

PAE 2022

**Términos de Referencia para
la evaluación Específica de
Desempeño 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
Perfil de la Instancia Evaluadora Externa.....	17
Responsabilidades y compromisos.....	20
Punto de entrega de los productos.....	23
Mecanismos de Administración, Verificación y Aceptación del Servicio	23
Metodología.....	24
Criterios generales para responder a las preguntas.	25
Formato de Respuesta (Pregunta/Respuesta)	26
Consideraciones para dar Respuesta.....	26
Datos generales del Programa presupuestario (Pp)	29
Apartados de la Evaluación	30
I. Creación y diseño	30
II. Contribución a las metas y estrategias.....	39
III. Cobertura	42
IV. Indicadores y Resultados.....	49
V. Presupuesto.....	61
VI. Productos	65
VII. Transparencia y rendición de cuentas	69
Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas del Pp.....	73
Valoración Final del Diseño del Programa	74
Hallazgos y recomendaciones clasificadas por apartado	75
Conclusiones	76
Bibliografía.....	76
Contenido mínimo del informe de evaluación	77
Formatos de anexos	78
Anexo 1 “Características CREMA de los indicadores”	78



Anexo 2 “Propuesta de mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados”	79
Anexo 3 “Metas del Programa”	80
Ficha Técnica con los datos generales de la evaluación.....	81
Ficha CONAC.....	83



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.



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

No.	Dependencia/Entidad	Clave del Pp	Nombre del Pp
1	Secretaría de Gobernación	E009	Búsqueda, localización e identificación de personas desaparecidas y no localizadas
2	Universidad Intercultural del Estado de Puebla	E027	Educación superior en la Universidad Intercultural
3	Comisión Estatal de Agua y Saneamiento del Estado de Puebla	E077	Agua potable, drenaje y tratamiento
4	Secretaría de Infraestructura	K002	Impulso a la Conectividad a través de la Infraestructura



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.¹

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.

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.

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

¹ 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



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 Resultados².

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.

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

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



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

Valorar el desempeño de los Pp, a partir de su diseño, cobertura y resultados de los indicadores estratégicos y de gestión, a fin de emitir recomendaciones que permitan mejorar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Pp.

Objetivos Específicos

- Analizar la identificación de la problemática o necesidad prioritaria, así como la lógica de intervención que se realiza a través del Pp.
- Examinar la pertinencia del programa con respecto a los instrumentos de planeación estatales, mediante el análisis de la alineación estratégica y programática.
- Verificar la lógica vertical y horizontal de la MIR.
- Analizar las metodologías e información sobre conceptos poblacionales.
- Analizar el avance de metas de los indicadores de la MIR de los Pp, respecto años anteriores y las metas establecidas.
- Analizar la evolución de la cobertura de la población y el presupuesto del Pp.
- Identificar hallazgos y recomendaciones, así como mecanismos internos para la mejora del Pp.
- Identificar los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas del Pp.



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 Desempeño, en formato	Dentro de los 8 días naturales después de notificar la



Productos Entregables	Plazo de entrega
<p>libre, impreso y en digital (en disco compacto o memoria flash USB). Este Plan debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none">- Descripción de los alcances de la evaluación por parte de la Instancia Evaluadora Externa.- Las técnicas para recabar y recopilar la información.- Cronograma de trabajo.- Relación de las necesidades de información específica que la Instancia Evaluadora Externa requiere del Pp.- 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.- 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.- Formatos técnicos para la solicitud de información complementaria a la(s) Unidad(es) Responsable(s).	<p>asignación de la evaluación.</p>
<p>Entregable 2</p> <p>Un informe parcial de resultados de la Evaluación Externa de tipo Específica de Desempeño del Pp en formato digital pdf que no esté protegido y permita la búsqueda en su contenido, así como el editable en formato word (en disco compacto o memoria flash USB) que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">- Marco normativo de la evaluación (1 cuartilla)- Criterios Técnicos y metodológicos para la evaluación del Pp (máximo 2 cuartillas)- Características del Pp (4 cuartillas máximo).- Respuesta de las preguntas 1 a la 14 de los primeros cuatro apartados de la evaluación (I, II, III y IV) (Las cuartillas que sean necesarias)- Hallazgos y Recomendaciones correspondientes clasificadas por apartado.- Anexos correspondientes.	<p>Dentro de los 33 días naturales después de notificar la asignación de la evaluación</p>
<p>Entregable 3</p>	<p>Dentro de los 58 días naturales</p>



Productos Entregables	Plazo de entrega
<p>Un informe parcial de resultados de la Evaluación Externa de tipo Específica de Desempeño del Pp en formato digital pdf que no esté protegido y permita la búsqueda en su contenido, así como el editable en formato word (en disco compacto o memoria flash USB), que considere el Entregable 2 validado y que contenga las secciones complementarias siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">- Introducción (1 cuartilla)- Respuesta de las preguntas 15 a la 20 de los últimos tres apartados de la evaluación (V, VI y VII) (Las cuartillas que sean necesarias)- Hallazgos y Recomendaciones correspondientes clasificadas por apartado- Anexos correspondientes.	<p>después de notificar la asignación de la evaluación</p>
<p>Entregable 4</p> <p>Un Informe de resultados de la Evaluación Externa de tipo Específica de Desempeño del Pp, en formato digital pdf que no esté protegido y permita la búsqueda en su contenido, así como el editable en formato word (disco compacto o memoria flash USB), que contenga el entregable 3 validado y la siguiente estructura:</p> <ol style="list-style-type: none">i. Introducción (1 cuartilla)ii. Marco normativo de la evaluación (1 cuartilla)iii. Criterios Técnicos para la evaluación del Pp (máximo 2 cuartillas)iv. Características del Pp (4 cuartillas máximo).v. Apartados de la Evaluación (Las cuartillas que sean necesarias, donde se desglosen los apartados de acuerdo a los Términos de Referencia)vi. Análisis FODA (máximo 2 cuartillas)vii. Valoración final del Pp (máximo 2 cuartillas)viii. Hallazgos y Recomendaciones clasificadas por apartado (Las cuartillas que sean necesarias)ix. Conclusiones (2 cuartillas)x. Bibliografía (2 cuartillas)xi. Anexosxii. Ficha Técnica con los datos generales de la evaluación.	<p>Dentro de los 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 Desempeño del Pp, 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),</p>	<p>Dentro de los 95 días naturales después de notificar la asignación de la evaluación</p>



