

PAE 2022

# **Términos de Referencia para la evaluación Específica de Resultados de Programas presupuestarios**

EJERCICIO FISCAL 2021



**Gobierno de Puebla**  
*Hacer historia. Hacer futuro.*



**Secretaría de  
Planeación y Finanzas**



## Índice

Presentación .....	4
Glosario .....	6
Objetivos .....	11
Objetivo General .....	11
Objetivos Específicos.....	11
Productos y plazos de entrega .....	12
Responsabilidades y compromisos .....	19
Punto de entrega de los productos .....	22
Mecanismos de Administración, Verificación y Aceptación del Servicio .....	22
Metodología.....	23
Criterios generales para responder a las preguntas.....	24
Formato de Respuesta (Pregunta/Respuesta).....	25
Consideraciones para dar Respuesta.....	25
Datos generales del Programa presupuestario (Pp) .....	28
Apartados de la Evaluación .....	29
I. Creación y diseño del Pp .....	29
II. Contribución a las metas y estrategias del Pp .....	36
III. Población del Pp (cobertura, focalización y percepción).....	39
IV. Operación del Pp .....	45
V. Análisis de Resultados del Pp.....	54
Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas del Pp .....	62
Valoración Final del Diseño del Programa .....	63
Hallazgos y recomendaciones clasificadas por apartado.....	64
Conclusiones.....	65
Bibliografía .....	65
Contenido mínimo del informe de evaluación .....	66
Formatos de anexos .....	67
Anexo 1 “Características CREMA de los indicadores” .....	67
Anexo 2 “Propuesta de mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados” .....	68
Anexo 3 “Metas del Programa”.....	69
Ficha Técnica con los datos generales de la evaluación .....	70



Ficha CONAC.....72



## 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.

Es importante señalar que la evaluación busca valorar y analizar la operación de los Pp, con la finalidad de proveer información que contribuya a mejorar su diseño, gestión y resultados.



A continuación se establecen los Pp que serán evaluados en materia de Resultados, como parte del PAE 2022.

No.	Dependencia/Entidad	Clave del Pp	Nombre del Pp
1	Secretaría de Seguridad Pública	E013	Reinserción social
2	Secretaría de Planeación y Finanzas	E017	Modernización del registro público de la propiedad
3	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	E055	Gestión ambiental y sustentabilidad energética
4	Secretaría de Educación	F001	Educación y cultura indígena



## Glosario

Para efectos del presente documento se entenderá por:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

---

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

[https://www.coneval.org.mx/Informes/Coordinacion/Publicaciones%20oficiales/METODOLOGIA\\_APROBACION\\_DE\\_INDICADORES.pdf](https://www.coneval.org.mx/Informes/Coordinacion/Publicaciones%20oficiales/METODOLOGIA_APROBACION_DE_INDICADORES.pdf)



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

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

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

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

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

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

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

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

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

---

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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



## Objetivos

### Objetivo General

Contribuir a la consolidación y orientación a resultados del Pp, mediante el análisis y valoración de los elementos que integran su diseño, gestión, operación y cumplimiento de sus metas y objetivos.

### Objetivos Específicos

- Analizar y valorar los elementos generales que constituyen el diseño del Pp y su consistencia con el problema; así como su pertinencia con respecto a los instrumentos de planeación estatales.
- Examinar si el programa ha definido una estrategia de cobertura y los mecanismos de focalización, conforme a la población objetivo del Pp, así como los avances presentados hasta el ejercicio fiscal evaluado.
- Analizar y verificar los principales procesos establecidos para la operación del Pp.
- Examinar los resultados del programa respecto a la atención del problema para el que fue creado.
- Identificar el avance en los compromisos de mejora y examinar la utilidad de las evaluaciones para la mejora del Pp.
- Generar recomendaciones susceptibles de implementarse para la mejora del Subsidio o Convenio.



## Productos y plazos de entrega

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

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

Cada producto de la evaluación debe revisarse por la(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa y validarse por la Unidad Coordinadora de Evaluación. Para ello, la Unidad Coordinadora de Evaluación y la(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa tienen hasta 7 días hábiles posteriores a la recepción y notificación de entrega de los productos para comunicar sus comentarios a la Instancia Evaluadora Externa.

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

Se debe considerar la realización de un mínimo de 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 Un Plan de Trabajo Metodológico para la realización de la Evaluación Externa de tipo Especifica de Resultados del Programa	Dentro de los 8 días naturales después de



Productos Entregables	Plazo de entrega
<p>presupuestario, 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"><li>– Descripción de los alcances de la evaluación por parte de la Instancia Evaluadora Externa.</li><li>– Las técnicas para recabar y recopilar la información.</li><li>– Cronograma de trabajo.</li><li>– Relación de las necesidades de información específica que la Instancia Evaluadora Externa requiere del Pp.</li><li>– Integración del equipo de evaluación del Pp (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.</li><li>– 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 Pp objeto de la evaluación, o bien, de programas similares para llevar a cabo la evaluación.</li><li>– Formatos técnicos para la solicitud de información complementaria a la(s) Unidad(es) Responsable(s).</li></ul>	<p>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 Resultados del Programa presupuestario 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"><li>– Marco normativo de la evaluación (1 cuartilla)</li><li>– Criterios Técnicos y metodológicos para la evaluación del Pp (máximo 2 cuartillas)</li><li>– Características del Pp (4 cuartillas máximo).</li><li>– Respuesta de las preguntas 1 a la 8 de los apartados de la evaluación (I,II y III) (Las cuartillas que sean necesarias)</li><li>– Hallazgos y Recomendaciones correspondientes clasificadas por apartado.</li><li>– Anexos correspondientes.</li></ul>	<p>Dentro de los 33 días naturales después de notificar la asignación de la evaluación</p>
<p>Entregable 3</p> <p>Un informe parcial de resultados de la Evaluación Externa de tipo Específica de Resultados del Programa presupuestario en formato</p>	<p>Dentro de los 58 días naturales después de</p>



