

PAE 2021

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

EJERCICIO FISCAL 2020

**Secretaría de
Planeación y Finanzas**

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

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.....	16
Responsabilidades y compromisos.....	17
Punto de entrega de los productos.....	20
Mecanismos de Administración, Verificación y Aceptación del Servicio.....	20
Metodología.....	21
Criterios generales para responder a las preguntas.....	22
Formato de Respuesta (Pregunta/Respuesta).....	23
Consideraciones para dar Respuesta	23
Datos generales del Programa presupuestario (Pp).....	26
Apartados de la Evaluación	27
I. Creación y diseño.....	27
II. Contribución a las metas y estrategias.....	32
III. Cobertura	35
IV. Indicadores.....	41
V. Resultados o productos	48
VI. Transparencia y rendición de cuentas.....	55
Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas del Pp.....	57
Valoración Final del Diseño del Programa.....	58
Hallazgos y recomendaciones clasificadas por apartado	59
Conclusiones.....	60
Bibliografía.....	60
Contenido mínimo del informe de evaluación.....	61
Formatos de anexos.....	62
Anexo 1 “Características CREMA de los indicadores”	62
Anexo 2 “Propuesta de mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados”	63

Anexo 3 "Metas del Programa"	64
Ficha Técnica con los datos generales de la evaluación	65
Ficha CONAC.....	67

Presentación

Uno de los objetivos de la evaluación consiste en proporcionar información relevante y de utilidad que esté sustentada en evidencia documental y con un 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.

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.

A partir del año 2017 el Programa Anual de Evaluación (PAE) se ha integrado con participación de las instancias coordinadoras que realizan las funciones de monitoreo, seguimiento y evaluación en el Estado de Puebla. Para el ejercicio 2021 los trabajos se llevaron a cabo coordinadamente entre las Secretarías de Bienestar, la Función Pública, Planeación y Finanzas, así como con el Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, para brindar cumplimiento al artículo 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, donde se establecen las actividades de monitoreo, seguimiento y evaluación del desempeño de manera organizada y calendarizada por las unidades responsables en la materia y que guían las acciones del Estado de Puebla en el marco del Sistema de Evaluación del Desempeño de la Administración Pública Estatal (SED)¹.

En apego a los Lineamientos Generales para el Seguimiento y Evaluación de los Documentos Rectores y Programas Presupuestarios de la Administración Pública del Estado de Puebla donde se establece que el PAE del Ejercicio Fiscal en curso, es el instrumento mediante el cual se especificarán los tipos de evaluación que se aplicarán, objetivos y términos de referencia a que se sujetarán los documentos rectores.

Cabe mencionar que los programas presupuestarios representan el mecanismo en el que la Administración Pública Estatal materializa las prioridades y directrices establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2019-2024 y en los instrumentos de planeación como los Objetivos de Desarrollo Sostenible y los Programas Derivados del PED, ya que de acuerdo con el numeral Artículo 3 fracción LXXXI de la Ley de presupuesto y gasto público Responsable del Estado de Puebla, los programas presupuestarios son la categoría programática y presupuestal que permite organizar en forma representativa y homogénea las actividades integradas y articuladas que proveen productos (bienes y servicios), logrando un resultado y beneficio a la población objetivo.

¹ De acuerdo con lo señalado el Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas, en su artículo 11 fracción XXVI.- Coordinar la operación del Sistema de Evaluación del Desempeño de la administración pública estatal y fungir como instancia técnica de evaluación de los programas presupuestarios.

Considerando lo anterior, la Dirección de Evaluación adscrita a la Subsecretaría de Planeación, en su calidad de Unidad Coordinadora de Evaluación, realizó el análisis de necesidades de evaluación de los Programas presupuestarios (Pp) del 2020, derivando en el establecimiento de 3 evaluaciones Específicas de Desempeño, priorizando aquellos Pp que no han presentado antecedentes de evaluación y cumplieron con los siguientes criterios de selección: programas a cargo del Ejecutivo del Estado, que cuentan con información programática, continuidad para el ejercicio subsecuente, no ser Pp considerados para la evaluación de programas del gasto federalizado, entre otros. Los programas a ser evaluados se encuentran contenidos en el numeral 19 del PAE 2020.