Productos Entregables	Plazo de entrega
<p>así como impreso en formato libre, tamaño carta con pasta dura con calidad de impresión láser a color u offset selección a color 4x4.</p> <p>El informe final de los resultados de la evaluación antes referido deberá tener la siguiente estructura:</p> <ol style="list-style-type: none">i. Introducción (1 cuartilla)ii. Marco normativo de la evaluación (1 cuartilla)iii. Criterios Técnicos para la evaluación del Pp (máximo 2 cuartillas)iv. Características del Pp (4 cuartillas máximo).v. Apartados de la Evaluación (Las cuartillas que sean necesarias, donde se desglosen los apartados de acuerdo a los Términos de Referencia)vi. Análisis FODA (máximo 2 cuartillas)vii. Valoración final del Pp (máximo 2 cuartillas)viii. Hallazgos y Recomendaciones clasificadas por apartado (Las cuartillas que sean necesarias)ix. Conclusiones (2 cuartillas)x. Bibliografía (2 cuartillas)xi. Anexos <p>B. Un formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados en las entidades federativas, establecidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de abril de 2013, referente a la Evaluación Externa de tipo Específica de Desempeño del Pp. El cual deberá proporcionarse en Formato PDF (en disco compacto o memoria flash USB) y contener los siguientes apartados:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Descripción de la evaluación.2. Principales hallazgos de la evaluación.3. Conclusiones y recomendaciones de la evaluación.4. Datos de la Instancia Evaluadora Externa.5. Identificación del Pp.6. Datos de contratación de la evaluación.7. Difusión de la evaluación. <p>C. Productos complementarios de la Evaluación en disco compacto o memoria flash USB (Archivos Fuente):</p> <ol style="list-style-type: none">1. La(s) base(s) de datos generada(s) con la información de gabinete y/o de campo para el análisis de la evaluación.2. Los instrumentos de recolección de información: cuestionarios, entrevistas, formatos, minutas de trabajo,	



Productos Entregables	Plazo de entrega
<p>entre otros.</p> <p>3. Evidencia fotográfica, audio u otra, recolectada para la evaluación.</p> <p>D. Una Ficha de Resumen en formato PowerPoint y PDF con los principales resultados del Informe de Evaluación Externa de tipo Específica de Desempeño del Pp, en digital (disco compacto o memoria flash USB). Dicha ficha debe contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Datos del Pp (Clave y Nombre del Pp, Unidad(es) Responsable(s), presupuesto devengado por el Pp.b. Objetivos de la evaluaciónc. Fin y Propósito del Pp.d. Resultados de la valoración final y resultados de la valoración por los apartados de la evaluacióne. Principales fortalezas (máximo de 5)f. Principales recomendaciones (máximo 5)g. Principales conclusiones. (máximo 5) <p>La información de la ficha debe contener elementos de diseño, gráficos y esquemáticos, que permitan representar los puntos anteriores evitando la saturación de texto, no debiendo exceder cuatro páginas.</p> <p>E. Un resumen ejecutivo, en formato digital pdf que no esté protegido y permita la búsqueda en su contenido, así como el editable en formato Word, en el que se describan los siguientes apartados:</p> <ul style="list-style-type: none">i. Introducciónii. Valoración final de la evaluacióniii. Análisis FODAiv. Hallazgos y Recomendaciones clasificadas por apartadov. Conclusiones	

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

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

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

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



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

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

Para todos los proyectos de evaluación se deberá cumplir con al menos 1 líder, 1 Especialista en evaluación y 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 Pp 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:

- v. 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.
- vi. 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.
- vii. 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.
- viii. 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.
- ix. Integrar los productos que se establecen en los presentes Términos de Referencia.



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

La Unidad Coordinadora de la Evaluación deberá:

- xiii. 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.
- xiv. 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.
- xv. Participar en la revisión y retroalimentación de los productos que presente la Instancia Evaluadora Externa.
- xvi. 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.
- xvii. 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 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 Desempeño emitidos por CONEVAL³. Dando como resultado 20 preguntas distribuidas en siete 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 4	4
II. Contribución a las metas y estrategias	5 a 6	2
III. Cobertura	7 a 9	3
IV. Indicadores y resultados	10 a 14	5
V. Presupuesto	15 a 16	2
VI. Productos	17 a 18	2
VII. Transparencia y rendición de cuentas	19 a 20	2
Total		20

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.

Se incorporó el apartado referente a la “Creación y diseño del Pp” y se excluyó el apartado de “Seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora”, considerando que los Pp a evaluar no cuentan con antecedente de evaluación.

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.

³ Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL). (2015). Modelo de Términos de Referencia para la Evaluación Específica de Desempeño 2014-2015. México. Disponible en:

https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/MDE/Documents/Modelo_TDR_EED_2014_2015.pdf



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

Crterios generales para responder a las preguntas.

