiales a través de los cuáles se ejercieron los recursos del Fondo Evaluado?

Respuesta General. *No procede valoración cuantitativa.*

Consideraciones particulares:

- ⊙ 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.
- ⊙ En la respuesta se debe de señalar:
 - Nombre del Pp
 - Clave o categoría presupuestal
 - Institución responsable del Pp.
 - Año de inicio de operación del Pp.
 - Problema o necesidad que el Pp pretende atender, atenuar o resolver.
 - Descripción de los objetivos del Pp, así como de los bienes y/o servicios que ofrece que ofrece (componentes)
 - Presupuesto del Pp (Aprobado, Modificado y Devengado).
 - Documentos programáticos con los que cuenta.
- ⊙ La respuesta a esta pregunta de análisis debe ser consistente con la con respuesta de la pregunta 9, 10 y 11 de los presentes TdR.



13. Describa el o los procesos claves en la gestión del fondo en la entidad, así como la o las dependencias responsables involucradas en cada etapa del proceso.

Respuesta general: No procede valoración cuantitativa.

Consideraciones particulares:

- ⊙ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, manuales de procedimiento, documentos programáticos y financieros, sistemas y documentos institucionales.
- ⊙ Para dar respuesta se deberá considerar la información normativa y programática disponible de los programas presupuestarios a través de los cuales se ejerció el recurso del fondo.
- ⊙ En la respuesta se deben realizar los diagramas de flujo que describan los procesos claves en la gestión del fondo en la entidad, es decir, en la asignación, ejercicio y seguimiento de las aportaciones, así como los actores que participan.
- ⊙ Asimismo, **se debe valorar que los procesos llevados a cabo para la distribución y seguimiento de los apoyos son congruentes con lo establecido en la normatividad aplicable**, así como valorar si la delimitación de funciones y actividades entre actores permite una adecuada coordinación en la gestión del fondo. En caso de identificar buenas prácticas o cuellos de botella estas se deben señalar. La información se debe integrar en el Anexo 5.
- ⊙ Adicionalmente se debe considerar si se cuenta con un documento oficial en el que se describan los procesos de gestión relacionados con el Fondo y se tenga una clara identificación de las actividades que se realizan.
- ⊙ Se debe describir en la respuesta de la pregunta en qué medida los procesos claves en la gestión son eficaces, oportunos, suficientes y pertinentes para el logro de los objetivos.
- ⊙ En la respuesta se deben mencionar los retos identificados en términos de los recursos humanos y materiales, así como aquellos relacionados con la gestión, los procedimientos, la transparencia, entre otros que se identifiquen; y analizar las estrategias implementadas para solventarlos.
- ⊙ La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 14 y 15.



14. ¿Cuáles son las fuentes de financiamiento concurrentes en la entidad para el cumplimiento de sus atribuciones respecto a la atención que está destinado el fondo?

Respuesta general: *No procede valoración cuantitativa.*

Consideraciones particulares:

- ⊙ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos programáticos y financieros, informes trimestrales, cuenta pública e información contable.
- ⊙ Para dar respuesta se deberá considerar la información normativa y programática disponible de los programas presupuestarios a través de los cuales se ejerció el recurso del fondo.
- ⊙ En la respuesta se deben indicar los montos del presupuesto ejercido por tipo de financiamiento, así como su desagregación por capítulo de gasto y calcular el porcentaje que el fondo representa del total de los recursos con lo que cuenta la entidad, así como su tendencia en los últimos 5 años. Además, con base en esta información, así como con el análisis de los destinos de las aportaciones y el diagnóstico de las necesidades **se debe valorar la contribución del fondo en la entidad federativa**. En caso de que existan otros recursos como fuentes concurrentes, en la respuesta se debe incluir el nombre de dichas fuentes y su tendencia durante los últimos cinco años.
- ⊙ La información sobre las fuentes concurrentes se debe integrar en el Anexo 6 y se llenara con base en la información de cierre de cuenta pública del ejercicio fiscal correspondiente.
- ⊙ Asimismo, se deberá analizar la pertinencia de cada elemento identificado y en su caso, generar las sugerencias que permitan subsanar las áreas de oportunidad detectadas.
- ⊙ La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 13 y 15.



15. La entidad federativa cuenta con una estrategia documentada para la atención de las necesidades locales a las que se encuentra orientado el fondo y tiene las siguientes características:

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

Respuesta general: “Sí” o “No”.