Es importante mencionar que la evaluación busca obtener información referente al diseño, cobertura, resultados e indicadores del Pp; para con ello impulsar mejoras que orienten los recursos al logro de objetivos que impacten en la sociedad, y su implementación se lleve a cabo en los ejercicios fiscales subsecuentes.

Se realizará la evaluación teniendo en cuenta la problemática y la necesidad que se pretende atender con el Pp, así como el contexto y condiciones que opera actualmente, con el fin de impulsar mejoras y poder cumplir con los objetivos y metas establecidas, fomentando la cultura de la evaluación para brindar mejores productos y servicios a la población.

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.²

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 dependen 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

² 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 Resultados³.

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.

³ 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 con base en la operación correspondiente al ejercicio fiscal 2020, a fin de dar recomendaciones para mejorar el desempeño de los Pp que se encuentran en operación.

Objetivos Específicos

- Analizar la alineación estratégica y programática, así como la lógica de intervención que se realiza a través del Pp.
- Examinar la pertinencia del programa con respecto a los instrumentos de planeación estatales.
- Verificar y analizar la lógica vertical y horizontal de la MIR.
- Analizar las metodologías e información sobre conceptos de poblacionales.
- Analizar la evolución de la cobertura de la población y el presupuesto del Pp.
- Analizar el avance de las metas de los indicadores de la MIR de los Pp, respecto de años anteriores y las metas establecidas.
- Identificar si existen mecanismos internos para la mejora continua del desempeño del Pp.

Productos y plazos de entrega

El desarrollo de la evaluación externa comprenderá 90 días naturales y generará 5 productos entregables por parte de la Instancia Evaluadora Externa, los plazos de entrega y la forma de entrega se definen en el Cuadro 1.

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

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

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

Cuadro 1. Listado de entregables y plazos de entrega

Productos Entregables	Plazo de entrega
<p>Entregable 1</p> <p>Un Plan de Trabajo Metodológico para la realización de la Evaluación Externa de tipo Específica de Desempeño del Pp, en formato libre, impreso y en digital (en disco compacto o memoria flash USB). 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. 	<p>Dentro de los 10 días naturales después de notificar la asignación de la evaluación.</p>

Productos Entregables	Plazo de entrega
<ul style="list-style-type: none"> - Relación de las necesidades de información específica que la Instancia Evaluadora Externa requiere del programa. - Integración del equipo de evaluación del programa (Nombres, puestos o cargos, formación y experiencia). - Cronograma de trabajo. - Formato de integración de información complementaria. 	
<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 y editable (en disco compacto o memoria flash USB) que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Criterios Técnicos y metodológicos para la evaluación del Pp (máximo 2 cuartillas) - Respuesta de las preguntas de los Apartados de la Evaluación Externa de tipo Específica de Desempeño del Pp (Preguntas 1 a 15) - Hallazgos y Recomendaciones clasificadas por apartado 	<p>Dentro de los 45 días naturales después de notificar la asignación de la evaluación.</p>
<p>Entregable 3</p> <p>Un Informe parcial de resultados de la Evaluación Externa de tipo Específica de Desempeño del Pp en formato digital pdf y editable (en disco compacto o memoria flash USB), que considere el Entregable 2 validado y las secciones complementarias siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Introducción (1 cuartilla) - Marco normativo de la evaluación (1 cuartilla) - Análisis FODA - Conclusiones - Anexos 	<p>Dentro de los 65 días naturales después de notificar la asignación de la evaluación.</p>
<p>Entregable 4</p> <p>Un Informe de resultados de la Evaluación Externa de tipo Específica de Desempeño del Pp, en formato digital pdf y editable (disco compacto o memoria flash USB), que contenga la siguiente estructura:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Introducción (1 cuartilla) ii. Marco normativo de la evaluación (1 cuartilla) iii. Criterios Técnicos para la evaluación del Pp (máximo 2 cuartillas) iv. Datos Generales del Pp (máximo 2 cuartillas) 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) 	<p>Dentro de los 75 días naturales después de notificar la asignación de la evaluación.</p>