Productos Entregables	Plazo de entrega
<p>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"><li>- Introducción (1 cuartilla)</li><li>- Respuesta de las preguntas 9 a la 19 de los apartados de la evaluación (IV y V) (Las cuartillas que sean necesarias)</li><li>- Hallazgos y Recomendaciones correspondientes clasificadas por apartado</li><li>- Anexos correspondientes.</li></ul>	<p>notificar la asignación de la evaluación</p>
<p>Entregable 4</p> <p>Un Informe de resultados de la Evaluación Externa de tipo Específica de Resultados del Programa presupuestario, 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"><li>i. Introducción (1 cuartilla)</li><li>ii. Marco normativo de la evaluación (1 cuartilla)</li><li>iii. Criterios Técnicos para la evaluación del Pp (máximo 2 cuartillas)</li><li>iv. Características del Pp (4 cuartillas máximo).</li><li>v. Apartados de la Evaluación (Las cuartillas que sean necesarias, donde se desglosen los apartados de acuerdo a los Términos de Referencia)</li><li>vi. Análisis FODA (máximo 2 cuartillas)</li><li>vii. Valoración final del Pp (máximo 2 cuartillas)</li><li>viii. Hallazgos y Recomendaciones clasificadas por apartado (Las cuartillas que sean necesarias)</li><li>ix. Conclusiones (2 cuartillas)</li><li>x. Bibliografía (2 cuartillas)</li><li>xi. Anexos</li><li>xii. Ficha Técnica con los datos generales de la evaluación.</li></ol>	<p>Dentro de los 78 días naturales después de notificar la asignación de la evaluación</p>
<p>Entregable 5</p> <p>A. Informe final de resultados de la Evaluación Externa de tipo Específica de Resultados del Programa presupuestario, 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</p>	<p>Dentro de los 95 días naturales después de notificar la</p>



Productos Entregables	Plazo de entrega
<p>con pasta dura con calidad de impresión láser a color u offset selección a color 4x4.</p> <p>El informe final de los resultados de la evaluación antes referido deberá tener la siguiente estructura:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>i. Introducción (1 cuartilla)</li><li>ii. Marco normativo de la evaluación (1 cuartilla)</li><li>iii. Criterios Técnicos para la evaluación del Pp (máximo 2 cuartillas)</li><li>iv. Características del Pp (4 cuartillas máximo).</li><li>v. Apartados de la Evaluación (Las cuartillas que sean necesarias, donde se desglosen los apartados de acuerdo a los Términos de Referencia)</li><li>vi. Análisis FODA (máximo 2 cuartillas)</li><li>vii. Valoración final del Pp (máximo 2 cuartillas)</li><li>viii. Hallazgos y Recomendaciones clasificadas por apartado (Las cuartillas que sean necesarias)</li><li>ix. Conclusiones (2 cuartillas)</li><li>x. Bibliografía (2 cuartillas)</li><li>xi. Anexos</li></ol> <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 Resultados. El cual deberá proporcionarse en Formato PDF (en disco compacto o memoria flash USB) y contener los siguientes apartados:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Descripción de la evaluación.</li><li>2. Principales hallazgos de la evaluación.</li><li>3. Conclusiones y recomendaciones de la evaluación.</li><li>4. Datos de la Instancia Evaluadora Externa.</li><li>5. Identificación del Pp.</li><li>6. Datos de contratación de la evaluación.</li><li>7. Difusión de la evaluación.</li></ol> <p>C. Productos complementarios de la Evaluación en disco compacto o memoria flash USB (Archivos Fuente):</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. La(s) base(s) de datos generada(s) con la información de</li></ol>	<p>asignación de la evaluación</p>



Productos Entregables	Plazo de entrega
<p>gabinete y/o de campo para el análisis de la evaluación.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>2. Los instrumentos de recolección de información: cuestionarios, entrevistas, formatos, minutas de trabajo, entre otros.</li><li>3. Evidencia fotográfica, audio u otra, recolectada para la evaluación.</li></ol> <p>D. Una Ficha de Resumen en formato PowerPoint y PDF con los principales resultados del Informe de Evaluación Externa de tipo Específica de Resultados del Programa Presupuestario, en digital (disco compacto o memoria flash USB). Dicha ficha debe contener lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a. Datos del Pp (Clave y Nombre del Pp, Unidad(es) Responsable(s), presupuesto devengado, Pp en los que se ejerció el recurso del Pp)</li><li>b. Objetivos de la evaluación</li><li>c. Fin y Propósito del Pp.</li><li>d. Resultados de la valoración final y resultados de la valoración por los apartados de la evaluación</li><li>e. Principales fortalezas (máximo de 5)</li><li>f. Principales recomendaciones (máximo 5)</li><li>g. Principales conclusiones. (máximo 5)</li></ol> <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"><li>i. Introducción</li><li>ii. Valoración final de la evaluación</li><li>iii. Análisis FODA</li><li>iv. Hallazgos y Recomendaciones clasificadas por apartado</li><li>v. Conclusiones</li></ol>	

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



## Perfil de la Instancia Evaluadora Externa

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

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

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

Cargo	Escolaridad y/o áreas de especialidad	Experiencia
Líder de proyecto (Puede participar en máximo tres)	Tener acreditado el grado de Maestría o doctorado emitida por una universidad o instituto profesional de educación superior con validez oficial, en ciencias sociales, ciencia política, antropología, economía, sociología, políticas públicas, planeación o disciplinas afines, así como carreras relacionadas a la temática de la evaluación.	Experiencia mínima laboral comprobable de 2 años en evaluación de políticas públicas, programas o recursos públicos, la cual deberá ser acreditada con nombramientos, designaciones, recibos de pago o facturas en el que conste que la persona ha prestado sus servicios desempeñando actividades de evaluación. 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.