Los seis apartados incluyen preguntas específicas, en las que 17 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 3 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* “**Si**” o “**No**” según sea el caso;
- b. la respuesta binaria (“**Si**” / “**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 (“**Si**” / “**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 a los que se hace referencia en los criterios de valoración correspondientes a la pregunta 12, 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.

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.



Datos generales del Programa presupuestario (Pp)

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



Apartados de la Evaluación

I. Creación y diseño

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

Consideraciones particulares:

- ⊙ Para valorar este reactivo se deben utilizar como fuentes de información las Reglas de Operación del Programa (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 mínimos⁴ y la redacción como en el siguiente cuadro:

Elementos para la definición del problema	
¿Cuál es la población o área de enfoque?	Estudiantes de familias con ingresos por debajo de tres salarios mínimos
Problemática central (identificar el problema real no los síntomas)	Deserción escolar en educación media superior
Magnitud del problema (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 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.⁵

- ⊙ 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.

⁴ 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>

⁵ 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)



- ⦿ 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.
- ⦿ 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 la respuesta de las preguntas 2, 3, 4, 7, 8, 9, 17 y 18.



2. ¿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
• Sí/No
• 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 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 la respuesta de las preguntas 1, 3, 5, 7, 9, 10, 11 y 12.



3. ¿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 un una justificación teórica o empírica y cumple con una de las características mencionadas en la pregunta.
2	El Pp cuenta con un una justificación teórica o empírica y cumple con dos de las características mencionadas en la pregunta.
3	El Pp cuenta con un una justificación teórica o empírica y cumple con tres de las características mencionadas en la pregunta.
4	El Pp cuenta con un 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.
- ⊙ 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).



- Ⓒ 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.
- Ⓒ La respuesta deberá ser consistente con la respuesta de las preguntas 1, 2, 16 y 17.



4. ¿La modalidad o clasificación presupuestaria del Pp es consistente con:

- a) El problema público o necesidad identificada;
- b) El nombre o denominación del programa;
- c) Componentes (bienes o servicios) que el Pp genera;
- d) Mecanismo de intervención adoptado?

Cumplimiento

- Sí/No
- Sí/No
- Sí/No
- Sí/No

Respuesta General: “Sí” o “No”.

Si la modalidad o clasificación presupuestaria del Pp no es consistente con el problema público o necesidad identificada, así como con los componentes que el Pp genera y su mecanismo de intervención, la respuesta general es “**No**”, el nivel es 0 (cero) y el criterio sería: *La modalidad del Pp no es consistente con la problemática identificada, el nombre, bienes o servicios y con la intervención que se realiza.*

Si la modalidad del Pp es consistente 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 modalidad del Pp es consistente con una de las características mencionadas en la pregunta.
2	La modalidad del Pp es consistente con dos de las características mencionadas en la pregunta.
3	La modalidad del Pp es consistente con tres de las características mencionadas en la pregunta.
4	La modalidad del Pp es consistente con todas de las características mencionadas en la pregunta.

Consideraciones particulares:

- ⊙ Para valorar este reactivo se debe 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 y su mecanismo intervención. Asimismo, debe utilizarse la Matriz de Indicadores para Resultados, las Fichas Técnicas de Indicadores del Pp y el Catálogo de Tipologías de Programas presupuestarios del Manual de Programación vigente para la integración del Pp para el ejercicio evaluado.
- ⊙ En la respuesta se debe analizar la consistencia de la modalidad o clasificación presupuestaria asignada al Pp con el problema público o necesidad identificada, sus causas y efectos. De igual forma, verificar si el nombre del Pp guarda relación con la modalidad indicada y si existe vinculación con alguna modalidad distinta a la asignada. Además, se deberá de analizar y valorar si los componentes que genera



el Pp son consistentes con la clasificación programática determinada, así como con el mecanismo de intervención que lleva a cabo el Pp.

- ⦿ Derivado del análisis realizado se deberá realizar la propuesta de modificación o recomendaciones de mejora a los aspectos que se crea conveniente.
- ⦿ La respuesta a esta pregunta deberá ser consistente con la respuesta de las preguntas 1, 2, 6, 8, 9 y 17.



II. Contribución a las metas y estrategias

5. ¿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 1 y 3.



6. ¿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 la respuesta de las preguntas 7, 17 y 18.



III. Cobertura

7. ¿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, 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
• Sí/No
• Sí/No
• Sí/No
• Sí/No
• 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 la respuesta de las preguntas 1, 2, 8, 9, 17 y 18.



8. ¿La población objetivo identificada:

- a) Se relaciona con la problemática que busca solucionar el Pp;
- b) Se encuentra correctamente acotada, por lo que es consistente con los demás conceptos poblacionales (referencia, potencial y objetivo);
- 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;
- d) Es homogénea entre los diferentes documentos que componen el Pp?

Cumplimiento
• Sí/No
• Sí/No
• Sí/No
• 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	Las definiciones cumplen con dos de las características establecidas.
3	Las definiciones cumplen con tres de las características establecidas.
4	Las definiciones cumplen 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:

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

- ⊙ 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 respuesta de las pregunta 1, 2, 3, 7, 9 y 17.



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

- a) Incluye la definición de la población objetivo;
- b) Considera el presupuesto que requiere el Pp para atender a su población o área de enfoque objetivo en los próximos cinco años;
- c) Especifica metas de cobertura anuales para los próximos cinco años, así como los criterios con las que se definen;
- d) Define el momento en el tiempo en que convergerán las poblaciones o áreas de enfoque potencial y objetivo;
- e) Con el diseño actual del Pp es posible alcanzar las metas de cobertura definidas?