Si la entidad no cuenta con una estrategia documentada para la atención de las necesidades locales o no tiene al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”, el nivel es 0 (cero) y el criterio sería: *La entidad federativa no cuenta con una estrategia documentada para la atención de las necesidades locales.*

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	La estrategia está documentada y tiene una de las características establecidas en la pregunta.
2	La estrategia está documentada y tiene dos de las características establecidas en la pregunta.
3	La estrategia está documentada y tiene tres de las características establecidas en la pregunta.
4	La estrategia está documentada y tiene todas las características establecidas en la pregunta.

Consideraciones particulares:

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



- ⊙ En la respuesta se debe describir la estrategia, así como señalar y justificar las características con las que cuenta, y si considera el diagnóstico identificado. Además, se debe valorar la vigencia de la estrategia y, en su caso, las recomendaciones para mejorarla.
- ⊙ La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 13 y 14.



III. Orientación hacia resultados, esquemas o procesos de evaluación

16. ¿Cuenta el Fondo con indicadores de desempeño: estratégicos y de gestión, obligatorios para medir sus procesos y resultados y cuentan con lo siguiente:

- a) Los indicadores están estructurados dentro de una Matriz de Indicadores para Resultados, con base en la MML
- b) Son claros, relevantes, adecuados y monitoreables.
- c) Disponen los indicadores de desempeño vigentes de fichas técnicas o cuentan al menos con los siguientes conceptos: nombre del indicador, definición, método de cálculo, línea base, unidad de medida, metas y medios de verificación (fuentes de información).
- d) Los indicadores son pertinentes con los objetivos del Fondo.

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

Respuesta general: “Sí” o “No”.

Si el Fondo no cuenta con indicadores obligatorios de desempeño para medir sus procesos y resultados o no tienen al menos una de las características se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”, el nivel de valoración será 0 (cero) y el criterio sería *El fondo evaluado no cuenta con indicadores obligatorios para medir sus procesos y resultados.*

Si el Fondo cuenta con información para responder la pregunta y los indicadores cuentan con al menos una característica, es decir, si la respuesta es “Sí” se debe seleccionar un nivel según los criterios:

Nivel	Criterio
1	Los indicadores estratégicos cumplen en promedio con una de las características establecidas en la pregunta.
2	Los indicadores estratégicos cumplen en su mayoría con dos de las características establecidas en la pregunta.
3	Los indicadores estratégicos cumplen en su mayoría con tres de las características establecidas en la pregunta.
4	Los indicadores estratégicos cumplen en su mayoría con cuatro de las características establecidas en la pregunta.

Consideraciones particulares:

- Ⓞ Las fuentes de información mínimas a utilizar son la MIR, fichas técnicas de indicadores e informes trimestrales.



- ⊙ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, programáticos y financieros, manuales de procedimiento, sistemas y documentos oficiales donde se haga explícito el seguimiento del ejercicio de las aportaciones.
- ⊙ 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.
- ⊙ Se entenderá por:
 - Claros:** los indicadores deben contar con una expresión sencilla, precisa e inequívoca y son fácilmente comprensibles por los usuarios no especializados
 - Relevancia:** los indicadores están directamente relacionados con los objetivos del Fondo.
 - Adecuado:** los indicadores aportan una base suficiente para emitir un juicio sobre el desempeño del Fondo en la entidad.
 - Monitoreable:** si existe claridad y validación de los medios de verificación de las variables que integran los indicadores, así como del método de cálculo.
- ⊙ Para la monitoreabilidad, se debe de considerar que los medios de verificación del indicador cumplan con las siguientes características, aunque sean medios internos:
 - Oficiales o institucionales.
 - Con un nombre que permita identificarlos.
 - Permiten reproducir el cálculo del indicador.
 - Públicos, o que en la medida de lo posible sean accesibles a cualquier persona.
- ⊙ Para los incisos b) y c), los indicadores deberán cumplir mínimamente con el 50 por ciento de las características señaladas para afirmar que cumplen con el aspecto.
- ⊙ En lo que refiere a la elección del nivel y del criterio adecuado, será necesario incluir en la respuesta el siguiente cuadro:

Característica del indicador por inciso.					
Indicadores	Inciso a)	Inciso b)	Inciso c)	Inciso d)	Total de incisos que cumplen (B)
(Nombre del Indicador)					
(Nombre del Indicador)					
(Nombre del Indicador)					
Promedio					

- ⊙ Las características de cada indicador deben señalarse y justificarse usando los formatos de los Anexos 7 y 8.



- © La respuesta a esta pregunta de análisis, debe ser consistente las respuestas de las preguntas 17 y 18.