Cargo	Escolaridad y/o áreas de especialidad	Experiencia
		<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>
Analistas (Un Analista diferentes para cada proyecto de evaluación)	Tener acreditado el grado de licenciatura o maestría emitida por una universidad o instituto profesional de educación superior con validez oficial, en administración pública, economía, ciencias políticas, contaduría, actuaría o disciplinas afines, así como carreras relacionadas a la temática de la evaluación.	<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 1 Analista, los cuales deberán ser asignados por parte de la Instancia Evaluadora Externa conforme a su experiencia previa y área de especialización, de lo anterior dependerá el número de evaluaciones a realizar.

En caso de que una Instancia Evaluadora Externa aspire a más de una evaluación de las establecidas en el PAE 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.

## **Responsabilidades y compromisos**

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

La Instancia Evaluadora Externa deberá entregar en el momento que la(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa o la Unidad Coordinadora de la Evaluación lo requiera, un organigrama del equipo de trabajo que participará en la prestación del servicio indicando brevemente la función que desempeñará, junto con su currículum y cédula profesional. En caso de sustitución de algún miembro del grupo de trabajo, deberá ser con un profesionista que cuente con el mismo perfil a cubrir, y esto deberá ser notificado a la contratante con 24 horas 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 7 días hábiles después de la fecha de recepción de los mismos.

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



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

La emisión de 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 programa sujeto a evaluación deberá:**

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

**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 Coordinadora de la Evaluación deberá:**

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

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

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

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

v. Difundir los resultados de la evaluación.



## **Punto de entrega de los productos**

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

Las notificaciones para la celebración de las reuniones con la Unidad Responsable del programa y la Unidad Coordinadora de la Evaluación se realizarán al correo electrónico [evaluacion@puebla.gob.mx](mailto: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 de este documento se adecuaron preguntas de los Modelos publicados de TdR para la Evaluación Específica de Consistencia y Resultados emitidos por el CONEVAL<sup>3</sup> y el Gobierno del Estado de Nuevo León<sup>4</sup>. Dando como resultado 19 preguntas distribuidas en cinco apartados los cuales se muestran a continuación:

Tabla. Relación de apartados y preguntas de la evaluación		
Apartado	Preguntas	Total
I. Creación y diseño del Pp	1 a 3	3
II. Contribución a las metas y estrategias del Pp	4 a 5	2
III. Población del Pp (Cobertura, focalización y percepción)	6 a 8	3
IV. Operación del Pp	9 a 13	5
V. Análisis de Resultados del Pp	14 a 19	6
Total		19

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

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

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

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

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

[https://www.coneval.org.mx/evaluacion/mde/documents/tdr\\_ecr.pdf](https://www.coneval.org.mx/evaluacion/mde/documents/tdr_ecr.pdf)

<sup>4</sup> Gobierno del Estado de Nuevo León. (2017). Términos de Referencia para la Evaluación de Consistencia y Resultados. Disponible en: [http://pbr-sed.nl.gob.mx/sites/default/files/tdr\\_cyr\\_pae\\_2017\\_pp.pdf](http://pbr-sed.nl.gob.mx/sites/default/files/tdr_cyr_pae_2017_pp.pdf)



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

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

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

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 generar evidencia que sustente cada etapa, que compartirá con la Unidad Coordinadora de la Evaluación.

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

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

Los cinco apartados incluyen preguntas específicas, en las que 13 preguntas deben ser respondidas mediante un esquema binario (“**Sí**”/“**No**”) sustentándose con evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el análisis. En los casos donde la respuesta sea “**Sí**”, se debe seleccionar un nivel de respuesta dentro de la escala del 1 al 4 definido para cada pregunta. Mientras que cuando la respuesta es “**No**”, se debe indicar el nivel cero (0) y el criterio establecido en las consideraciones de la pregunta, así mismo, se deberá de justificar porque no cumple con los criterios establecidos o bien precisar si la información es inexistente.

Las 6 preguntas que no tienen respuesta binaria (que no incluyen niveles de respuestas) se deben responder con base en un análisis sustentado en evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos que se plantean en cada reactivo, debiendo considerar los hallazgos y recomendaciones pertinentes.



## Formato de Respuesta (Pregunta/Respuesta)

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

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

## Consideraciones para dar Respuesta

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

- ⊙ Se podrá responder “**No aplica**” cuando por la naturaleza del programa evaluado no 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 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) repuesta(s). Lo anterior no implica, en el caso de las preguntas con respuesta binaria, que el nivel de respuesta otorgado a las preguntas relacionadas tenga que ser el mismo, sino que la argumentación deberá ser consistente.
  - d) Para calcular los promedios la Instancia Evaluadora Externa deberá identificar y describir con cuántas y cuáles características o atributos cuenta cada elemento evaluable (Actividades, Componentes, Indicadores, Fichas Técnicas, Metas y Medios de Verificación, según sea el caso); deberá obtener la suma de los promedios simples de la cantidad de características con que cuenta cada elemento



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

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

Tabla 1. Ejemplo obtención del promedio simple de Características CREMA								
Característica	Total de objetivos de la MIR (A)	Característica por objetivo					Total de objetivos que cumplen (B)	Promedio B/A
		Fin	Propósito	C1	C2	C3		
a) ...	5	1	0	1	0	1	3	0.6
b) ...	5	1	1	1	0	0	3	0.6
c) ...	5	0	1	1	1	1	4	0.8
d) ...	5	1	1	1	0	0	3	0.6
Valoración							2.6	

La suma de los promedios simples, en este caso 2.6, será el valor que se ubicará en la tabla para establecer la valoración del reactivo analizado.

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

- Anexo 1 “Características CREMA de los indicadores”.
- Anexo 2 “Propuesta de mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados”.
- Anexo 3 “Metas del Programa”
- Ficha técnica con los datos generales de la evaluación.
- Ficha CONAC

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

Para la integración del Anexo 1 referente a la Características CREMA, se deberá analizar la información a fin de valorar si ésta es adecuada, de lo contrario se deberán señalar las recomendaciones pertinentes.