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

Respuesta General: “Sí” o “No”.

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

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

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

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



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

Consideraciones particulares:

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



Evolución de la cobertura							
Población	Unidad de Medida	2012*	2013	2014	2015	...	2021
Potencial:							
Objetivo:							
Atendida:							
$\frac{PA \times 100}{PO}$							

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

PA: Población Atendida.

PO: Población Objetivo.

- Ⓒ La respuesta deberá ser consistente con la respuesta de las preguntas 2, 3, 7, 8, 15, 17, 18 y 20.



IV. Indicadores y Resultados

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

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

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

Respuesta General: “Sí” o “No”.

Si la MIR del programa no tiene establecido al menos un Componente que cumpla con las características de la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”, el nivel es 0 (cero) y el criterio sería: *Los objetivos de la MIR del programa no cumplen con la lógica vertical o Los objetivos de la MIR 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	La MIR del Pp cumple con una de las características mencionadas en la pregunta.
2	La MIR del Pp cumple con dos o tres de las características mencionadas en la pregunta.
3	La MIR del Pp cumple con cuatro de las características mencionadas en la pregunta.
4	La MIR del Pp cumple con todas las características mencionadas en la pregunta.

Consideraciones particulares:

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



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

Además de integrar a la respuesta la siguiente tabla para su valoración, en donde el inciso se toma como válido si el promedio general es mayor o igual al 60%.

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

Nota:

- 1) El número de columnas para los Componentes dependerá de los que tenga el Pp.
- 2) Para considerar el inciso como válido, el promedio "D" deberá ser mayor o igual al 60%.

- ⊙ Para analizar el cumplimiento del inciso b) se deberán considerar los siguientes puntos:
 - Están redactados como resultados logrados, por ejemplo: *informes realizados o proyectos desarrollados*.
 - Son los bienes o servicios que produce el Pp.



- Son necesarios, es decir, ninguno de los Componentes es prescindible para generar el Propósito.
- Su realización genera junto con los supuestos en ese nivel de objetivos el Propósito.

Además de integrar a la respuesta las siguientes tablas para su valoración correspondiente, en donde el inciso se toma como válido si el promedio general es mayor o igual al 60%.

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

Nota:

- 1) El número de columnas para los Componentes dependerá de los que tenga el Pp.
- 2) Para considerar el inciso como válido, el promedio "C" deberá ser mayor o igual al 60%.

- Ⓒ De acuerdo con la respuesta de esta pregunta, se deberá hacer las propuestas de modificación o mejoras a la MIR en el Anexo "Propuesta de mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados".
- Ⓒ La respuesta deberá ser consistente con la respuesta de las preguntas 1, 2, 9, 11, 12, 13 y 14.



11. Considerando el conjunto **Objetivo-Indicadores-Medios de verificación**, es decir, cada renglón de la MIR del programa es posible identificar lo siguiente:

	Cumplimiento
a) Se han identificado adecuadamente los supuestos para cada nivel del resumen narrativo;	• Sí/No
b) Los medios de verificación son los necesarios para calcular los indicadores, es decir, ninguno es prescindible;	• Sí/No
c) Los medios de verificación son suficientes para calcular los indicadores;	• Sí/No
d) Los indicadores permiten medir, directa o indirectamente, el objetivo a ese nivel.	• Sí/No

Respuesta General: “Sí” o “No”.

Si no se identifica algún elemento establecido en la pregunta en ninguno de los conjuntos *Objetivo-Indicadores-Medios de Verificación* se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”.

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

Nivel	Criterio
1	Uno de los conjuntos <i>Objetivo-Indicadores-Medios de verificación</i> del programa tienen las características establecidas.
2	Dos de los conjuntos <i>Objetivo-Indicadores-Medios de verificación</i> del programa tienen las características establecidas.
3	Tres de los conjuntos <i>Objetivo-Indicadores-Medios de verificación</i> del programa tienen las características establecidas.
4	Todos los conjuntos <i>Objetivo-Indicadores-Medios de verificación</i> del programa tienen las características establecidas.

Consideraciones particulares:

- ⦿ En la respuesta se debe explicar, de manera resumida, las áreas de mejora de la lógica horizontal de la MIR por niveles de objetivos. Se entenderá por conjuntos *Objetivo-Indicadores-Medios de verificación* a los siguientes:
 1. Fin-Indicadores a ese nivel-Medios de Verificación de dichos indicadores.
 2. Propósito-Indicadores a ese nivel-Medios de Verificación de dichos indicadores.
 3. Componentes-Indicadores a ese nivel-Medios de Verificación de dichos indicadores.



- 4.** Actividades-Indicadores a ese nivel-Medios de Verificación de dichos indicadores.
- Ⓒ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la MIR y Fichas Técnicas.
 - Ⓒ La respuesta deberá ser consistente con la respuesta a las preguntas 10, 12, 13 y 14.



12. ¿Los indicadores de cada uno de los objetivos de la MIR del Pp (Fin, Propósito y Componentes), cumplen con las características CREMA?

- a) Claros;
- b) Relevantes;
- c) Económicos;
- d) Monitoreables;
- e) Adecuados.

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

Respuesta General: “Sí” o “No”.

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

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

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

Consideraciones particulares:

- ⊙ Para valorar este reactivo se deben utilizar como fuentes de información mínimas la MIR y las Fichas Técnicas de Indicadores.
- ⊙ Definiciones de los criterios CREMA⁶ para la valoración y análisis:
 - Claridad: los indicadores deben tener una expresión sencilla, precisa e inequívoca, con el propósito de que sean fácilmente comprensibles por los usuarios no especializados.