17. ¿Cuenta el Fondo con indicadores adicionales que permitan complementar o realizar una evaluación integral del mismo y cuentan con lo siguiente:

- e) Los indicadores están estructurados dentro de una Matriz de Indicadores para Resultados, con base en la MML
- f) Son claros, relevantes, adecuados y monitoreables.
- g) Disponen los indicadores de desempeño vigentes de fichas técnicas o cuentan al menos con los siguientes conceptos: nombre del indicador, definición, método de cálculo, línea base, unidad de medida, metas y medios de verificación (fuentes de información).
- h) Los indicadores son pertinentes con los objetivos del Fondo.?

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

Respuesta general: “Sí” o “No”.

Si el Fondo no cuenta con indicadores adicionales a los obligatorios que complementen o no tienen al menos una de las características se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”, el nivel de valoración será 0 (cero) y el criterio sería *El fondo evaluado no cuenta con indicadores adicionales que complementen*.

Si el Fondo cuenta con información para responder la pregunta y los indicadores cuentan con al menos una característica, es decir, si la respuesta es “**Sí**” se debe seleccionar un nivel según los criterios:

Nivel	Criterio
1	Los indicadores estratégicos cumplen en su mayoría con una de las características establecidas en la pregunta.
2	Los indicadores estratégicos cumplen en su mayoría con dos de las características establecidas en la pregunta.
3	Los indicadores estratégicos cumplen en su mayoría con tres de las características establecidas en la pregunta.
4	Los indicadores estratégicos cumplen en su mayoría con cuatro de las características establecidas en la pregunta.

Consideraciones particulares:

- ⊙ Las fuentes de información mínimas a utilizar son la MIR, fichas técnicas de indicadores e informes trimestrales.
- ⊙ Para dar respuesta se deberá considerar la información normativa y programática disponible de los programas presupuestarios a través de los cuales se ejerció el recurso del fondo.



- ⊙ 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.
- ⊙ Se entenderá por:
 - Claros:** los indicadores deben contar con una expresión sencilla, precisa e inequívoca y son fácilmente comprensibles por los usuarios no especializados
 - Relevancia:** los indicadores están directamente relacionados con los objetivos del Fondo.
 - Adecuado:** los indicadores aportan una base suficiente para emitir un juicio sobre el desempeño del Fondo en la entidad.
 - Monitoreable:** si existe claridad y validación de los medios de verificación de las variables que integran los indicadores, así como del método de cálculo.
- ⊙ Para los incisos b) y c), los indicadores deberán cumplir mínimamente con el 50 por ciento de las características señaladas para afirmar que cumplen con el aspecto.
- ⊙ En lo que refiere a la elección del nivel y del criterio adecuado, será necesario incluir en la respuesta el siguiente cuadro:

Característica del indicador por inciso.					
Indicadores	Inciso a)	Inciso b)	Inciso c)	Inciso d)	Total de incisos que cumplen (B)
(Nombre del Indicador)					
(Nombre del Indicador)					
(Nombre del Indicador)					
Promedio					

- ⊙ Las características de cada indicador deben señalarse y justificarse usando los formatos de los Anexos 7 y 8.
- ⊙ La respuesta a esta pregunta de análisis, debe ser consistente las respuestas de las preguntas 16 y 18.



18. Durante el ejercicio fiscal evaluado ¿se cuenta con información de los resultados de los indicadores (obligatorios y adicionales) del Fondo Evaluado? 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 (obligatorios y adicionales) del Fondo Evaluado, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”, la valoración será “0” (cero) y el criterio sería: *El Fondo evaluado no cuenta con información de los resultados de los indicadores.*

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 Fondo Evaluado, sin embargo, la mayoría de los indicadores estratégicos y/o los de gestión tienen resultados no positivos (cumplimientos de meta menores a 60% o mayores a 130%).
2	Se cuenta con información sobre los resultados de los indicadores de desempeño del Fondo Evaluado, 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 Fondo Evaluado, 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 Fondo Evaluado, y la totalidad de los indicadores estratégicos y/o los de gestión tienen resultados positivos (cumplimientos mayores al 90% y hasta 130%).