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

- ⊙ Cabe mencionar que **para los Pp 2021, se debe considerar en el análisis los elementos con los que cuenta en el ejercicio fiscal 2022**; lo anterior, a fin de hacer una comparación sobre lo que se mantiene y lo que se ha modificado, y que las recomendaciones puedan ser para mejorar en los ejercicios subsecuentes y tengan sentido en la entrega de la evaluación.
- ⊙ Debido a la importancia que reviste para el gobierno del estado el tema ambiental, además del rubro de la sustentabilidad energética, toda vez que se buscan alternativas eficaces para mitigar los factores que afectan al medio ambiente.



Por lo que, se pide al evaluador externo que solo para la evaluación del Pp *E055 Gestión ambiental y sustentabilidad energética* se identifiquen las áreas de oportunidad con el Pp *P025 Fomento de Desarrollo Energético Sustentable*, cuyas preguntas corresponden al reactivo 19 tomando en cuenta sus respectivas consideraciones particulares.



## Datos generales del Programa presupuestario (Pp)

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



## Apartados de la Evaluación

### I. Creación y diseño del Pp

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

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

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

**Respuesta General:** “Sí” o “No”.

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

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

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

#### Consideraciones particulares:

- ⊙ Para valorar este reactivo se deben utilizar como fuentes de información las Reglas de Operación (ROP) o documentos normativos, informes, programas institucionales, diagnósticos, estudios, árbol de problema del programa y/o documentos utilizados por el programa que contengan información sobre el problema o necesidad, su



población, su cuantificación y su proceso de revisión o actualización. Asimismo, se observará el Manual de Programación vigente para la integración del Pp en cuestión.

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

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

- ⊙ En la respuesta se debe incluir la definición del problema, y en su caso la propuesta de modificación o recomendaciones de mejora en la que se establezcan los elementos mínimos<sup>5</sup> y la redacción como en el siguiente cuadro:

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

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

- ⊙ Para el inciso c), se debe de valorar en qué medida la definición y cuantificación de los conceptos poblacionales es adecuada y consistente con el planteamiento del problema.
- ⊙ Se considera que la información se actualiza *periódicamente* cuando está establecido un plazo para su revisión y/o actualización en el diagnóstico del programa o en un documento normativo.

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

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



- ⦿ En caso de realizar alguna modificación sobre la problemática, se deberá llenar el Anexo 2 “Propuesta de mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados” para que la propuesta guarde consistencia con la MIR.
- ⦿ La respuesta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas 2 y 3.



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

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

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

**Respuesta General:** “Sí” o “No”.

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

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

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

**Consideraciones particulares:**

- ⊙ Para valorar este reactivo se deben utilizar documentos normativos o institucionales, informes, diagnósticos, estudios, árbol de problema o necesidad que atiende y/o documentos utilizados por el programa que contengan información sobre el problema o necesidad, premisas/argumentos de intervención del Pp y su proceso de revisión o actualización.
- ⊙ Además de mencionar las referencias en las que se defina la intervención que llevará a cabo el Pp, se debe de realizar el análisis de la consistencia de dicha justificación con la intervención y la problemática identificada. Es así que será necesario integrar el siguiente cuadro comparativo



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

Problema o necesidad	Justificación sintetizada

- ⊙ La respuesta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas 1 y 3.



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

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

Cumplimiento
• Sí/No

**Respuesta General:** “Sí” o “No”.

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

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

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



### Consideraciones particulares:

- ⊙ Para valorar este reactivo se debe utilizar como fuente de información mínima el documento de Diagnóstico del Pp.
- ⊙ En la respuesta se debe incluir el análisis de la pertinencia de los elementos del diagnóstico que establece la pregunta, así como la consistencia entre la información presentada en el Diagnóstico y los diferentes documentos del Pp.
- ⊙ Como parte de la valoración del inciso b), se deberá analizar que los objetivos de la MIR guarden consistencia con el proceso de su construcción, es decir, desde la definición en el árbol de problemas al árbol de objetivos, y posteriormente al resumen narrativo de la MIR.
- ⊙ Asimismo, incluir la justificación teórica o empírica, el nombre del estudio o el documento del que se derive dicha justificación y las referencias (dirección(es) electrónica(s), si es el caso). De igual forma, realizar el análisis de la consistencia de dicha justificación con la intervención y la problemática identificada.
- ⊙ La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1 y 2.



## II. Contribución a las metas y estrategias del Pp

4. ¿El programa junto con su Propósito se encuentra vinculado con los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo (PED), así como a los Objetivos de Desarrollo Sostenido (ODS), o a su Programa Derivado del PED considerando que:

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

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

**Respuesta General:** “Sí” o “No”.

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

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

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



### Consideraciones particulares:

- ⦿ Para valorar este reactivo se debe utilizar documentos normativos o institucionales, informes, diagnósticos, fichas técnicas, MIR y/o documentos utilizados por el programa que contengan información sobre la alineación del Pp con respecto a los instrumentos de planeación.
- ⦿ Se entiende que la vinculación se encuentra documentada, cuando se indique en un documento institucional de forma específica la relación del Pp con los instrumentos de planeación, así como la consistencia de dicha alineación, en base en lo anterior, de ser el caso, realizar la propuesta de modificación o recomendaciones de mejora.
- ⦿ Es importante mencionar, si en la documentación se describe o se encuentra justificación sobre la vinculación del Pp con los objetivos de los instrumentos de planeación. En caso de no describirse, realizar el análisis y señalar por qué se considera que están vinculados.
- ⦿ Además, para la respuesta de esta pregunta se debe realizar y especificar el análisis de los conceptos comunes entre el Pp y los instrumentos de planeación hasta la línea de acción. Asimismo, realizar el análisis de la contribución del Propósito con cada uno de los instrumentos de planeación (PED, Programa Institucional y/o ODS) con los que cuente:
  - Directa: El logro del Propósito es suficiente para el cumplimiento de al menos uno de los Objetivos.
  - Indirecta: El logro del Propósito aporta al cumplimiento de al menos uno de los Objetivos.
  - Inexistente: El logro del Propósito no aporta al cumplimiento de al menos uno de los Objetivos.