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



- Relevancia: El indicador debe expresar elementos de importancia o significativos en la medición de los avances y logros de un objetivo.
 - Economía: la información necesaria para generar el indicador deberá estar disponible a un costo razonable.
 - Monitoreable: el indicador debe poder sujetarse a una verificación independiente.
 - Adecuado: el indicador debe aportar una base suficiente para evaluar el desempeño.
- ⊙ Para la monitoreabilidad, se debe de considerar que los medios de verificación del indicador cumplan con las siguientes características, aunque sean medios internos:
- Oficiales o institucionales.
 - Con un nombre que permita identificarlos.
 - Permiten reproducir el cálculo del indicador.
 - Públicos, o que en la medida de lo posible sean accesibles a cualquier persona.
- ⊙ En lo que refiere a la elección del nivel y criterio adecuado, será necesario incluir en la respuesta el siguiente cuadro:

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

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

- ⊙ En la respuesta se deberá justificar por qué se considera que cumplen o no cumplen cada uno de los criterios establecidos en la pregunta. Asimismo, se deberá integrar el Anexo 1 “Características CREMA de los indicadores” con el análisis de los indicadores de la MIR Fin, Propósito y Componentes (el formato del Anexo 1 se presenta en la sección Anexos de estos Términos de Referencia).



- ⦿ En caso de que los indicadores no cumplan con algunos de los criterios se deberá incluir la recomendación de mejora o la propuesta indicadores que cumplan con los criterios CREMA en base a la Metodología de Marco Lógico (MML).
- ⦿ La respuesta deberá ser consistente con la respuesta de las preguntas 10, 11, 13 y 14.



13. ¿Se cuenta con un avance de los indicadores de resultados (Fin y Propósito) de la MIR del Pp respecto de sus metas?

Respuesta General: “Sí” o “No”.

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

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

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

Consideraciones particulares:

- ⊙ Para responder esta pregunta se debe de verificar si las metas de los indicadores de la MIR cuentan con unidad de medida; están orientadas a impulsar el desempeño, es decir, no son laxas; son factibles de alcanzar considerando los plazos y los recursos humanos y financieros con los que cuenta el programa y si se analizaron y cuantificaron para su establecimiento.
- ⊙ Asimismo, señalar el indicador, la meta y su avance alcanzado e indicar los resultados específicos identificados por indicador y argumentar, en su caso, la suficiencia de los resultados, así como la vigencia de los mismos; es decir, si la medición se realizó utilizando fuentes de información actualizadas.
- ⊙ Se debe incluir la siguiente tabla en la respuesta:



Avance de los indicadores estratégicos												
(Poner año de inicio del programa)							...	2021				
Presupuesto devengado:								Presupuesto devengado:				
Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Frecuencia de Medición	Meta	Valor Alcanzado	Avance (%)	...	Nombre del Indicador	Frecuencia de Medición	Meta	Valor Alcanzado	Avance (%)	
						...						
						...						
						...						

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

1) Se deben incluir todos los indicadores estratégicos

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

- ⊙ En caso de que el Pp no haya registrado el avance de algún indicador de acuerdo a su frecuencia de medición, deberá presentar la justificación correspondiente y se deberá contabilizar el avance de ese indicador en 0. En aquellos casos en que el indicador no presente avances y se cuente con una justificación válida (a criterio del evaluador), podrá no ser considerado ese indicador para el cálculo del promedio; en caso contrario, deberá considerarse en 0 para el cálculo del promedio.
- ⊙ Para la justificación del nulo avance, el evaluador tendrá que realizar un análisis en el que se describa las causas por las cuáles no se cuenta con información o avance en el indicador correspondiente, así como emitir las recomendaciones que permitan contar con información del desempeño del Pp.
- ⊙ Asimismo, se debe realizar una valoración por nivel de objetivo (Fin, Propósito, Componentes y Actividades) respecto al avance de los indicadores en relación con los valores alcanzados anteriores y la congruencia entre los resultados obtenidos del Pp y los recursos ejercidos.
- ⊙ Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán los portales de Cuenta Pública o de Cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- ⊙ Describir en una breve redacción los principales resultados del indicador, ya sea con respecto al inicio del programa, el año inmediato anterior y/o respecto a la meta establecida.
- ⊙ Asimismo, se deberá integrar el Anexo 3 "Metas del Programa" en conjunto con la respuesta de la pregunta 14.
- ⊙ La respuesta deberá ser consistente con la respuesta de las preguntas 14, 16, 17 y 18.



14. ¿Se cuenta con un avance de los indicadores de servicios y de gestión (actividades y componentes) de la MIR del Pp respecto de sus metas?

Respuesta General: “Sí” o “No”.

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

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

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

Consideraciones particulares:

- ⦿ Para responder esta pregunta se debe de verificar si las metas de los indicadores de la MIR cuentan con unidad de medida; están orientadas a impulsar el desempeño, es decir, no son laxas; son factibles de alcanzar considerando los plazos y los recursos humanos y financieros con los que cuenta el programa y si se analizaron y cuantificaron para su establecimiento.
- ⦿ En la respuesta se debe señalar el indicador, la meta y su avance alcanzado e indicar los resultados específicos identificados por indicador y argumentar, en su caso, la suficiencia de los resultados, así como la vigencia de los mismos; es decir, si la medición se realizó utilizando fuentes de información actualizadas. Se debe incluir la siguiente tabla en la respuesta:



Avance de los indicadores estratégicos											
(Poner año de inicio del programa)						...	2021				
Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Frecuencia de Medición	Meta	Valor Alcanzado	Avance (%)	...	Nombre del Indicador	Frecuencia de Medición	Meta	Valor Alcanzado	Avance (%)
						...					
						...					
						...					