Productos Entregables	Plazo de entrega
<ul style="list-style-type: none"> vii. Valoración final del Desempeño 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>Entregable 5</p> <p>A. Informe final de resultados de la Evaluación Externa de tipo Específica de Desempeño del Pp, en formato digital pdf (disco compacto o memoria flash USB), así como impreso en formato libre, tamaño carta con pasta dura con calidad de impresión láser a color u offset selección a color 4x4.</p> <p>El informe final de los resultados de la evaluación antes referido deberá tener la siguiente estructura:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Introducción (1 cuartilla) ii. Marco normativo de la evaluación (1 cuartilla) iii. Criterios Técnicos para la evaluación del Pp (máximo 2 cuartillas) iv. Datos Generales del Pp (máximo 2 cuartillas) v. Apartados de la Evaluación. (Las cuartillas que sean necesarias, donde se desglosen los apartados de acuerdo a los Término de Referencia) vi. Análisis FODA (máximo 2 cuartillas) vii. Valoración final del Desempeño 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 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. 	<p>Dentro de los 90 días naturales después de notificar la asignación de la evaluación.</p>

Productos Entregables	Plazo de entrega
<p>5. Identificación de los programas. 6. Datos de contratación de la evaluación. 7. Difusión de la evaluación.</p> <p>C. Productos complementarios de la Evaluación en disco compacto o memoria flash USB (Archivos Fuente):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La(s) base(s) de datos generada(s) con la información de gabinete y/o de campo para el análisis de la evaluación. 2. Los instrumentos de recolección de información: cuestionarios, entrevistas y formatos, entre otros. 3. Evidencia fotográfica, audio u otra, recolectada para la evaluación. <p>D. Una Ficha de Resumen en formato PowerPoint y PDF con los principales resultados del Informe de Evaluación Externa de tipo Específica de Desempeño del Pp, en digital (disco compacto o memoria flash USB). Dicha ficha debe contener lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Datos del Programa (Clave y Nombre del Pp, Unidad(es) Responsable(s), presupuesto devengado) b. Objetivos de la evaluación c. Fin y Propósito del Pp d. Resultados de la valoración final y resultados de la valoración por sección de la evaluación e. Principales fortalezas (máximo de 5) f. Principales recomendaciones (máximo 5) g. Principales conclusiones. (máximo 5) <p>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>	

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

Perfil de la Instancia Evaluadora Externa

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

Aunado a lo anterior, se deberá integrar 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 en la evaluación.

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 2021, esta deberá contar con un Especialista en evaluación y Analista diferente para cada proyecto de evaluación, que cumplan con lo establecido en el apartado de Perfil de la Instancia Evaluadora Externa de los Términos de Referencia correspondientes.

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

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

Para la revisión de los productos entregables, la(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa y la Coordinadora de la Evaluación entregarán a la Instancia Evaluadora Externa sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 7 días hábiles después de la fecha de recepción de los mismos. La Instancia Evaluadora Externa contará con 5 días hábiles después de la emisión del oficio de observaciones y recomendaciones para hacer las correcciones a los productos entregables.

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

En total este proceso de revisión, corrección y validación de los productos entregables deberá llevar, como máximo, hasta 12 días hábiles después de entregados los mismos y de acuerdo con el procedimiento detallado anteriormente. Lo anterior, a reserva de que dicho plazo pueda ser inferior dependiendo de las fechas en que se emitan los oficios de observaciones, de conformidad o de entrega de los productos debidamente corregidos. El

plazo podrá ser superior sólo si la(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa y la Coordinadora de la Evaluación lo solicitan.