Como parte del análisis se podrá integrar la siguiente tabla:

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

- ⦿ La respuesta deberá ser consistente con la respuesta de las preguntas 3 y 5.



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

**Respuesta General:** *No procede valoración cuantitativa.*

**Consideraciones particulares:**

- ⊙ En la respuesta se deberá indicar a través de qué medio se identificó y quien elabora el documento.
- ⊙ Las fuentes mínimas a utilizar deben ser documentos institucionales, informes, estudios o diagnósticos elaborados, ya sea por alguna institución u organismo externo o bien por algún área al interior de la dependencia/entidad.
- ⊙ En el supuesto de que la institución no tenga identificados los retos de corto, mediano y largo plazo que enfrenta el Pp en el cumplimiento de sus objetivos y en la atención del problema público que pretende atacar, el evaluador deberá identificarlos y desarrollarlos en la tabla siguiente:

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

- ⊙ La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta a la pregunta 4.



### III. Población del Pp (cobertura, focalización y percepción)

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

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

Cumplimiento
• Sí/No

**Respuesta General:** “Sí” o “No”.

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

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

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

#### Consideraciones particulares:

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



- ⊙ Para valorar este reactivo se deben utilizar documentos normativos o institucionales, informes, diagnósticos, y/o documentos utilizados por el programa que contengan información sobre los conceptos poblacionales.
- ⊙ En la respuesta se debe integrar el siguiente cuadro:

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

- ⊙ Se deberá analizar la pertinencia de la información referente a la población, así como su homogeneidad entre los diferentes documentos que componen el Pp.
- ⊙ Analizar si el Pp considera una explicación sobre las características de la población y de la focalización que realiza por criterios, como: ubicación espacial, grupos etarios, género, nivel de ingreso, grupos vulnerables, límites administrativos o técnicos, entre otros; de ser así deberá incluirse en la respuesta. Asimismo, analizar si se encuentra correctamente acotada y es consistente con los demás conceptos poblacionales (referencia, potencial y objetivo).
- ⊙ De ser el caso, se debe integrar a la respuesta la propuesta de modificación o recomendaciones de mejora. Mientras que, si no se cuenta con la información requerida para responder a la pregunta, el equipo evaluador deberá plasmar la propuesta correspondiente en el recuadro anterior, misma que deberá considerar los criterios descritos en esta pregunta y ser consistente con la Metodología del Marco Lógico (MML).
- ⊙ La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 3, 7 y 8.



7. ¿La población objetivo identificada:

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

**Respuesta General:** “Sí” o “No”.

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

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

Nivel	Criterio
1	La población objetivo cumple con una de las características establecidas.
2	La población objetivo cumple con dos de las características establecidas.
3	La población objetivo cumple con tres de las características establecidas.
4	La población objetivo cumple con todas las características establecidas.

**Consideraciones particulares:**

- ⊙ Para valorar este reactivo se deben utilizar documentos normativos o institucionales, informes, diagnósticos y/o documentos utilizados por el programa que contengan información sobre los conceptos poblacionales.
- ⊙ En la respuesta es importante que se analice y justifique si la población identificada es aquella que presenta una necesidad o está siendo afectada, además de verificar que la población identificada en la descripción del problema sea la misma que se establece en los diferentes documentos del programa (diagnóstico, análisis de la población objetivo, etc.).



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

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

- ⊙ Asimismo, se debe verificar si los conceptos poblacionales se están definiendo y acotando, partiendo de lo general a lo particular. De igual forma, se debe señalar si se explica el criterio o criterios de focalización utilizados para definir las poblaciones.
- ⊙ La respuesta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas 3, 6 y 8.



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

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

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

**Respuesta General:** “Sí” o “No”.

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

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

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

**Consideraciones particulares:**

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



- ⊙ En la respuesta se deben indicar las características que recaba el Pp sobre su población o área de enfoque atendida, y el tipo de apoyo o acciones que se realizan para atender a dicha población o área de enfoque, así como indicar los medios de verificación de la información proporcionada. De igual forma, se deberá señalar si existen mecanismos documentados para seleccionar, verificar, darle seguimiento, depurar y/o actualizar a los destinatarios, así como la evidencia de dichas afirmaciones.
- ⊙ En caso de que el Pp no cuente con mecanismos de selección porque atiende a todos los actores, personas o instancias que requieren de los componentes que genera y porque cuenta con la capacidad operativa y presupuestal para hacerlo, se deberá describir, analizar y valorar esta situación. Asimismo, en caso de que el Pp no cuente con estos mecanismos y tampoco tenga la capacidad de atender o de entregar componentes a toda su población o área de enfoque potencial, la Instancia Evaluadora deberá emitir las recomendaciones concretas para que el Pp pueda subsanar esta área de mejora.
- ⊙ Es importante considerar que “sistematizados” refiere a que la información de los procesos se encuentre en bases de datos y/o disponible en un sistema informático.
- ⊙ La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 3, 7 y 8.



#### IV. Operación del Pp

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

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

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

**Respuesta General:** “Sí” o “No”.

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

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

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

#### Consideraciones particulares:

- ⊙ Para valorar este reactivo se debe utilizar documentos normativos (Plan Estatal de Desarrollo, Programas Sectoriales, Programas Especiales, Diagnósticos) en los que se describa cómo debe operar, cuáles son los actores o instancias involucradas en



la operación del Pp y cuál es su papel específico en el marco del Pp, entre otros documentos que se consideren pertinentes.