Consideraciones particulares:

- ⊙ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los portales de Cuenta Pública o de Cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- ⊙ Para dar respuesta se deberá considerar la información normativa y programática disponible de los programas presupuestarios a través de los cuales se ejerció el recurso del fondo.
- ⊙ Los indicadores de desempeño del Fondo, clasificados en estratégicos y de gestión, constituyen la base para evaluar los resultados obtenidos; deberán considerarse tanto los indicadores definidos como obligatorios, así como los adicionales del Fondo para favorecer un análisis más integral.
- ⊙ En la respuesta se deben indicar los resultados específicos identificados por indicador y argumentar, en su caso, la suficiencia de los resultados, así como la vigencia de los mismos; es decir, si la medición se realizó utilizando fuentes de información actualizadas.



- ⊙ En la respuesta se debe señalar, por indicador, tanto obligatorio como adicional, la meta establecida en 2021 y su avance alcanzado. 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**. La información sobre el resultado de los indicadores obligatorios y adicionales se debe incluir en el anexo 9 y 10.
- ⊙ En caso de contar con indicadores adicionales y/o estatales se debe justificar y valorar cómo estos complementan los indicadores federales en la medición de los resultados del fondo en la entidad. Además, se debe realizar una valoración integral del conjunto de los indicadores empleados para medir el desempeño del fondo, así como de los resultados obtenidos.
- ⊙ La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16 y 17.



19. De acuerdo con el destino de los recursos del Fondo evaluado ¿cuál fue la evolución y avance (o retroceso) en la cobertura de la población objetivo y atendida en los últimos cinco años del fondo en la entidad federativa?

Respuesta general: *No procede valoración cuantitativa.*

Consideraciones particulares:

- ⊙ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales en los que las poblaciones Potencial, Objetivo y Atendida estén cuantificadas.
- ⊙ Para dar respuesta se deberá considerar la información normativa y programática disponible de los programas presupuestarios a través de los cuales se ejerció el recurso del fondo.
- ⊙ La Instancia Evaluadora Externa debe realizar un análisis de la cobertura del fondo evaluado y determinar la cuantificación de las poblaciones Potencial, Objetivo y Atendida, o en su caso las áreas de enfoque, en las que se aplicó el, considerando que:
 - Existe un documento oficial en el que se consigna la cuantificación de las poblaciones (municipios, beneficiarios, etc.) en las que se aplicó el fondo.
 - La información está disponible y es del dominio de los involucrados en los principales procesos de gestión del fondo.
 - Se actualizan a través de procedimientos calendarizados y sistematizados.
- ⊙ En la respuesta se debe incluir la cuantificación por tipo de población para el año fiscal que se evalúa, especificando las fuentes de información y señalar qué regiones, municipios, y en su caso localidades, fueron beneficiadas con el recurso, así como su caracterización
- ⊙ Para un análisis más completo de la cobertura en la entidad, es necesario describir la evolución y avance (o retroceso) de la población potencial, objetiva y atendida de por lo menos 3 ejercicios fiscales anteriores.
- ⊙ Verificar que los criterios de focalización que definieron las acciones o proyectos realizados en la entidad coincidan con lo establecido en la normatividad definida para el fondo.
- ⊙ La Instancia Evaluadora Externa deberá sintetizar a través de gráficas, tablas o esquemas la información para mayor claridad.
- ⊙ La respuesta a esta pregunta de análisis debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 4.



20. El programa federal utiliza los informes de evaluaciones externas y es posible identificar:

	Cumplimiento
a) Las acciones y actividades establecidas para implementar las mejoras	Sí/No
b) Los actores involucrados en la implementación de las mejoras	• Sí/No
c) Los mecanismos que son utilizados para la implementación de las mejoras.	• Sí/No
d) Los plazos establecidos para la implementación de las mejoras.	• Sí/No

Respuesta general: “Sí” o “No”.

Si no existe evidencia de que el programa ha utilizado informes de evaluaciones o si no se cuenta con al menos una de las características establecidas en la pregunta se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”.

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

Nivel	Criterio
1	El programa utiliza informes de evaluación externa y tiene una de las características establecidas.
2	El programa utiliza informes de evaluación externa y tiene dos de las características establecidas.
3	El programa utiliza informes de evaluación externa y tiene tres de las características establecidas.
4	El programa utiliza informes de evaluación externa y tiene todas las características establecidas.

Consideraciones particulares:

- ⊙ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser informes finales de evaluaciones externas del programa, documentos de trabajo, documentos institucionales y posiciones institucionales de las evaluaciones externas generados a partir de los *Mecanismos para el seguimiento de los ASM derivados de informes y evaluaciones externas*.
- ⊙ En la respuesta se deben señalar las evidencias de las características establecidas y de aquellas para las cuales no existe evidencia. De ser el caso, se debe señalar cómo mejoró su gestión y/o resultados a partir del uso de evaluaciones externas.
- ⊙ La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 21 y 22





21. Del total de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) clasificados como específicos y/o institucionales de los últimos tres años, ¿qué porcentaje han sido solventados de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo y/o institucionales y que resultados se han obtenido?