La emisión de los oficios de observaciones y recomendaciones, así como los documentos de conformidad serán realizados en los plazos estipulados en estos Términos de Referencia. Será responsabilidad de la Instancia Evaluadora Externa, así como responder en los plazos establecidos a las observaciones realizadas y entregar los productos con sus correspondientes copias. Los días hábiles para realizar las correcciones a los productos entregables se contarán a partir de la fecha de recepción de la comunicación oficial por parte de la(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa y la Coordinadora de la Evaluación. La atención a los comentarios emitidos por la(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa y la Coordinadora de la Evaluación, se deberán atender por escrito en el formato definido para ello.

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

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

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

La Instancia Evaluadora Externa deberá:

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

- v. Integrar los productos que se establecen en los presentes Términos de Referencia.
- vi. Incorporar y realizar las adecuaciones que se deriven de la retroalimentación realizada con la(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa y la Coordinadora de la Evaluación.
- vii. Integrar hallazgos y recomendaciones susceptibles de implementarse por parte de la(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa, para lo cual realizará una mesa de trabajo específica para este tema.
- viii. Notificar a la(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa, así como a la Coordinadora de la Evaluación sobre las reuniones, entrevistas y otros encuentros, con al menos 48 horas previas a su realización; así como remitir la evidencia de éstas.

La Coordinadora de la Evaluación deberá:

- i. Atender y resolver las dudas referentes a la metodología de evaluación que se presenten tanto por la(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa como por la Instancia Evaluadora Externa.
- ii. Dar seguimiento a las reuniones que se lleven a cabo entre la(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa y la Instancia Evaluadora Externa, de manera presencial/virtual, o mediante las minutas de trabajo correspondientes.
- iii. Participar en la revisión y retroalimentación de los productos que presente la Instancia Evaluadora Externa.
- iv. Participar en el establecimiento de los hallazgos y recomendaciones, propiciando la participación de áreas estratégicas de la dependencia o entidad involucrada, para la posterior formalización de los compromisos que se adopten para la atención de las recomendaciones emitidas por la Instancia Evaluadora Externa.
- v. Difundir los resultados de la evaluación.

Punto de entrega de los productos

El espacio físico para la recepción y entrega de oficios o comunicaciones oficiales, así como para la entrega de productos de la evaluación será en las instalaciones de la 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 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 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 Coordinadora de la Evaluación, mismo que deberá presentar a la Instancia Evaluadora para los fines que correspondan, lo anterior en términos de lo establecido en el artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y artículo 10 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

La Unidad Responsable del programa y la Coordinadora de la Evaluación supervisarán el trabajo de campo realizado durante la evaluación.

Metodología

Para la elaboración de este documento se adecuaron preguntas de los Modelos publicados de TdR para la Evaluación Específica de Desempeño emitidos por CONEVAL⁴. Dando como resultado 16 preguntas distribuidas en seis 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 2	2
II. Contribución a las metas y estrategias.	3 a 4	2
III. Cobertura	5 a 7	3
IV. Indicadores	8 a 10	3
V. Resultados o productos	11 a 15	5
VI. Transparencia y rendición de cuentas.	16	1
Total		16

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 agregó un apartado referente a la "Creación y diseño del Pp" y se eliminó el apartado de "Seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora", considerando el criterio de selección de no contar con antecedente de evaluación y tener operación mayor a 5 años.

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

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

⁴ 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

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.

Criterios generales para responder a las preguntas.

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

Las preguntas que no tienen respuesta binaria (que no incluyen niveles de respuestas) se deben responder con base en un análisis sustentado en evidencia documental y haciendo

explícitos los principales argumentos que se plantean en cada reactivo, debiendo considerar los hallazgos y recomendaciones pertinentes.

Formato de Respuesta (Pregunta/Respuesta)

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

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

Consideraciones para dar Respuesta

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

- Se podrá responder "**No aplica**" cuando por la naturaleza del programa evaluado no 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 8, la Instancia Evaluadora Externa

deberá identificar y describir con cuántas y cuáles características o atributos cuenta cada elemento evaluable (Actividades, Componentes, Indicadores, Fichas Técnicas, Metas y Medios de Verificación, según sea el caso); deberá obtener la suma de los promedios simples de la cantidad de características con que cuenta cada elemento evaluable y deberá asignar la valoración o el nivel correspondiente (de 1 a 4) en función del promedio arrojado, integrando la tabla.