- ⊙ En la respuesta se deberá especificar la correspondencia entre los elementos del resumen narrativo de la MIR y el documento normativo del Pp que regula su funcionamiento y el papel de sus ejecutores.
- ⊙ Asimismo, se debe analizar la pertinencia, consistencia y si en los documentos del Pp se identifique y describa cómo debe operar, así como cuáles son las instancias involucradas en su operación. En este sentido, se deberán identificar los procesos relevantes, analizar y señalar los elementos en los que se identifican áreas de mejora, y la justificación de las sugerencias o recomendaciones.
- ⊙ De igual forma, deberá establecerse en la respuesta el medio físico o electrónico por el que se encuentran difundidos. Para el caso de un medio físico, indicar la unidad responsable y el mecanismo empleado para difundir o dar a conocer los documentos normativos; en el caso de un medio electrónico, indicar la unidad responsable, el portal y la ruta para su consulta.
- ⊙ Es importante señalar que la MIR no es un documento normativo específico, para una mayor referencia consulte la definición en el Glosario en la página 6.
- ⊙ Se deberá generar la propuesta de modificación o recomendaciones de mejora a los aspectos que se crea conveniente; o en caso de que no se tenga un documento, se deberá hacer una propuesta viable a la Unidad Responsable, derivada del análisis realizado.
- ⊙ La respuesta a esta pregunta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas 3,10, 11, 12 y 13.



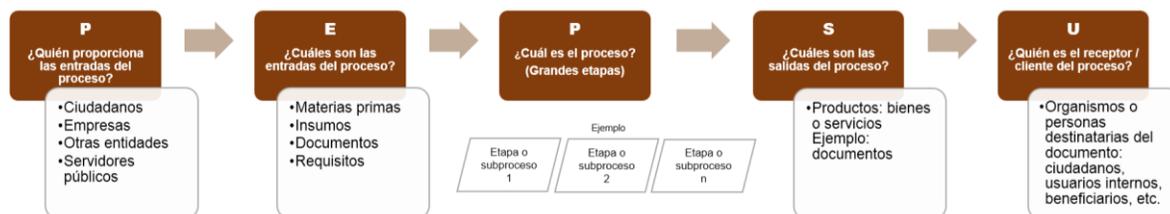
10. Describa mediante Diagramas de Flujo el proceso general del programa para cumplir con los bienes y los servicios (es decir los Componentes del programa), así como los procesos clave en la operación del programa.

**Respuesta General:** *No procede valoración cuantitativa.*

**Consideraciones particulares:**

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

Para el Diagrama de Alto Nivel (Diagrama PEPSU):



Para el Diagrama de Flujo:

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



- ⊙ Se deberá entender por proceso clave a aquellas actividades, procedimientos o procesos fundamentales para alcanzar los objetivos del Pp.

*Ejemplos de procesos relevantes:* Procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a los entregables o acciones a ejecutar del Pp; para la selección de proyectos o destinatarios directos de los componentes; de registro y control que permiten asegurar que todos los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en los documentos normativos o institucionales se cumplen para la selección de proyectos o destinatarios; componentes entregados y ejecución de obras; entre otros.

- ⊙ Adicionalmente, se deberá incluir un diagrama de flujo de los Componentes del Pp como los antes mencionados.
- ⊙ Se deberá considerar si los procesos clave coinciden con al menos una de las Actividades de la MIR.
- ⊙ Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser los Manuales de procedimientos, o documentos normativos o institucionales, o informes.
- ⊙ En caso de que no se cuente con información para responder la pregunta, se deberá hacer alguna propuesta que guarde congruencia con la MIR del Pp.
- ⊙ La respuesta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 9, 11, 12 y 13.



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

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

Cumplimiento	
•	Sí/No

Respuesta General: “Sí” o “No”.

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

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

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

Consideraciones particulares:

- ⊙ Para valorar este reactivo, las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las Reglas de Operación del Programa (ROP) o documento normativo, manuales de procedimientos, documentos oficiales.
- ⊙ En la respuesta se deben mencionar cuáles son las características establecidas que tienen los procedimientos utilizados por el programa para la selección y entrega o



proporción de los componentes a la población o área de enfoque objetivo y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los procedimientos y las características que no tienen.

- ⦿ La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 9, 10, 12 y 13.



12. ¿El programa recolecta información para monitorear su desempeño con las siguientes características:

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

Cumplimiento
• Sí/No

**Respuesta General:** “Sí” o “No”.

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

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

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

**Consideraciones particulares:**

- ⊙ En la respuesta se debe señalar qué información recolecta el programa, sus características e indicar las áreas de oportunidad que han sido detectadas y, en su caso, incorporar la propuesta para atender las áreas de oportunidad. Se entenderá por sistematizada que la información se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático; por actualizada, que contenga los datos más recientes



de acuerdo con la periodicidad definida para el tipo de información. Además, identificar que la información generada para dar seguimiento al programa sea comparable a través del tiempo.

- ⊙ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, sistemas de información, seguimiento del programa y/o MIR.
- ⊙ La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 9, 10, 11 y 13.



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

**Respuesta General:** No procede valoración cuantitativa.

**Consideraciones particulares:**

- ⦿ En la respuesta se deberán indicar las fuentes de financiamiento del Pp a partir del origen de su financiamiento; los montos de cada una de ellas correspondientes (aprobado, modificado y ejercido), en caso de que existan diferencias entre el presupuesto ejercido y el aprobado, se deberán detallar y documentar las causas.
- ⦿ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales y entrevistas con funcionarios encargados de la operación del programa para determinar las causas.
- ⦿ La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 9, 10, 11 y 12.



## V. Análisis de Resultados del Pp

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

**Respuesta General:** *No procede valoración cuantitativa.*

Consideraciones particulares:

- ⊙ Para valorar este reactivo se debe utilizar como mínimo los documentos normativos o institucionales, informes, diagnósticos, fichas técnicas, MIR y/o documentos utilizados por el programa que contengan información el cumplimiento de los objetivos.
- ⊙ Describir en la respuesta el tipo de mecanismo de supervisión y seguimiento con el que cuenta el Pp.
- ⊙ Analizar si ¿existen mecanismos de supervisión y seguimiento adicionales a los que se reportan obligatoriamente (SIAF, SEE, entre otros) para contribuir al cumplimiento de los objetivos del programa? En caso de que cuente con mecanismos de supervisión y seguimiento, analizar si son adecuados o no, e integrar el siguiente cuadro.