Respuesta general: “Sí” o “No”.

Si ninguno de los ASM clasificados como específicos e institucionales presentan un avance acorde a lo establecido en los documentos de trabajo y/o institucionales, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”.

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

Nivel	Criterio
1	Más del 0 y hasta el 49% del total de los ASM se han solventado y las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales.
2	Del 50 al 69% del total de los ASM se han solventado y las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales.
3	Del 70 al 84% del total de los ASM se han solventado y las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales.
4	Del 85 al 100% del total de los ASM se han solventado y las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales.

Consideraciones particulares:

- ⊙ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser informes finales de evaluaciones externas del programa, documento de trabajo (plan de trabajo), documento institucional y posiciones institucionales de las evaluaciones externas generados a partir de los Mecanismos para el seguimiento de los ASM derivados de informes y evaluaciones externas.
- ⊙ En la respuesta **se deben indicar los resultados de la implementación** de las acciones para atender los ASM y si coinciden con los resultados esperados establecidos en los documentos de trabajo e institucionales; adicionalmente, se debe señalar si el producto/evidencia del resultado permite dar cuenta del mismo y, en su caso, si se considera que existen efectos adicionales de dichas acciones que el programa no haya identificado.
- ⊙ Si se considera que no se han alcanzado los resultados esperados, se debe integrar una propuesta de evaluación que permita subsanar dicha área de mejora.
- ⊙ Si el programa no ha tenido evaluaciones externas la respuesta es “No Aplica”. En el caso de que el programa haya decidido no atender ninguno de los ASM derivados de



informes y evaluaciones externas la respuesta es “No Aplica” y se debe señalar por qué el programa no seleccionó algún hallazgo como ASM.

- ⊙ Se deberá de llenar el Anexo 10 Seguimiento de los ASM del Fondo con la información identificada.
- ⊙ La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 20 y 22.



22. ¿Qué recomendaciones de la(s) evaluación(es) externa(s) de los últimos tres años no han sido atendidas y por qué?

Respuesta general: *No procede valoración cuantitativa.*

Consideraciones particulares:

- ⊙ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser evaluaciones externas, informes, mecanismos para el seguimiento de los ASM derivados de informes y evaluaciones externas.
- ⊙ En la respuesta se deben señalar cuáles recomendaciones no han sido atendidas y su justificación. Asimismo, se debe señalar cuáles recomendaciones se considera que afectan directamente el propósito del programa. El análisis se debe adjuntar en una matriz denominada “Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas” (Formato libre).
- ⊙ La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 20 y 21



IV. Calidad de la Información

23. La entidad federativa cuenta con mecanismos documentados tanto federales como estatales para dar seguimiento al ejercicio de las aportaciones y tienen las siguientes características:

- a) Permiten identificar si los recursos se ejercen de acuerdo con lo establecido en la normatividad.
- b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las áreas responsables.
- c) Están sistematizados, es decir, la información se encuentra en bases de datos y disponible en un sistema informático.
- d) La información generada a través de estos mecanismos se utiliza en los procesos de planeación, presupuestación, rendición de cuentas, entre otros.

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

Respuesta general: “Sí” o “No”.

Si la entidad no cuenta con mecanismos documentados para dar seguimiento al ejercicio de las aportaciones o no tienen al menos una de las características se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”.

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 mecanismos para dar seguimiento al ejercicio de las aportaciones están documentados y tienen una de las características establecidas.
2	Los mecanismos para dar seguimiento al ejercicio de las aportaciones están documentados y tienen dos de las características establecidas.
3	Los mecanismos para dar seguimiento al ejercicio de las aportaciones están documentados y tienen tres de las características establecidas.
4	Los mecanismos para dar seguimiento al ejercicio de las aportaciones están documentados y tienen todas las características establecidas.

Consideraciones particulares:

- ⊙ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, programáticos y financieros, manuales de procedimiento, sistemas y documentos oficiales donde se haga explícito el seguimiento del ejercicio de las aportaciones.
- ⊙ Para dar respuesta se deberá considerar la información normativa y programática disponible de los programas presupuestarios a través de los cuales se ejerció el recurso del fondo.



- ⊙ En la respuesta se deben describir los mecanismos, así como señalar y justificar las características establecidas que tienen los mecanismos, y en su caso, las áreas de mejora detectadas, así como el uso que se da a los mecanismos y la información generada, es decir si se utiliza en los procesos de planeación, presupuestación, rendición de cuentas, entre otros.
- ⊙ La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 24, 25 y 26.



24. El programa federal recolecta información para monitorear su desempeño con las siguientes características:

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

Cumplimiento
• Sí/No

Respuesta general: “Sí” o “No”.

Si el programa no recolecta información para monitorear su desempeño o la información no cuenta con al menos una de las características establecidas en la pregunta se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”.

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

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

Consideraciones particulares:

- ⊙ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, sistemas de información, seguimiento del programa y/o MIR.
- ⊙ En la respuesta se debe señalar qué información recolecta el fondo, sus características e indicar las áreas de oportunidad que han sido detectadas y, en su caso, incorporar la propuesta para atender las áreas de oportunidad.
- ⊙ Se entenderá por sistematizada que la información se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático; por actualizada, que contenga los datos más recientes de acuerdo con la periodicidad definida para el tipo de información. Además,



identificar que la información generada para dar seguimiento al programa sea comparable a través del tiempo.

- © La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 23, 25 y 26.



25. La entidad federativa recolecta información para monitorear el desempeño del fondo en el estado y cuenta con las siguientes características:

- f) Es oportuna.
- g) Es confiable, es decir, se cuenta con un mecanismo de validación.
- h) Está sistematizada.
- i) Es pertinente respecto de su gestión, es decir, permite medir los indicadores de Actividades y Componentes.
- j) Está actualizada y disponible para dar seguimiento de manera permanente.

Cumplimiento
• Sí/No

Respuesta general: “Sí” o “No”.

Si el programa no recolecta información para monitorear su desempeño o la información no cuenta con al menos una de las características establecidas en la pregunta se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”.

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

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

Consideraciones particulares:

- ⊙ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, sistemas de información, seguimiento del fondo en la entidad.
- ⊙ En la respuesta se debe señalar qué información se recolecta del fondo, sus características e indicar las áreas de oportunidad que han sido detectadas y, en su caso, incorporar la propuesta para atender las áreas de oportunidad.
- ⊙ Se entenderá por sistematizada que la información se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático; por actualizada, que contenga los datos más recientes de acuerdo con la periodicidad definida para el tipo de información. Además,



identificar que la información generada para dar seguimiento al programa sea comparable a través del tiempo.

- © La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 23, 24 y 26



V. Transparencia y rendición de cuentas

26. El programa cuenta con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas con las siguientes características:

	Cumplimiento
a) Las ROP o documento normativo están actualizados y son públicos, esto es, disponibles en la página electrónica.	• Sí/No
b) Los resultados principales del programa, así como la información para monitorear su desempeño, están actualizados y son públicos, son difundidos en la página.	• 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) Está actualizada y disponible para dar seguimiento de manera permanente.	• Sí/No
e) La dependencia o entidad que opera el Programa propicia la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas y a su vez genera las condiciones que permitan que ésta permee en los términos que señala la normatividad aplicable.	• Sí/No

Respuesta general: “Sí” o “No”.

Si el programa no cuenta con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas o los mecanismos no tienen al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”.

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

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

Consideraciones particulares:



- ⊙ En la respuesta se deben indicar los mecanismos de transparencia existentes, medios de difusión de dichos mecanismos y propuestas para las áreas de oportunidad identificadas. Los resultados principales se refieren a resultados a nivel de Fin, de Propósito y/o de Componentes. Cada característica debe de ser valorada a nivel estatal y federal.
- ⊙ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documento normativo del programa, documentos oficiales, página de Internet, así como recursos de revisión de las solicitudes de información y las resoluciones de los recursos de revisión.
- ⊙ La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 23, 24 y 25.



Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas del Fondo

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, integrarse en el siguiente cuadro:

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



Valoración Final del Fondo Evaluado

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

Para la valoración se establece el siguiente cuadro:

Apartados	Nivel	Justificación
I. Planeación y Contribución		
II. Gestión		
III. Orientación hacia resultados, esquemas o procesos de evaluación		
V. Calidad de la información		
V. Transparencia y rendición de cuentas		
VI. 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 este apartado se establecerán las recomendaciones que comprende la evaluación, se elaborarán de manera precisa y fundamentada en el análisis realizado en los reactivos contenido en los presentes Términos de Referencia.
- ⊙ Es importante considerar que para escribir una recomendación concreta se puede redactar iniciando con un verbo en infinitivo y que se traduzca fácilmente en mejoras concretas al Fondo.
- ⊙ Se deberá escribir concretamente el hallazgo identificado seguido de su recomendación, evitando duplicidad y repetir textualmente lo escrito en los reactivos; lo anterior, para cada uno de los apartados de la evaluación, como se muestra a continuación:

A fin de que cada recomendación emitida sea clara, concreta y objetiva, estas deberán presentarse bajo el esquema del Cuadro 5:

Cuadro 5. Hallazgos y recomendaciones del Fondo							
Apartado	Hallazgo	Recomendación	Responsable de la implementación	Acciones sugeridas para la implementación	Referencia de Pregunta(s)	Mejora esperada	Factibilidad
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

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

Donde:

- (1) Apartado del cual derivó la recomendación.
- (2) Descripción de Los hallazgos identificados del análisis de la sección.
- (3) Descripción de las recomendaciones derivadas del análisis de la sección.
- (4) Institución y Unidad Administrativa responsable de su implementación.
- (5) Acciones sugeridas para la implementación de la recomendación.
- (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

- ⦿ En este apartado se establecerán las conclusiones de manera precisa y fundamentada en el análisis de todos los elementos abordados en la evaluación realizada.
- ⦿ Dichas conclusiones deben ser orientadas a la toma de decisiones para la mejora de la planeación, contribución, gestión, resultados y rendición de cuentas del Fondo en la entidad.

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 Resultados y Contribución que entregará la Instancia Evaluadora Externa deberá de contener como mínimo los siguientes apartados:

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

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

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

Es importante señalar que en las Conclusiones se describirán de forma breve, los puntos más relevantes del Fondo de Aportaciones encontrados por la Instancia Evaluadora Externa, destacando los hallazgos y recomendaciones encontrados durante la realización de la evaluación.

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

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

Ver el formato de Ficha CONAC al final del documento.



Anexos

Anexo 1 Vinculación de los objetivos de los Pp con los objetivos del Fondo de Aportaciones.

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



Anexo 2. Presupuesto por Capítulo de Gasto

Capítulos 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 DE 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			
	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: Transferencia	4100	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO			



Capítulos de gasto		Concepto	Aprobado	Modificado	Ejercido	Ejercido/ Modificado
s, asignaciones, subsidios y otras ayudas	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 MEDICO Y DE LABORATORIO				
	5400	VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE				
	5500	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD				
	5600	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS				
	5700	ACTIVOS BIOLÓGICOS				
	5800	BIENES INMEBLES				
	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						



Anexo 3 Presupuesto ejercido por distribución geográfica

Municipio	Tipo de servicio				Total
	Alfabetización	Educación Primaria	Educación Secundaria	Formación para el trabajo	
Total					

Anexo 4 Presupuesto por tipo de apoyo

Tipo de Apoyo	Aprobado	Modificado	Ejercido
Total			

Anexo 5 Gestión del Fondo en la entidad

- i) Diseñar el diagrama de los procesos. En el diseño del diagrama se deben considerar los elementos mínimos y simbología recomendada.²
- ii) Llenar la tabla en la que se identifiquen para cada proceso las actividades y los actores que participan, así como una valoración general en la que se valore si los insumos disponibles (recursos humanos, financieros y materiales) son suficientes y adecuados para el funcionamiento de cada proceso.

Tabla general de procesos

Tabla de General del Proceso				
Número de proceso	Nombre del proceso	Actividades	Áreas Responsables	Valoración general

Anexo 6 Concurrencia de recursos en la entidad

- i) Para cada orden de gobierno se debe agregar el número de filas necesarias de acuerdo con las fuentes de financiamiento concurrentes identificadas, registrando en cada fila el nombre del programa, fondo, convenio, proyecto, entre otros, con el cual se etiquetó el recurso.
- ii) Para cada fuente de financiamiento se debe desagregar el presupuesto ejercido, e incluir el número de columnas necesarias por capítulo de gasto y sumar el total.

² Para mayor información consultar la Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/56904/Gu_a_para_la_Optimizaci_n_Estandarizaci_n_y_Mejora_Continua_d_e_Procesos.pdf



iii) Para cada fuente de financiamiento se debe justificar su selección, con la cual se permita vincular cada fuente con el objetivo del fondo y su contribución a atender las necesidades locales.