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

Tabla 1. Ejemplo obtención del promedio simple de Características CREMA

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

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

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

- Los anexos que se deben incluir en el informe de evaluación son los siguientes:
 - Anexo 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 se deberá considerar en el análisis, los elementos con los que cuenta en el ejercicio fiscal 2021; lo anterior, a fin de hacer una comparación sobre lo

que se mantiene y lo que se ha modificado, y que las recomendaciones puedan ser para mejorar en los ejercicios subsecuentes.

Datos generales del Programa presupuestario (Pp)

Nombre del Pp:			
Clave o categoría presupuestal:			
Responsable del Pp:	<i>[Escribir la Institución/Dependencia/Entidad, así como la Unidad Responsable]</i>		
Año de inicio de operación del Pp:			
Tipo de evaluación:			
Año del Ejercicio Fiscal evaluado:			
Problema o necesidad que el Pp pretende atender, atenuar o resolver.			
<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 la MML
- c) Contiene 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.*

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 (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 mínimos⁵ 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 Metodología del Marco Lógico (MML), el problema no debe ser expresado como la ausencia de un servicio o de un bien; es decir, no se debe confundir el problema con la falta de una solución.⁶

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

⁵ 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>

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

- ⦿ En caso de realizar alguna modificación sobre la problemática, se deberá llenar el Anexo 2 "Propuesta de mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados" para que la propuesta guarde consistencia con la MIR.
- ⦿ La respuesta deberá ser consistente con las respuestas a las preguntas 2 y 15.

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

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

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

Respuesta General: "Sí" o "No".

Si el Pp no cuenta con un documento diagnóstico se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta general es "**No**", el nivel de valoración es 0 (cero) y el criterio sería: *El Pp no cuenta con justificación teórica o empírica.*

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 de 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 las respuestas a las preguntas 1, 15 y 16.

II. Contribución a las metas y estrategias

3. ¿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 Sostenible, 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 Objetivos de Desarrollo Sostenible, 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 Objetivos de Desarrollo Sostenible, 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.*

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 las características mencionadas en la pregunta.
3	El Propósito del Pp está vinculado con alguno de los instrumentos de planeación y cuenta con tres de las características mencionadas en la pregunta.
4	El Propósito del Pp está vinculado con alguno de los instrumentos de planeación y cuenta con todas de las características mencionadas en la pregunta.

Consideraciones particulares:

- © Para valorar este reactivo se debe utilizar documentos normativos o institucionales, informes, diagnósticos, fichas técnicas, 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 las respuestas a las preguntas 4, 15 y 16.

4. ¿Existen mecanismos de supervisión y seguimiento del Pp que permiten contribuir al cumplimiento de los objetivos del programa?

Respuesta General: “Sí” o “No”.

Si el programa no cuenta con mecanismos de supervisión y seguimiento, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”, el nivel es 0 (cero) y el criterio sería: *El Pp no mecanismos de supervisión y seguimiento a los objetivos del programa.*

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 al nivel de cumplimiento.

Nivel	Criterio
1	Los mecanismos de supervisión y seguimiento del Pp no contribuyen al cumplimiento de los objetivos del programa.
2	Los mecanismos de supervisión y seguimiento del Pp contribuyen poco al cumplimiento de los objetivos del programa.
3	Los mecanismos de supervisión y seguimiento del Pp contribuyen moderadamente al cumplimiento de los objetivos del programa.
4	Los mecanismos de supervisión y seguimiento del Pp contribuyen mayoritariamente al cumplimiento de los objetivos del programa.

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.
- ⊙ Realizar el análisis sobre ¿en qué medida la articulación de las acciones de los actores es adecuada para lograr la coordinación necesaria para la consecución de objetivos? Asimismo, analizar si son adecuados o no.
- ⊙ La respuesta deberá ser consistente con las respuestas a las preguntas 3, 15 y 16.