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

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

Sugerencia de implementación	Descripción

- ⊙ La respuesta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas 3, 15, 16, 17 y 18.



- 15. ¿La Unidad Responsable de la operación del Pp cuenta con un programa de trabajo o documento en el que identifique modificaciones que deban de realizarse en el diseño u operación que incidan a mejorar el desempeño del Programa?**

**Respuesta General:** *No procede valoración cuantitativa.*

**Consideraciones particulares:**

- ⦿ En la respuesta se deben señalar los documentos o informes que ha utilizado la unidad responsable para generar cambios para la mejora del Pp, así como indicar la frecuencia y metodología utilizada para realizarlos.
- ⦿ Se deberán justificar las propuestas de cambios referentes al diseño u operación del Pp. En caso de que no se considere necesario algún cambio en particular, se deberá justificar brevemente el motivo.
- ⦿ La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta a las preguntas 3, 14, 16, 17 y 18.



**16. ¿Del total de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) clasificados como específicos y/o institucionales de los últimos seis años, ¿qué porcentaje han sido solventados de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo?**

**Respuesta General:** “Sí” o “No”.

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-recomendación como ASM a implementar.

Por otro lado, si ninguno de los ASM clasificados como específicos e institucionales presentan un avance acorde con lo establecido en los documentos de trabajo o institucionales, se deberá considerar información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No” con un nivel de 0 (cero) y con el criterio: *Ninguno de los ASM presentan un avance acorde a lo establecido en los documentos de trabajo.*

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

Nivel	Criterio
1	En promedio más de <b>0% y hasta 49%</b> del total de los ASM se han solventado o las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales.
2	En promedio de <b>49.01% a 69%</b> del total de los ASM se han solventado o las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales.
3	En promedio de <b>69.01% a 84%</b> del total de los ASM se han solventado o las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales.
4	En promedio de <b>84.01% a 100%</b> del total de los ASM se han solventado o 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 deberán ser los informes finales de evaluaciones externas del Pp, 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 describir los ASM aceptados y clasificados como específicos y/o institucionales con los que cuente el Pp, así como su avance de implementación y deberá incluir en la respuesta la siguiente tabla resumen:

No	ASM	Año del mecanismo del ASM	Clasificación del ASM	Área Coordinadora y/o responsable	Fecha de término de la implementación	Avance de implementación (%)	Productos y/o evidencias probatorias	Observaciones

- ⊙ El equipo evaluador también deberá analizar y emitir observaciones sobre los documentos de trabajo y documentos institucionales generados a partir de los Mecanismos para el seguimiento de los ASM, así como las posiciones institucionales que establezcan las áreas responsables del Pp.
- ⊙ En la respuesta se deberán señalar los avances de implementación de los ASM de tipo específico e institucional, integrando las áreas de oportunidad sobre los avances así como de las fuentes de información utilizadas.
- ⊙ La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 14, 15, 17 y 18.



17. ¿El Pp utiliza informes de evaluaciones externas:

- a) De manera regular, es decir, uno de los elementos para la toma de decisiones sobre cambios;
- b) De manera institucionalizada, es decir, sigue un procedimiento establecido en un documento;
- c) Para definir acciones y actividades que contribuyan a mejorar su gestión y/o sus resultados;
- d) De manera consensada participa personal de la unidad de planeación y/o evaluación?

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

Respuesta General: “Sí” o “No”.

Si el programa no cuenta con informes de evaluaciones externas o no existe evidencia de que el Pp utiliza los informes de evaluaciones externas o 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”, el nivel es 0 (cero) y el criterio sería según el caso que se presente: *El programa no cuenta con informes de evaluaciones externas o El programa no cuenta con evidencia de que utiliza las evaluaciones externas o El programa utiliza las evaluaciones externas, pero no cumple con ninguna característica.*

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

Nivel	Criterio
1	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:

- ⊙ Para valorar este reactivo se deben utilizar como fuentes de información mínimas los informes finales de evaluación externas, 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, y cualquier otro documento que dé cuenta del uso de dichos informes.

- ⦿ 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
  
- ⦿ En el caso de que la respuesta sea “No”, se deben de mencionar los sitios y fuentes de información que se revisaron así como describir la justificación del porqué determinó contestar negativamente a la pregunta. Asimismo realizar las recomendaciones pertinentes para utilizar la información derivada de evaluaciones externas.
  
- ⦿ La respuesta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas 14, 15, 16 y 18.



18. ¿El Pp cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción de su población atendida con las siguientes características:

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

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

**Respuesta General:** “Sí” o “No”.

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

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

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

**Consideraciones particulares:**

- ⊙ En la respuesta se deben indicar qué características tienen los instrumentos, los resultados de los mismos y la frecuencia de su aplicación. Asimismo, se deberán describir las principales características con los que cuentan los instrumentos que permiten medir la satisfacción o la opinión de la población atendida.
- ⊙ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser estudios y/o evaluaciones (internas o externas); metodologías e instrumentos, así como resultados de las encuestas de satisfacción aplicadas a la población atendida.
- ⊙ La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de las preguntas 14, 15, 16 y 17.