Orden de Gobierno	Fuente de Financiamiento (i)	Presupuesto ejercido en [ejercicio fiscal evaluado] de la fuente de financiamiento por capítulo de gasto (ii)			Total (ii)	Justificación de la fuente de financiamiento seleccionada (iii)
Federal	[Nombre del fondo]					
	Subtotal Federal (a)					
Estatad						
	Subtotal Estatal (b)					
Otros recursos						
	Subtotal Otros recursos (c)					
Total (a + b+ c)						



Anexo 7 Características de los Indicadores Obligatorios y Adicionales.

	Nivel de la MIR	Justificación	Nivel de la MIR	Justificación	Nivel de la MIR.	Justificación
Nombre de Indicador	<i>Escribir el nombre</i>		<i>Escribir el nombre</i>		<i>Escribir el nombre</i>	
Método de Cálculo	<i>Escribir la fórmula con el desglose de variables</i>		<i>Escribir la fórmula con el desglose de variables</i>		<i>Escribir la fórmula con el desglose de variables</i>	
Claro	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>
Relevante	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>
Monitoreable	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>
Adecuado	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>
% Características Cumplidas ^A						
% Cumplimiento Total ^B						

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

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

Anexo 8 Elementos de las Fichas Técnicas de Indicadores Obligatorios y Adicionales.

	Nivel de la MIR	Justificación	Nivel de la MIR	Justificación	Nivel de la MIR*	Justificación
Nombre de Indicador	<i>Escribir el nombre</i>		<i>Escribir el nombre</i>		<i>Escribir el nombre</i>	
Método de Cálculo	<i>Escribir la fórmula con el desglose de variables</i>		<i>Escribir la fórmula con el desglose de variables</i>		<i>Escribir la fórmula con el desglose de variables</i>	
Definición	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>
Unidad de Medida	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>
Frecuencia de Medición	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>
Línea Base	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>



Metas	Sí/No	Escribir la justificación del análisis	Sí/No	Escribir la justificación del análisis	Sí/No	Escribir la justificación del análisis
Comportamiento del Indicador	Sí/No	Escribir la justificación del análisis	Sí/No	Escribir la justificación del análisis	Sí/No	Escribir la justificación del análisis
% Características Cumplidas ^A						
% Cumplimiento Total ^B						

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

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

Anexo 9 Avance en el cumplimiento de las metas de los indicadores obligatorios

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 10 Avance de los indicadores de los Pp en los que se ejercieron los recursos del Fondo

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

Fuente:



Anexo 11. Seguimiento de los ASM del Fondo

Ejercicio fiscal evaluado:				Total de ASM:			Aceptados:		
Instancias participantes:									
No.	ASM aceptado	Tipo de ASM	Nivel de prioridad	Acciones establecidas	Porcentaje de avance	Resultado de la Implementación			
Fuente:									



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 Fondo sujeto a evaluación, de acuerdo con lo establecido en la MIR, señalando su modalidad y clave]</i>		
Institución Responsable de la operación/coordinación del Fondo		Titular de la Institución Responsable de la operación/coordinación del Fondo	
<i>[Especificar la(s) unidad(es) responsable(s) de la administración, operación y ejecución de los programas, subprogramas y proyectos del Fondo evaluado correspondientes a las dependencias y entidades]</i>		<i>[Indicar el nombre del(a) Titular de la Unidad Responsable de la operación del Fondo]</i>	
Unidad Responsable de la operación/coordinación del Fondo		Titular de la Unidad Responsable de la operación/coordinación del Fondo	
<i>[Especificar la(s) unidad(es) responsable(s) de la administración, operación y ejecución de los programas, subprogramas y proyectos del Fondo evaluado correspondientes a las dependencias y entidades]</i>		<i>[Indicar el nombre del(a) Titular de la Unidad Responsable de la operación del Fondo]</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]</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]</i>



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



Ficha CONAC

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

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



2.2.1 Fortalezas:
2.2.2 Oportunidades:
2.2.3 Debilidades:
2.2.4 Amenazas:

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN
3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:
3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia:

4. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA EXTERNA
4.1 Nombre del coordinador de la evaluación:
4.2 Cargo:
4.3 Institución a la que pertenece:
4.4 Principales colaboradores:
4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación:
4.6 Teléfono (con clave lada):



--

5. IDENTIFICACIÓN DE LOS FONDOS

5.1 Nombre del Fondo evaluado:

--

5.2 Clave del Fondo

--

5.3 Ente público coordinador del programa:

--

5.4 Poder público al que pertenece el Fondo:

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 Fondo:

--

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

--

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