III. Cobertura

5. ¿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) Tienen una misma unidad de medida
- b) Se encuentran cuantificadas
- c) Metodología para su cuantificación
- d) Fuentes de información
- e) Plazo para su actualización (de acuerdo con su metodología)
- f) Existe evidencia de que el Pp utiliza las definiciones para su planeación?

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 con las características que cumpla.

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

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

Consideraciones particulares:

- Ⓞ Para valorar este reactivo se deben utilizar documentos normativos o institucionales, informes, diagnósticos, y/o documentos 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				

- ⊙ De ser el caso, se debe integrar a la respuesta la propuesta de modificación o recomendaciones de mejora.
- ⊙ La respuesta deberá ser consistente con las respuestas a las preguntas 1, 2, 6, 7, 15 y 16.

6. ¿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 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 respuestas a las preguntas 1, 2, 5, 7 y 15.

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

- 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.*

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 de las características establecidas.
3	La estrategia de cobertura cuenta con tres o cuatro de las características establecidas.

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

Consideraciones particulares:

- ⊙ Para valorar este reactivo se deben utilizar documentos normativos o institucionales, informes, padrón de beneficiarios, estructura de bases de datos de los beneficiarios/destinatarios, información de la población o área de enfoque potencial y objetivo y/o documentos oficiales de planeación o una estrategia de cobertura del Pp.
- ⊙ En caso de que la respuesta sea "Sí": Se describirán las características con las que cumple, en su caso, con las que no cumple la estrategia de cobertura del Pp, así como hacer explícita la información que sustenta a cada atributo. La Instancia Evaluadora 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	2016	2017
Potencial:							
Objetivo:							
Atendida:							
Objetivada:							
Aten. $\times 100$							
$\frac{P.A.}{P.O.}$							

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

- ⊙ La respuesta deberá ser consistente con las respuestas a las preguntas 5, 6, 11, 12,15 y 16.

IV. Indicadores

8. ¿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 CREMA⁷ para la valoración y análisis:

⁷ 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).

- Claridad: Es conveniente que los indicadores tengan una expresión sencilla, precisa e inequívoca, con el propósito de que sean fácilmente comprensibles por los usuarios no especializados.
 - Relevancia: El indicador debe expresar elementos de importancia o significativos en la medición de los avances y logros de un objetivo.
 - 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 MML.
- ⦿ Las propuestas de modificación o mejora de los indicadores de Fin, Propósito y Componentes se establecerán en el reactivo 20.
- ⦿ La respuesta deberá ser consistente con las respuestas a las preguntas 9, 10, 13, 14 y 15.

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

- a) Los medios de verificación son los necesarios para calcular los indicadores, es decir, ninguno es prescindible.
- b) Los medios de verificación son suficientes para calcular los indicadores.
- c) Los indicadores permiten medir, directa o indirectamente, el objetivo a ese nivel.

Cumplimiento
• Sí/No
• Sí/No
• 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 las respuestas a las preguntas 8, 13, 14, 15 y 16.

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

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

Cumplimiento
• Sí/No
• Sí/No
• Sí/No

Respuesta General: "Sí" o "No".

Si las metas del programa no cumplen con alguna de las características establecidas, se considera información *inexistente*, 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	Las metas de los indicadores del Pp cumplen en promedio entre 0 y menos de 1 característica establecida en la pregunta.
2	Las metas de los indicadores del Pp cumplen en promedio entre 1 y menos de 1.7 características establecidas en la pregunta.
3	Las metas de los indicadores del Pp cumplen en promedio entre 1.7 y menos de 2.3 características establecidas en la pregunta.
4	Las metas de los indicadores del Pp cumplen en promedio entre 2.3 y menos de 3 características establecidas en la pregunta.