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

1) Se deben incluir todos los indicadores estratégicos

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

- ⊙ En caso de que el Pp no haya registrado el avance de algún indicador o se tenga nulo avance, el evaluador tendrá que realizar un análisis en el que se describa las causas por las cuáles no se cuenta con información o avance en el indicador correspondiente, así como emitir las recomendaciones que permitan contar con información del desempeño del Pp.
- ⊙ Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán los portales de Cuenta Pública, de Cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental o de Transparencia Fiscal.
- ⊙ Describir en una breve redacción los principales resultados del indicador, ya sea con respecto al inicio del programa, el año inmediato anterior y/o respecto a la meta establecida.
- ⊙ Asimismo, se deberá integrar el Anexo 3 "Metas del Programa" en conjunto con la respuesta de la pregunta 13.
- ⊙ La respuesta deberá ser consistente con la respuesta de las preguntas 13, 16, 17 y 18.



V. Presupuesto

15. El programa identifica y cuantifica los gastos en los que incurre para generar los bienes y los servicios (Componentes).

Respuesta General: *No procede valoración cuantitativa.*

Consideraciones particulares:

- ⊙ En la respuesta se debe explicar la metodología, las fórmulas de cuantificación, las fuentes de información utilizadas, los gastos desglosados y/o unitarios determinados, y las áreas de mejora identificadas.
- ⊙ A fin de tener una referencia, se considerará incluir en la respuesta la siguiente tabla:

Nombre del componente	Fuente de Financiamiento	Aprobado ^A	(A del Cn / D) * 100	Modificado ^M	(M del Cn / D) * 100	Ejercido ^E	(E del Cn / D) * 100
C1							
C2							
C3							
...							
Cn							
Total ^D							

D. El denominador se obtiene respecto de la suma de todos los componentes que integran el Pp de acuerdo al momento contable (Aprobado, Modificado y Ejercido).

Por ejemplo: Si tenemos dos componentes, se tendrá que señalar la fuente de financiamiento de cada uno de ellos de acuerdo al momento contable y el porcentaje correspondiente en comparación al total de cada momento contable.

Nombre del componente	Fuente de Financiamiento	Aprobado ^A	(A del Cn / D) * 100	Modificado ^M	(M del Cn / D) * 100	Ejercido ^E	(E del Cn / D) * 100
C1	Recursos Estatales	\$500	33%	\$550	27%	\$450	26%
C2	Transferencias Estatales, otros ingresos	\$1,000	67%	\$1,500	73%	\$1,300	74%
Total ^D		\$1,500	100%	\$2,050	100%	\$1,750	100%

- ⊙ Se deberán indicar las fuentes de financiamiento del Pp a partir del origen de su financiamiento; los montos de cada una de ellas correspondientes (aprobados y ejercidos), y en caso de que existan diferencias entre el presupuesto ejercido y el aprobado, se deberán detallar y documentar las causas.



- ⦿ Se debe explicar cuánto del total del presupuesto del programa llega a la población atendida en bienes y/o servicios, monetarios o no monetarios.
- ⦿ Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser los documentos oficiales, o en su caso la información que sea publicada en los sitios de Transparencia Fiscal del Estado de Puebla (<http://www.transparenciafiscal.puebla.gob.mx/>), Ley General de Contabilidad Gubernamental (<http://lqcq.puebla.gob.mx/>), la Cuenta Pública (<http://cuentapublica.puebla.gob.mx/>) e información contable con las que cuente la unidad responsable, así como documentos normativos que orienten el uso del recurso.
- ⦿ La respuesta deberá ser consistente con la respuesta de las preguntas 9, 16 y 20.



16. Existe congruencia entre los resultados obtenidos del Pp y los recursos ejercidos, es decir, del ejercicio de los recursos presupuestales con relación al nivel de cumplimiento de las metas considerando todos los ejercicios fiscales desde la creación del Pp.

Respuesta General: *No procede valoración cuantitativa.*

Consideraciones particulares:

- ⊙ En la respuesta se debe mencionar de manera explícita si se identifica congruencia entre los resultados obtenidos por el Pp y los recursos asignados; destacando aquellos resultados que, aun teniendo recursos presupuestales suficientes, no se hubiesen obtenido los resultados esperados. Determinar si el monto de los recursos presupuestales que son asignados al Pp es suficiente para obtener los resultados esperados en términos de las metas establecidas.
- ⊙ Deberá analizarse la correspondencia entre los aumentos o disminuciones presupuestarias, con respecto a los ajustes que se hayan realizado en las metas programadas de los indicadores estratégicos o de gestión. De igual forma, deberá presentarse un análisis de la evolución del presupuesto Aprobado, Modificado y Ejercido, desde año de creación hasta el ejercicio evaluado, considerando las características de los bienes o servicios que brinda, y cómo estos han cambiado a través del tiempo.
- ⊙ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser: los documentos normativos, programáticos y financieros, donde se haga explícito el control y el seguimiento de los recursos presupuestales y se describa la relación con el programa de trabajo del Pp. Asimismo, los documentos que contengan la información sobre el cumplimiento de las metas de los indicadores de desempeño, fundamentalmente, los relacionados con las poblaciones Potencial y Objetivo. También pueden considerarse los resultados de las evaluaciones de desempeño, resultados o impacto.
- ⊙ Se deberá analizar la relación entre los recursos presupuestarios y los resultados obtenidos, calculando la variación anual de las metas a nivel propósito respecto de la variación anual de su presupuesto. Para ello, se considerará el siguiente cociente:

$$V(M, P)_t = \frac{\frac{M_t}{M_{t-1}}}{\frac{P_t}{P_{t-1}}}$$

En donde,

$V(M, P)_t$ es la variación que identifica cómo cambian las metas con respecto a las variaciones en el presupuesto de un ejercicio a otro.

M_t son las metas modificadas del ejercicio fiscal analizado.

M_{t-1} son las metas alcanzadas en el ejercicio fiscal anterior.

P_t es el presupuesto modificado del ejercicio fiscal analizado.

P_{t-1} es el presupuesto ejercido del ejercicio fiscal anterior en términos reales.



Cuando el sentido de los indicadores es decreciente (es decir, su meta es disminuir el fenómeno observado) su variación anual se calcula de manera inversa, para ser congruente con el sentido esperado.

La instancia evaluadora deberá interpretar el resultado como la variación de las metas modificadas del ejercicio fiscal valorado respecto de las metas alcanzadas en el ejercicio fiscal anterior, en comparación del presupuesto modificado del ejercicio actual respecto del presupuesto ejercido del año anterior. Y determinar si el presupuesto es eficiente con respecto a las metas y si es flexible a cambios durante el tiempo.

- Ⓒ La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de las preguntas 9, 15 y 20.



VI. Productos

17. ¿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 recolectada por 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 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 la respuesta de las preguntas 1, 3, 4, 7, 8, 9 y 18.



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

- 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) Consideran y se adaptan a las características de la población objetivo;
- e) Están difundidos públicamente?

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

Respuesta General: “Sí” o “No”.

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

Nivel	Criterio
1	Los procedimientos para entregar los componentes a la población o área de enfoque objetivo cumplen con una de las características establecidas.
2	Los procedimientos para entregar los componentes a la población o área de enfoque objetivo cumplen con dos 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 señalar cuáles son las características establecidas que tienen los procedimientos utilizados por el programa para la entrega o proporción de los componentes a la población o área de enfoque objetivo y la evidencia de dichas



afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los procedimientos y las características que no tienen.

- © La respuesta a esta pregunta deberá ser consistente con la respuesta de las preguntas 2, 3, 4, 6, 8, 17 y 19.



VII. Transparencia y rendición de cuentas

19. El programa cuenta con mecanismos que promuevan los principios de gobierno abierto, participación ciudadana que fomenten la transparencia y acceso a la información con las siguientes características:

- a) El Pp cuenta con procedimientos para recibir y dar trámite a las solicitudes de información;
- b) El Pp establece mecanismos de participación ciudadana en el proceso de toma de decisiones;
- c) El Pp promueve la generación y publicación de la información en formatos abiertos y accesibles;
- d) El Pp fomenta el uso de tecnologías de la información para garantizar la transparencia y el derecho de acceso a la información.

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

Respuesta General: “Sí” o “No”.

Si el Pp no cuenta con mecanismos de transparencia o los mecanismos no tienen al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”, el nivel es 0 (cero) y el criterio sería: *El Pp no cuenta con mecanismos de transparencia 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	Los mecanismos de transparencia tienen una de las características establecidas.
2	Los mecanismos de transparencia tienen dos de las características establecidas.
3	Los mecanismos de transparencia tienen tres de las características establecidas.
4	Los mecanismos de transparencia tienen todas las características establecidas.

Consideraciones particulares:

- ⊙ En la respuesta se deben indicar los mecanismos de transparencia existentes, los medios de difusión de dichos mecanismos y propuestas para las áreas de oportunidad identificadas. Los resultados principales se refieren a resultados a nivel de Fin, Propósito y/o Componentes.
- ⊙ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las Reglas de Operación (ROP) o documento normativo del programa, documentos oficiales, página de



internet, así como recursos de revisión de las solicitudes de información y las resoluciones de los recursos de revisión.

- © La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de las preguntas 17, 18 y 20.



20. El programa cuenta con mecanismos de rendición de cuentas a través de los cuales pone a disposición de las y los ciudadanos, la información de por lo menos, los temas que a continuación se señalan:

- a) El Pp cuenta con documentos normativos u operativos;
- b) El Pp cuenta con la información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto;
- c) El Pp cuenta con la información de sus indicadores que permitan rendir cuentas de sus objetivos y resultados, así como los estudios y/o encuestas financiadas con recursos públicos;
- d) El Pp cuenta con un listado o padrón de personas físicas y/o morales a quienes se les asigne recursos públicos.

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

Respuesta General: “Sí” o “No”.

Si el Pp no cuenta con mecanismos de rendición de cuentas o los mecanismos no tienen al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”, el nivel es 0 (cero) y el criterio sería: *El Pp no cuenta con mecanismos de rendición de cuentas 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	Los mecanismos de rendición de cuentas tienen una de las características establecidas.
2	Los mecanismos de rendición de cuentas tienen dos de las características establecidas.
3	Los mecanismos de rendición de cuentas tienen tres de las características establecidas.
4	Los mecanismos de rendición de cuentas tienen todas las características establecidas.

Consideraciones particulares:

- ⊙ En la respuesta se deben indicar los mecanismos de rendición de cuentas existentes, los medios de difusión de dichos mecanismos y propuestas para las áreas de oportunidad identificadas. Los resultados principales se refieren a resultados a nivel de Fin, Propósito y/o Componentes.
- ⊙ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser Reglas de Operación del Programa (ROP) o documento normativo del programa, documentos oficiales,



página de internet, así como recursos de revisión de las solicitudes de información y las resoluciones de los recursos de revisión.

- © La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de las preguntas 1, 3, 4, 7, 8, 9, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 18 y 19.



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

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		
III. Cobertura		
IV. Indicadores		
V. Presupuesto		
VI. Productos		
VII. Transparencia y rendición de cuentas		
Nivel de promedio del total de apartados		

Nivel = Nivel promedio por apartado

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

N/A: No aplica



Hallazgos y recomendaciones clasificadas por apartado

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

Justificación de la creación y diseño del Pp. ^{a/}				
No. ^{b/}	Hallazgo ^{c/}	Recomendación ^{d/}	Referencia de pregunta(s) ^{e/}	Mejora esperada ^{f/}
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
Nombre de Indicador	<i>Escribir el nombre</i>		<i>Escribir el nombre</i>		<i>Escribir el nombre</i>	
Método de Cálculo	<i>Escribir la fórmula con el desglose de variables</i>		<i>Escribir la fórmula con el desglose de variables</i>		<i>Escribir la fórmula con el desglose de variables</i>	
Claro	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>
Relevante	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>
Económico	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>
Monitoreable	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>
Adecuado	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>
% Características Cumplidas ^A						
% Cumplimiento Total ^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
						...				
									% Cumplimiento Total ^B	

Nota.

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

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

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



Ficha Técnica con los datos generales de la evaluación

Datos generales de la Evaluación			
Nombre o denominación de la evaluación	<i>[Especificar el nombre de la evaluación considerando su tipo y ejercicio evaluado]</i>		
Nombre o denominación del programa evaluado	<i>[Indicar el nombre del Pp sujeto a evaluación, de acuerdo con lo establecido en la MIR, señalando su modalidad y clave]</i>		
Unidad Responsable de la operación/coordinación del programa	Titular de la unidad responsable de la operación del programa		
<i>[Especificar la(s) unidad(es) responsable(s) de la administración, operación y ejecución de los programas, subprogramas y proyectos del Pp evaluado correspondientes a las dependencias y entidades]</i>	<i>[Indicar el nombre del(a) Titular de la Unidad Responsable de la operación del Pp]</i>		
Año del PAE en el que se estableció la evaluación	Tipo de evaluación	Año de conclusión y entrega de la evaluación	
<i>[Especificar el ejercicio fiscal al que corresponde el PAE en la que fue programada la evaluación]</i>	<i>[Especificar el tipo de evaluación de acuerdo con los Lineamientos de evaluación, el nombre de la evaluación y con lo establecido en el PAE]</i>	<i>[Indicar el año en que se concluyó la evaluación]</i>	
Datos de la Instancia Evaluadora Externa			
Nombre de la Instancia Evaluadora Externa	<i>[Indicar el nombre de la firma, consultoría u organización que realizó la evaluación]</i>		
Nombre del(a) coordinador(a) externo(a) de la evaluación	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica
<i>[Especificar el nombre del(a) responsable de la coordinación de la evaluación de la Instancia Evaluadora 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
[Especificar los nombres de los(as) colaboradores(as) principales del(a) coordinador(a) de la evaluación]	[Licenciatura o estudios de posgrado en ciencias sociales, económicas, historia, antropología, ciencia política, psicología, administración pública o ingeniería]	[Experiencia en evaluaciones de programas, políticas y/o investigaciones en materia de evaluación]	[Experiencia en trabajo de gabinete y de campo, estudios etnográficos, diseño de encuestas y cuestionarios, en temas de ingeniería de procesos, Metodología de Marco Lógico y en evaluación de programas públicos]
Unidad Administrativa responsable de la Coordinación de la evaluación	[De acuerdo con lo señalado en el PAE, especificar la Institución y Unidad Administrativa a la que corresponde la coordinación de la evaluación]	Nombre del(a) Titular de la unidad administrativa responsable de coordinar la evaluación (Área de Evaluación)	[Especificar el nombre del(a) Titular de la Unidad responsable de dar seguimiento a la evaluación que funge como Área de Evaluación]
Nombres de los(as) servidores(as) públicos(as), adscritos(as) a la unidad administrativa responsable de coordinar la evaluación, que coadyuvaron con la revisión técnica de la evaluación	[Especificar los nombres de los(as) colaboradores(as) principales del titular de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación, respecto de la revisión técnica de la misma]		
Forma de contratación de la Instancia Evaluadora Externa	Costo total de la evaluación con IVA incluido	Fuente de Financiamiento	
[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]	[Especificar el costo total unitario de la evaluación, incluyendo el IVA (en caso de que se haya causado) por ejemplo: \$X.XX IVA incluido]	[Indicar el tipo de financiamiento de la evaluación]	



Ficha CONAC

1. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN	
1.1 Nombre de la evaluación:	
1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa):	
1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa):	
1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece:	
Nombre:	
Unidad administrativa:	
1.5 Objetivo general de la evaluación:	
1.6 Objetivos específicos de la evaluación:	
1.7 Metodología utilizada en la evaluación:	
Instrumentos de recolección de información:	
Cuestionarios ___ Entrevistas ___ Formatos ___ Otros ___ Especifique:	
Descripción de las técnicas y modelos utilizados:	
2. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN	
2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación:	
2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del programa, estrategia o instituciones.	



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 <input type="checkbox"/> Poder Legislativo <input type="checkbox"/> Poder Judicial <input type="checkbox"/> Ente Autónomo <input type="checkbox"/>	
5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece el programa:	
Federal <input type="checkbox"/> Estatal <input type="checkbox"/> Local <input type="checkbox"/>	
5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y de (los) titular(es) a cargo del programa:	
5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s):	
5.6.2 Nombre(s) de (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada):	

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



--

7. DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN

7.1 Difusión en internet de la evaluación:

--

7.2 Difusión en internet del formato:

--