*Es importante señalar que el reactivo 20 será respondido exclusivamente para la evaluación del Pp E055 Gestión Ambiental y Sustentabilidad Energética como complemento de la misma y se omiten para los demás programas.*

- 19. Identifique las áreas de oportunidad entre los Pp E055 Gestión Ambiental y Sustentabilidad Energética y el Pp P025 Fomento de Desarrollo Energético Sustentable; además proponga una vinculación o correspondencia entre ambos Pp para la contribución a las estrategias para impulsar la resiliencia ambiental y el desarrollo energético sustentable del estado de Puebla.**

**Respuesta General:** No procede valoración cuantitativa.

**Consideraciones particulares:**

- ⊙ Fuentes de información mínimas a utilizar: Diagnóstico, documentos normativos e institucionales que contengan información sobre los Pp, programas derivados del PED, informes o estudios nacionales e internacionales, fuentes de información y estadísticas oficiales, registros administrativos, entre otros. En su caso, se deberán considerar los resultados identificados a partir de la evaluación de diseño del Pp P025 Fomento de Desarrollo Energético Sustentable.
- ⊙ En la respuesta se deberá presentar el análisis y la evidencia que justifique la correspondencia identificada que da origen a la vinculación de ambos programas.
- ⊙ En caso de que la instancia evaluadora no identifique correspondencia entre el problema o necesidad que ambos Pp buscan atender ésta deberá realizar una propuesta de fortalecimiento que identifique las áreas de mejora, los mecanismos puntuales de atención y las estrategias de fortalecimiento de vinculación entre ambos programas.



## Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas del Pp

En la siguiente tabla se deberá realizar la identificación de las fortalezas y/o oportunidades, las debilidades y/o amenazas del Pp.

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

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



## Valoración Final del Diseño del Programa

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

Para la valoración se establece el siguiente cuadro:

Apartados	Nivel	Justificación
I. Creación y diseño del Pp		
II. Contribución a las metas y estrategias del Pp		
III. Población del Pp (Cobertura, focalización y percepción)		
IV. Operación del Pp		
V. Análisis de Resultados del Pp		
<b>Nivel de promedio del total de apartados</b>		

Nivel = Nivel promedio por apartado

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

N/A: No aplica



## Hallazgos y recomendaciones clasificadas por apartado

- ⊙ En este apartado se establecerán las recomendaciones que comprende la evaluación, se elaborarán de manera precisa y fundamentada en el análisis realizado en los reactivos 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 Pp.
- ⊙ Se deberá escribir concretamente el hallazgo identificado seguido de su recomendación, evitando duplicidad y repetir textualmente lo escrito en los reactivos; lo anterior, para cada uno de los apartados de la evaluación, como se muestra a continuación:

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

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

a/ Nombre del apartado de la evaluación.

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

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

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

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

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



## Conclusiones

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

## Bibliografía

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



## Contenido mínimo del informe de evaluación

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

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

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

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

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

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

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

Ver el formato de Ficha CONAC al final del documento.



## Formatos de anexos

### Anexo 1 “Características CREMA de los indicadores”

	Fin	Justificación	Propósito	Justificación	Componente (s)*	Justificación
<b>Nombre de Indicador</b>	<i>Escribir el nombre</i>		<i>Escribir el nombre</i>		<i>Escribir el nombre</i>	
<b>Método de Cálculo</b>	<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>	
<b>Claro</b>	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>
<b>Relevante</b>	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>
<b>Económico</b>	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>
<b>Monitoreable</b>	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>
<b>Adecuado</b>	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>
<b>% Características Cumplidas <sup>A</sup></b>						
					<b>% Cumplimiento Total <sup>B</sup></b>	

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

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

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



Anexo 2 “Propuesta de mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados”

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

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

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

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

Nota: Incluir los Componentes necesarios para el programa evaluado.



### Anexo 3 “Metas del Programa”

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

**Nota.**

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

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

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



## Ficha Técnica con los datos generales de la evaluación

Datos generales de la Evaluación			
<b>Nombre o denominación de la evaluación</b>	<i>[Especificar el nombre de la evaluación considerando su tipo y ejercicio evaluado]</i>		
<b>Nombre o denominación del programa evaluado</b>	<i>[Indicar el nombre del Pp sujeto a evaluación, de acuerdo con lo establecido en la MIR, señalando su modalidad y clave]</i>		
<b>Unidad Responsable de la operación/coordinación del programa</b>	<b>Titular de la unidad responsable de la operación del programa</b>		
<i>[Especificar la(s) unidad(es) responsable(s) de la administración, operación y ejecución de los programas, subprogramas y proyectos del Pp evaluado correspondientes a las dependencias y entidades]</i>	<i>[Indicar el nombre del(a) Titular de la Unidad Responsable de la operación del Pp]</i>		
<b>Año del PAE en el que se estableció la evaluación</b>	<b>Tipo de evaluación</b>	<b>Año de conclusión y entrega de la evaluación</b>	
<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			
<b>Nombre de la Instancia Evaluadora Externa</b>	<i>[Indicar el nombre de la firma, consultoría u organización que realizó la evaluación]</i>		
<b>Nombre del(a) coordinador(a) externo(a) de la evaluación</b>	<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia General</b>	<b>Experiencia Específica</b>
<i>[Especificar el nombre del(a) responsable de la coordinación de la evaluación de la Instancia Evaluadora Externa]</i>	<i>[Estudios de posgrado en ciencias sociales, económicas, historia, antropología, ciencia política, administración pública o afines]</i>	<i>[Experiencia en evaluaciones de programas, políticas y/o investigaciones en materia de evaluación]</i>	<i>[Experiencia en evaluaciones en las que se hayan implementado metodologías y análisis cualitativos. Que cuente con líneas de investigación o participación en proyectos con temas vinculados a los programas a ser evaluados]</i>



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



## 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 DEL (LOS) PROGRAMA(S)

5.1 Nombre del programa evaluado:

--

5.2 Clave del Pp:

--

5.3 Ente público coordinador del programa:

--

5.4 Poder público al que pertenece el programa:

Poder Ejecutivo  Poder Legislativo  Poder Judicial  Ente Autónomo

5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece el programa:

Federal  Estatal  Local

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

--

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

--

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

--

## 6. DATOS DE CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN

6.1 Tipo de contratación:

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

6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación:

--

6.3 Costo total de la evaluación:

--

6.4 Fuente de Financiamiento:

--



## 7. DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN

### 7.1 Difusión en internet de la evaluación:

--

### 7.2 Difusión en internet del formato:

--