Consideraciones particulares:

- ⊙ Las metas valoradas deberán ser del ejercicio fiscal evaluado, y se debe indicar en la respuesta la forma en que el programa establece sus metas y la información que utiliza para la construcción de las mismas.
- ⊙ Identificar si la MIR 2020 ha sido modificada desde el inicio de operación hasta la fecha y si sus indicadores se conservan o no para el ejercicio 2021, para con ello analizar la consistencia de los estos y poder realizar un análisis de su evolución.
- ⊙ Las metas laxas son aquellas que se establecen por debajo del umbral de la capacidad del programa, por lo cual se superan con facilidad, como referencia se puede considerar aquellos indicadores cuyo avance respecto de la meta es mayor de 110%. Una meta establecida adecuadamente alcanzará un rango entre 90% y 110%. El evaluador deberá indagar y valorar por la metodología utilizada para el establecimiento de las metas para cada uno de los indicadores de la MIR del programa.

- ⊙ Es importante analizar el sentido del indicador, es decir la dirección que debe tener el comportamiento del mismo para identificar cuando su desempeño es positivo o negativo.
- ⊙ En la respuesta se debe realizar el análisis de cada una de las características, se deberán especificar las causas por las que se considera no cumplen, así como especificar las propuestas de mejora. Para poder asignar el valor se deberán de apoyar en la siguiente tabla:

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

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

- ⊙ El análisis sintetizado se deberá escribir en el formato del Anexo 3 "Metas del programa".
- ⊙ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, la MIR, Fichas Técnicas de los indicadores, documentos de planeación.
- ⊙ La respuesta deberá ser consistente con las respuestas a las preguntas 8, 13, 15 y 16.

V. Resultados o productos

11. Describa el o los procesos claves en la operación y entrega de los componentes del Pp, así como la o las áreas responsables involucradas en cada etapa del proceso.

Respuesta General: "Sí" o "No".

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

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

Nivel	Criterio
1	Los procedimientos para entregar los componentes a la población o área de enfoque objetivo cumplen con una de las características establecidas.
2	Los procedimientos para entregar los componentes a la población o área de enfoque objetivo cumplen con dos de las características establecidas.
3	Los procedimientos para entregar los componentes a la población o área de enfoque objetivo cumplen con tres o 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 ROP o documento normativo, manuales de procedimientos, documentos oficiales.
- ⊙ En la respuesta se deben mencionar cuáles son las características establecidas que tienen los procedimientos utilizados por el programa para la selección y entrega o proporción de los componentes a la población o área de enfoque objetivo y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los procedimientos y las características que no tienen.
- ⊙ Se deberá indicar si se recaban características sobre la 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 e indicar si son públicos.
- ⊙ La respuesta deberá ser consistente con las respuestas a las preguntas 6, 7, 15 y 16.

12. 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:

Fuente de financiamiento	Monto							Componente
	Aprobado	%	Modificado	%	Ejercido	%	Total	

- ⊙ 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://lgcg.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 las respuestas a las preguntas 6, 7, 15 y 16.

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

Respuesta General: "Sí" o "No".

Consideraciones particulares:

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

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

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

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

⊙ Se debe incluir la siguiente tabla en la respuesta:

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

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

1) Se deben incluir todos los indicadores estratégicos

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

⊙ En caso de que el Pp no haya registrado el avance de algún indicador de acuerdo a su frecuencia de medición, deberá presentar la justificación correspondiente y se

deberá contabilizar el avance de ese indicador en 0. En aquellos casos en que el indicador no presente avances y se cuente con una justificación válida (a criterio del evaluador), podrá no ser considerado ese indicador para el cálculo del promedio; en caso contrario, deberá considerarse en 0 para el cálculo del promedio.

- ⦿ Para la justificación del nulo avance, el evaluador tendrá que realizar un análisis en el que se describa las causas por las cuáles no se cuenta con información o avance en el indicador correspondiente, así como emitir las recomendaciones que permitan contar con información del desempeño del Pp.
- ⦿ Asimismo, se debe realizar una valoración por nivel de objetivo (Fin, Propósito, Componentes y Actividades) respecto al avance de los indicadores en relación con los valores alcanzados anteriores y la congruencia entre los resultados obtenidos del Pp y los recursos ejercidos.
- ⦿ Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán los portales de Cuenta Pública o de Cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- ⦿ La respuesta deberá ser consistente con las respuestas a las preguntas 8, 9, 10, 15 y 16.

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

Respuesta General: "Sí" o "No".

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

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

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

Consideraciones particulares:

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

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

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

1) Se deben incluir todos los indicadores estratégicos

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

- ⊙ En caso de que el Pp no haya registrado el avance de algún indicador o se tenga nulo avance, el evaluador tendrá que realizar un análisis en el que se describa las causas por las cuáles no se cuenta con información o avance en el indicador

correspondiente, así como emitir las recomendaciones que permitan contar con información del desempeño del Pp.

- © Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán los portales de Cuenta Pública, de Cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental o de Transparencia Fiscal.
- © La respuesta deberá ser consistente con las respuestas a las preguntas 8, 9, 10, 15 y 16.

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

Respuesta General: *No procede valoración cuantitativa.*

Consideraciones particulares:

- ⦿ En la respuesta se deben señalar los documentos o informes que ha utilizado la unidad responsable para generar cambios para la mejora del Pp, así como indicar la frecuencia y metodología utilizada para realizarlos.
- ⦿ Se deberán justificar las propuestas de cambios referentes al diseño u operación del Pp. En caso de que no se considere necesario algún cambio en particular, se deberá justificar brevemente el motivo.
- ⦿ La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta a las preguntas 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 14.

VI. Transparencia y rendición de cuentas

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

	Cumplimiento
a) Las ROP o documento normativo están actualizados y son públicos, esto es, disponibles en la página electrónica	• Sí/No
b) Los resultados principales del programa, así como la información para monitorear su desempeño, están actualizados y son públicos, son difundidos en la página	• Sí/No
c) Se cuentan con procedimientos para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información acorde a lo establecido en la normatividad aplicable	• Sí/No
d) La dependencia o entidad que opera el Programa propicia la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas y a su vez genera las condiciones que permitan que ésta permee en los términos que señala la normatividad aplicable	• Sí/No

Respuesta General: "Sí" o "No".

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

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

Consideraciones particulares:

- © En la respuesta se deben indicar los mecanismos de transparencia existentes, medios de difusión de dichos mecanismos y propuestas para las áreas de

oportunidad identificadas. Los resultados principales se refieren a resultados a nivel de Fin, Propósito y/o Componentes.

- ⊙ Es importante que se considere la viabilidad y pertinencia de cada una de las características indicadas en este reactivo, teniendo en cuenta el tipo de programa del que se trate.
- ⊙ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documento normativo del programa, documentos oficiales, página de internet, así como recursos de revisión de las solicitudes de información y las resoluciones de los recursos de revisión.
- ⊙ La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 2, 3, 4, 5, 7, 9, 10, 11, 12, 13 y 14.

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	Oportunidades
(Cualquier capacidad con la que cuenta la UR, dependencia o entidad que le permita aprovechar sus recursos para la obtención de sus objetivos)	(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	Amenazas
(Cualquier limitante Interna de la UR, dependencia o entidad que puede afectar la obtención de sus objetivos)	(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. Resultados o productos		
VI. 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 el análisis realizado en los reactivos contenidos en los presentes Términos de Referencia.
- ⊙ Es importante considerar que para escribir una recomendación concreta se puede redactar iniciando con un verbo en infinitivo y que se traduzca fácilmente en mejoras concretas al Pp.
- ⊙ Se deberá escribir concretamente el hallazgo identificado seguido de su recomendación, evitando duplicidad y repetir textualmente lo escrito en los reactivos; lo anterior, para cada uno de los apartados de la evaluación, como se muestra a continuación:

Justificación de la creación y diseño del Pp. ^{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 cumplidas ^A
						...				
% 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>

**Secretaría de
Planeación y Finanzas**

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

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 Poder Legislativo Poder Judicial Ente Autónomo

5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece el programa:

Federal Estatal Local

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

--

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

--

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

--

6. DATOS DE CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN

6.1 Tipo de contratación:

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

6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación:

--

6.3 Costo total de la evaluación:

--

6.4 Fuente de Financiamiento:

--

7. DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN

7.1 Difusión en internet de la evaluación:

7.2 Difusión en internet del formato: