

# **Términos de Referencia para la Evaluación Externa Específica de Indicadores de los Programas presupuestarios**

## **Ejercicio fiscal 2025**

### **PAES 2025 DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN**

**GOBIERNO DE LA CIUDAD**  
**H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**

**José Chedraui Budib**

Presidente Municipal Constitucional

**INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN**

**Jesús Sánchez Reliac**

Coordinador General

**Miguel Ángel Galindo Sánchez**

Jefe de Departamento de Evaluación

**Elaboró:**

**Departamento de Evaluación**

Luis Fernando Romero Gomez

Analista A

**Términos de Referencia para la Evaluación Externa Específica de Indicadores de los Programas  
presupuestarios**

**Ejercicio fiscal 2025**

Los presentes Términos de Referencia para la Evaluación Externa Específica de Indicadores de los Programas presupuestarios Ejercicio fiscal 2025, fueron elaborados por el Departamento de Evaluación del Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN).

Este documento fue elaborado en el mes de julio de 2025.  
Todos los derechos reservados. Gobierno del Municipio de Puebla.

**Para más información:**

**Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN)**

Departamento de Evaluación

Teléfono: 222 229 0060 Ext. 180 y 181.

Dirección: 25 poniente 118, Colonia El Carmen, Puebla, Pue. C.P. 72530

[\*\*https://implan.pueblacapital.gob.mx/\*\*](https://implan.pueblacapital.gob.mx/)

## Contenido

Contenido.....	4
Presentación.....	7
Glosario .....	9
Abreviaturas .....	11
Marco Normativo .....	12
Objetivos.....	13
Objetivo General .....	13
Objetivos Específicos .....	13
Productos y plazos de entrega.....	14
Perfil de la Instancia Evaluadora Externa .....	20
Responsabilidades y compromisos .....	23
Criterios Técnicos y Metodológicos para la evaluación de cada Programa presupuestario.....	28
Estructura de la evaluación.....	28
Criterios para la calidad de la evaluación .....	29
Método de análisis .....	29
Formato de respuestas.....	31
Contenido de las preguntas con valoración cuantitativa .....	31
Contenido de las preguntas sin valoración cuantitativa .....	33
Hallazgos y Recomendaciones .....	35
Consideraciones Generales de la Evaluación.....	37

Anexos a generar .....	39
Reuniones y cronograma de trabajo .....	40
Características del Programa .....	42
Apartados de la Evaluación.....	44
I. Justificación de la creación y del diseño del programa .....	44
II. Contribución a las metas y estrategias municipales.....	54
III. Evaluación de la Matriz de Indicadores para Resultados .....	57
IV. Uso y sistematización de la información.....	88
V. Propuesta de Matriz de Indicadores para Resultados.....	90
Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas del Programa.....	92
Valoración Final del Programa .....	93
Hallazgos y Recomendaciones.....	94
Conclusiones.....	95
Bibliografía.....	95
Contenido mínimo del informe de evaluación .....	96
Formatos de Anexos .....	98
Anexo 1 “Características CREMAA .....	98
de los indicadores” .....	98
Anexo 2 “Elementos de las Fichas Técnicas de Seguimiento de Indicadores” .....	99
Anexo 3 “Propuesta de mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados” .....	101
Ficha Técnica con los Datos Generales de la Evaluación .....	102

Formato de Difusión de los Resultados de la Evaluación (Ficha CONAC) .....	104
Consideraciones Generales del Servicio .....	109
Fechas de Pago y Montos.....	109
Punto de entrega de los productos.....	111
Mecanismos de Administración, Verificación y Aceptación del Servicio .....	111
Transitorios .....	113

## Presentación

El Ayuntamiento de Puebla, desde el año 2005, ha contado con un Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal (SEDEM), mismo que durante sus casi dos décadas de operación, ha permitido realizar una valoración objetiva del desempeño de los indicadores estratégicos y de gestión, bajo un esquema de mejora continua de sus procesos de Monitoreo, Seguimiento y Evaluación de los avances y resultados de sus Programas presupuestarios (Pp).

Aunque en la actualidad el SEDEM está fuertemente consolidado, como toda herramienta técnica, está sujeto a constantes procesos de actualización, que permiten adecuar su operación a las condiciones que se presenten, con el objetivo de seguir contribuyendo a la solidez de la gestión pública municipal, por lo que se vuelve indispensable continuar con los esfuerzos y estrategias de fortalecimiento de los procesos al interior del SEDEM, desde aspectos metodológicos hasta aspectos normativos.

En ese sentido, la Evaluación Externa Específica de Indicadores de los Programas presupuestarios representa una oportunidad para identificar áreas de mejora respecto a los objetivos planeados en ellos, además, genera información útil para la toma de decisiones y que de esta manera se realicen cambios pertinentes para que cumplan los objetivos deseados, además de contribuir a hacerlos más eficaces y eficientes respecto al uso de los recursos y con ello mejorar la entrega de los bienes y servicios públicos.

Por ello, con el ánimo y responsabilidad de fortalecer el SEDEM, y en cumplimiento a lo previsto en la normatividad vigente en la materia, se emiten los presentes Términos de Referencia para la Evaluación Externa Específica de Indicadores de los Programas presupuestarios, en estos se describen los objetivos a alcanzar; además de las determinaciones tanto técnicas como metodológicas, los entregables que la Instancia Evaluadora Externa debe elaborar y entregar en las fechas señaladas.

Es importante precisar que, para la elaboración del presente documento se consultó, retomó y adaptó criterios de evaluación, especificaciones,

generalidades y particularidades del siguiente instrumento público, emitido por la Dirección de Evaluación adscrita a la Subsecretaría de Planeación perteneciente a la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración:

- *Términos de Referencia para la evaluación de Indicadores de Programas presupuestarios Ejercicio fiscal 2025.* Disponible en:  
[https://evaluacion.puebla.gob.mx/pdf/metodologias/2025/TdR\\_EEI\\_PP\\_2025.pdf](https://evaluacion.puebla.gob.mx/pdf/metodologias/2025/TdR_EEI_PP_2025.pdf)



## Glosario

Para los fines de los presentes Términos de Referencia, se entiende como:

**Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM):** Recomendaciones de carácter operativo que se sugiere se implementen para alcanzar el nivel óptimo y cumplir con los parámetros solicitados en la pregunta. Mismos que deben ser atendidos en el corto o mediano plazo, con la finalidad de disminuir áreas de oportunidad en la gestión.

**Características CREMAA:** Criterios básicos aplicables a todo el conjunto de indicadores de los programas públicos, referentes a su Claridad, Relevancia, Economía, Monitoreabilidad y Adecuado.

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

**Evaluación:** A la valoración del diseño, operación, efecto o impacto de los Programas y Políticas Públicas que permite obtener información acerca de las acciones del gobierno sobre una población o área específica e identificar aspectos por mejorar.

**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.

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

**Matriz de Indicadores para Resultados (MIR):** A la herramienta de planeación estratégica que, de forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos del Programa presupuestario.

**Metodología del Marco Lógico (MML):** Método que facilita el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de programas presupuestarios.

**Presupuesto basado en Resultados (PbR):** Al instrumento metodológico y de cultura organizacional cuyo objetivo es que los recursos públicos se asignen prioritariamente a los programas que generan más beneficios a la población.

**Programa presupuestario (Pp):** A los instrumentos que permiten organizar, en forma representativa y homogénea, la programación y las asignaciones de recursos públicos a cargo de los ejecutores del mismo, para el cumplimiento de sus metas y objetivos.

**Sistema de Evaluación del Desempeño del Desempeño Municipal (SEDEM):** Al conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer el impacto social de los programas y de los proyectos del municipio de Puebla.

## Abreviaturas

**ASM:** Aspectos Susceptibles de Mejora.

**CONAC:** Consejo Nacional de Armonización Contable.

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

**IMPLAN:** Instituto Municipal de Planeación.

**MIR:** Matriz de Indicadores para Resultados.

**MML:** Metodología del Marco Lógico.

**PAES:** Programa Anual de Evaluación y Seguimiento.

**PbR:** Presupuesto basado en Resultados.

**PMD:** Plan Municipal de Desarrollo.

**Pp:** Programa presupuestario.

**SEDEM:** Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal.

**SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**TdR:** Términos de Referencia.

## Marco Normativo

### **Federal:**

- Artículo 134 primer y segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Artículos 1, 2 fracción II, 110 y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- Artículo 54 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

### **Estatatal:**

- Artículo 108 primer párrafo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla;
- Artículos 9 fracciones VI, VII, VIII y XI, 11 fracciones V y VI, 12 fracción IV, 41 fracción VI, 64 fracción II inciso g, 68, 69, 70 y 71 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla;
- Artículo 78 fracción VII, 102 fracción IV y 107 fracción VI de la Ley Orgánica Municipal.

### **Municipal:**

- Artículos 37 y 38 fracciones I, II y IV del Decreto del Honorable Congreso del Estado, por virtud del cual crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado "Instituto Municipal de Planeación";
- Artículo 74 fracciones II y VI del Reglamento Interior del Instituto Municipal de Planeación;
- Programa Anual de Evaluación y Seguimiento 2025.
- Lineamientos Generales para la Elaboración y Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Municipal.

## Objetivos

### Objetivo General

Evaluar la construcción y el diseño de los indicadores estratégicos y de gestión que integran la Matriz de Indicadores para Resultados de los ocho Programas presupuestarios del Ayuntamiento de Puebla con mayor presupuesto durante el ejercicio fiscal 2025, a fin de proveer información que permita mejorar el planteamiento de instrumentos apropiados para darle seguimiento a su desempeño.

### Objetivos Específicos

- Analizar la justificación de la creación y del diseño de los ocho Programas presupuestarios del Ayuntamiento de Puebla con mayor presupuesto durante el ejercicio fiscal 2025;
- Analizar cómo los Programas evaluados contribuyen con las metas y estrategias municipales;
- Analizar la lógica y congruencia de los principales indicadores que miden la consistencia, eficiencia, eficacia, impacto, economía, calidad y cobertura del municipio;
- Analizar el cumplimiento de criterios CREMAA de los indicadores de cada Programa;
- Analizar la consistencia y pertinencia de la información contenida en las Fichas Técnicas de Seguimiento de los Indicadores; y
- Analizar el uso y sistematización de la información generada por cada Programa.

## Productos y plazos de entrega

El desarrollo de la evaluación externa comprenderá un periodo de 31 días hábiles y generará 4 (cuatro) productos entregables por parte de la Instancia Evaluadora Externa, los plazos de entrega y la forma de entrega se definen en la Tabla 1.

La Instancia Evaluadora Externa debe proporcionar los productos entregables de la evaluación a la Unidad Coordinadora de la Evaluación (Departamento de Evaluación del IMPLAN), según las condiciones y plazos del contrato de evaluación correspondiente, en concordancia con las fechas límite que indican estos TdR.

Cada producto de la evaluación debe revisarse por la Unidad Coordinadora de la Evaluación. Para ello, la Unidad Coordinadora de la Evaluación y las Unidades Responsables de los Programas tienen hasta 2 días hábiles posteriores a la recepción y notificación de entrega de los productos para comunicar sus comentarios a la Instancia Evaluadora Externa.

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

Se debe considerar la realización de un mínimo de **tres reuniones** con la participación de las Unidades Responsables de los Programas y la Unidad Coordinadora de la Evaluación.

Cada una corresponderá a la presentación de:

- 1) Plan de trabajo (Entregable 1),
- 2) Avances o resultados preliminares y
- 3) Entrega del Informe Final de Evaluación (Entregable 4), y presentación ejecutiva de los resultados finales de la evaluación.

Las reuniones deben ser realizadas por los integrantes del equipo evaluador. Asimismo, para llevar a cabo dichas reuniones la Instancia Evaluadora Externa deberá de agendar las reuniones con la Unidad Coordinadora de la Evaluación con al menos tres días hábiles de anticipación, con la finalidad de llevar una adecuada calendarización y una vez acordada la fecha, ésta se notifique a las Unidades Responsables involucradas para llevar a cabo la reunión.

<b>Tabla 1. Listado de entregables y plazos de entrega</b>	
<b>Productos Entregables</b>	<b>Plazo de entrega</b>
<p>Entregable 1</p> <p>Un <b>Plan de Trabajo Metodológico para la realización de la Evaluación Externa Específica de Indicadores de los Programas presupuestarios</b>, en formato libre, impreso y en digital PDF que no esté protegido y permita la búsqueda en su contenido, así como el editable en formato Word (memoria flash USB). Este Plan debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Descripción de los alcances de la evaluación por parte de la Instancia Evaluadora Externa.</li> <li>– Las técnicas para recabar y recopilar la información.</li> <li>– Cronograma de trabajo.</li> <li>– Relación de las necesidades de información específica que la Instancia Evaluadora Externa requiere de cada Programa.</li> <li>– <b>Apartado 1:</b> Escrito en formato libre emitido por la Instancia Evaluadora Externa donde se indique que la misma y/o el equipo evaluador, cuenta con conocimiento y experiencia sobre el tipo de evaluación, las características y operación de los Programas presupuestarios objeto de la evaluación, o bien, de programas similares para llevar a cabo la evaluación. Dicho documento deberá ser firmado por el representante o apoderado legal y en hoja membretada.</li> </ul>	<p>Máximo 2 días hábiles contados a partir de la firma del contrato.</p>

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

Productos Entregables	Plazo de entrega
<ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Apartado 2:</b> Propuesta de formato técnico para la solicitud de información complementaria a las Unidades Responsables durante el proceso de evaluación.</li> <li>– <b>Apartado 3:</b> Integración del equipo de evaluación de los programas, con organigrama (Nombres, puestos o cargos), Curriculum vitae completo con fotografía, así como la documentación de la experiencia comprobatoria presentada en el proceso de contratación por cada integrante del equipo.</li> </ul>	
<p>Entregable 2</p> <p>Un <b>informe parcial de resultados de la Evaluación Externa Específica de Indicadores de los Programas presupuestarios</b> en formato editable en Word (memoria flash USB), específicamente lo concerniente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Respuestas de las preguntas de los Apartados de Evaluación de los Términos de Referencia.</li> <li>– Anexos correspondientes a las preguntas entregadas.</li> </ul>	Máximo 17 días hábiles posteriores a la recepción del entregable 1
<p>Entregable 3</p> <p>Un <b>informe preliminar de resultados de la Evaluación Externa Específica de Indicadores de los Programas presupuestarios</b>. El Proveedor deberá entregar el informe preliminar en formato editable en Word (memoria flash USB), que considere el Entregable 2 recibido a entera satisfacción y la siguiente estructura:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Portada (con la información de referencia de la evaluación: tipo de evaluación, denominación oficial de los programas evaluados, fecha de elaboración y Ejercicio Fiscal evaluado).</li> <li>II. Contenido (índice).</li> <li>III. Introducción (1 cuartilla).</li> <li>IV. Glosario</li> <li>V. Marco normativo de la evaluación</li> <li>VI. Objetivos <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivo General</li> <li>• Objetivos Específicos</li> </ul> </li> <li>VII. Responsabilidades y Compromisos</li> <li>VIII. Características de cada Programa presupuestario (4 cuartillas máximo por programa).</li> </ol>	Máximo 5 días hábiles posteriores a la recepción del entregable 2

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

Productos Entregables	Plazo de entrega
<p>IX. Apartados de la Evaluación (Las cuartillas que sean necesarias para cada programa, donde se desglosen los apartados de acuerdo a los Términos de Referencia).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Justificación de la creación y del diseño del programa.</li> <li>• Contribución a las metas y estrategias municipales.</li> <li>• Evaluación de la Matriz de Indicadores para Resultados.</li> <li>• Uso y sistematización de la información</li> <li>• Valoración Final de la MIR</li> </ul> <p>X. Análisis Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas de cada Programa (FODA) (máximo 2 cuartillas por programa).</p> <p>XI. Valoración Final de cada Programa presupuestario (máximo 2 cuartillas por programa).</p> <p>XII. Hallazgos y Recomendaciones clasificadas por apartado (Las cuartillas que sean necesarias).</p> <p>XIII. Conclusiones de cada Programa presupuestario (máximo 2 cuartillas por programa).</p> <p>XIV. Bibliografía (Las cuartillas que sean necesarias).</p> <p>XV. Anexos en apego a lo establecido en los Términos de Referencia.</p> <p>XVI. Ficha Técnica con los Datos Generales de la Evaluación.</p>	
<p>Entregable 4</p> <p><b>Archivos con los resultados finales de las evaluaciones:</b></p> <p>A. Informe final de resultados de la Evaluación Externa Específica de Indicadores de los Programas presupuestarios, en formato digital PDF que no esté protegido y permita la búsqueda en su contenido, así como el editable en Word (memoria flash USB), e impreso en tamaño carta, con pasta dura, con calidad de impresión láser a color u offset selección a color 4x4 (Impresión por ambas caras). El informe final de los resultados de la evaluación antes referido deberá tener la siguiente estructura:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Portada (con la información de referencia de la evaluación: tipo de evaluación, denominación oficial de los programas evaluados, fecha de elaboración y Ejercicio Fiscal evaluado).</li> <li>II. Contenido (índice).</li> <li>III. Introducción (1 cuartilla).</li> <li>IV. Glosario</li> <li>V. Marco normativo de la evaluación</li> </ol>	<p>Máximo 7 días hábiles a la recepción del entregable 3.</p>

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

Productos Entregables	Plazo de entrega
<p>VI. Objetivos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivo General</li> <li>• Objetivos Específicos</li> </ul> <p>VII. Responsabilidades y Compromisos</p> <p>VIII. Características de cada Programa presupuestario (4 cuartillas máximo por programa).</p> <p>IX. Apartados de la Evaluación (Las cuartillas que sean necesarias para cada programa, donde se desglosen los apartados de acuerdo a los Términos de Referencia).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Justificación de la creación y del diseño del programa.</li> <li>• Contribución a las metas y estrategias municipales.</li> <li>• Evaluación de la Matriz de Indicadores para Resultados.</li> <li>• Uso y sistematización de la información</li> <li>• Valoración Final de la MIR</li> </ul> <p>X. Análisis Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas de cada Programa (FODA) (máximo 2 cuartillas por programa).</p> <p>XI. Valoración Final de cada Programa presupuestario (máximo 2 cuartillas por programa).</p> <p>XII. Hallazgos y Recomendaciones clasificadas por apartado (Las cuartillas que sean necesarias).</p> <p>XIII. Conclusiones de cada Programa presupuestario (máximo 2 cuartillas por programa).</p> <p>XIV. Bibliografía (Las cuartillas que sean necesarias).</p> <p>XV. Anexos en apego a lo establecido en los Términos de Referencia.</p> <p>XVI. Ficha Técnica con los Datos Generales de la Evaluación.</p> <p>Debido a los requerimientos del Archivo, el documento impreso deberá ser empastado de tal forma que las hojas no se desprendan (no engargolados, enrapados, carpetas ni folders).</p> <p>B. Un formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados en las entidades federativas, establecidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de abril de 2013, referente a la Evaluación Externa Específica de Indicadores de los</p>	

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

Productos Entregables	Plazo de entrega
<p>Programas presupuestarios. El cual deberá proporcionarse en Formato PDF (en memoria flash USB) y contener los siguientes apartados:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Descripción de la evaluación.</li> <li>2. Principales hallazgos de la evaluación.</li> <li>3. Conclusiones y recomendaciones de la evaluación.</li> <li>4. Datos de la Instancia Evaluadora Externa.</li> <li>5. Identificación del (los) Programas.</li> <li>6. Datos de contratación de la evaluación.</li> <li>7. Difusión de la evaluación.</li> </ol> <p>Lo anterior de acuerdo con la <i>Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas</i>.</p> <p>C. Productos complementarios de la Evaluación en memoria flash USB (Archivos Fuente):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La(s) base(s) de datos generada(s) con la información de gabinete y/o de campo para el análisis de la evaluación.</li> <li>2. Los instrumentos de recolección de información: cuestionarios, entrevistas, formatos, minutos de trabajo, grabaciones de las reuniones, entre otros.</li> <li>3. Evidencia fotográfica, audio, documental o de cualquier otra índole, recolectada por la Instancia Evaluadora Externa o entregada por la Unidad Responsable de cada Programa presupuestario para llevar a cabo el proceso de evaluación.</li> </ol> <p>D. Una presentación ejecutiva en formato PowerPoint y PDF con los principales resultados del Informe de Evaluación Externa de tipo Específica de Indicadores del Programa Presupuestario, en digital (memoria flash USB). Dicha ficha debe contener lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Datos de cada Programa (Clave y Nombre del Programa, Unidad Responsable, presupuesto devengado por el Programa.)</li> <li>b. Objetivos de la evaluación.</li> <li>c. Fin y Propósito de cada Programa.</li> <li>d. Resultados de la valoración final y resultados de la valoración por los apartados de la evaluación de cada programa.</li> <li>e. Principales fortalezas (máximo de 5 por programa).</li> <li>f. Principales recomendaciones (máximo 5 por programa).</li> </ol>	

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

Productos Entregables	Plazo de entrega
<p>g. Principales conclusiones. (máximo 5 por programa).</p> <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 15 diapositivas.</p> <p>E. Un resumen ejecutivo, en formato digital PDF que no esté protegido y permita la búsqueda en su contenido, así como el editable en Word, en el que se describan los siguientes apartados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Introducción.</li> <li>II. Valoración Final de la evaluación.</li> <li>III. Análisis Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA).</li> <li>IV. Hallazgos y Recomendaciones clasificadas por apartado.</li> <li>V. Conclusiones.</li> </ul>	

## Perfil de la Instancia Evaluadora Externa

La Instancia Evaluadora que aspire a la Evaluación Externa Específica de Indicadores, 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 las características que se describen en la Tabla 2:

**Tabla 2. Descripción del perfil del equipo evaluador**

Cargo	Escolaridad y/o áreas de conocimiento	Experiencia
<b>Líder de proyecto</b> <b>(Una persona)</b>	<p>Tener acreditado el grado de maestría o doctorado emitido por una universidad o instituto profesional de educación superior con validez oficial, en ciencias sociales, ciencia política, antropología, economía, sociología, políticas públicas, planeación o disciplinas afines, así como carreras relacionadas a la temática de la evaluación.</p>	<p>Experiencia mínima laboral comprobable de 2 años en evaluación de políticas públicas, programas o recursos públicos, la cual deberá ser acreditada con nombramientos, designaciones, recibos de pago o facturas en el que conste que la persona ha prestado sus servicios desempeñando actividades de evaluación.</p> <p>La docencia será contemplada como experiencia laboral, siempre y cuando el tema impartido esté relacionado a la evaluación de políticas públicas y programas, acreditándose con documentación donde se señale la asignatura, materia o temario impartido.</p> <p>O en su caso, haber participado mínimamente en tres proyectos de evaluación o informes de resultados de programas o recursos públicos.</p>
<b>Equipo interdisciplinario de especialistas en Evaluación</b> <b>(4 personas)</b>	<p>Tener acreditado el grado de licenciatura o maestría emitida por una universidad o instituto profesional de educación superior con validez oficial, en administración pública, economía, ciencias políticas, contaduría, actuaria o disciplinas afines, así como carreras relacionadas a la temática de la evaluación.</p>	<p>Experiencia mínima laboral comprobable de 1 año en evaluación de políticas públicas, programas o recursos públicos, la cual deberá ser acreditada con nombramientos, designaciones, recibos de pago o facturas en el que conste que la persona ha prestado sus servicios desempeñando actividades de evaluación.</p> <p>La docencia será contemplada como experiencia laboral, siempre y cuando el tema impartido esté relacionado a la evaluación de</p>

**Tabla 2. Descripción del perfil del equipo evaluador**

	políticas públicas y programas, acreditándose con documentación donde se señale la asignatura, materia o temario impartido. O en su caso, haber participado mínimamente en dos proyectos de evaluación o informes de resultados de programas o recursos públicos. Asimismo, deberá presentar constancia, diploma, certificado o algún otro documento que acredite que cuenta con al menos un curso, taller o capacitación sobre Metodología del Marco Lógico, Teoría del Cambio o Evaluación de Política Pública o Presupuesto Basado en Resultados.
--	--

Para el proyecto de evaluación el líder y el equipo de especialistas en evaluación, deberán ser asignados por parte de la Instancia Evaluadora Externa conforme a su experiencia previa y área de especialización.

Asimismo, se tendrán que presentar en copia simple los documentos comprobatorios que sustenten la formación y la experiencia, y de manera adicional, en caso de que sea posible, las ligas electrónicas de consulta que sustenten dicha experiencia (informes o fichas) de cada integrante de la Instancia Evaluadora Externa.



## 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 con oficio firmado por el representante legal y en hoja membretada, a la Unidad Coordinadora de la Evaluación, un organigrama del equipo de trabajo que participará en la prestación del servicio indicando brevemente la función que desempeñará, junto con su currículo y cédula profesional. En caso de sustitución de algún miembro del equipo de trabajo, deberá ser con un profesionista que cuente con el mismo perfil a cubrir, y esto deberá ser notificado a la Unidad Coordinadora de la Evaluación en un plazo de 24 horas posteriores al cambio mediante oficio, así como proporcionando: el currículo y cédula profesional del sustituto para su posterior revisión; por lo que de no cumplir con los requisitos será considerado como incumplimiento teniendo que acatar la sanción correspondiente, o en su defecto, se tomará en cuenta a otro candidato. Se debe considerar que, en caso de que proceda el cambio de algún miembro del equipo evaluador se tendrá que actualizar el Plan Metodológico y ser remitido nuevamente a la Unidad Coordinadora de la Evaluación.

Respecto de los entregables, la Instancia Evaluadora Externa será la responsable de responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por las Unidades Responsables de los programas y la Unidad Coordinadora de la Evaluación.

Las Unidades Responsables de los programas y la Unidad Coordinadora de la Evaluación tendrán una participación activa en la revisión de los entregables que proporcione la Instancia Evaluadora Externa. De igual manera, para los

hallazgos y recomendaciones es importante realizar el consenso de éstas en las reuniones.

Para la revisión de los productos entregables, las Unidades Responsables de los programas y la Unidad Coordinadora de la Evaluación entregarán a la Instancia Evaluadora Externa sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 2 días hábiles después de la fecha de recepción de los mismos.

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

La emisión de las observaciones y recomendaciones, así como los documentos de conformidad serán realizados en los plazos estipulados en estos Términos de Referencia. Será responsabilidad de la Instancia Evaluadora Externa, entregar los productos integrando los comentarios, observaciones y sugerencias emitidas por la Unidad Coordinadora de la Evaluación y las Unidades responsables con sus correspondientes copias.

La Instancia Evaluadora Externa deberá tener en cuenta que, si al cabo de la revisión de cada entregable por la Unidad Responsable del programa y la Unidad Coordinadora de la Evaluación consideran que este 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 entregables.

En caso de que los plazos de entrega coincidan en días inhábiles (fines de semana o días festivos), la recepción de oficios o insumos entregables por parte

de la Instancia Evaluadora Externa a la Unidad Coordinadora de la Evaluación, se deberán de realizar el día hábil inmediato anterior.

**Las ocho Unidades Responsables de los Programas sujetos a evaluación deberán:**

- I. Suministrar oportunamente a la Instancia Evaluadora Externa toda la documentación e información necesaria para el desarrollo del proceso de evaluación, debiendo marcar copia de conocimiento a la Unidad Coordinadora de la Evaluación.
- II. Atender y resolver las dudas que se presenten por la Instancia Evaluadora Externa o la Unidad Coordinadora de la Evaluación.
- III. Participar en la revisión y retroalimentación de los entregables 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.

Por otra parte, **la Instancia Evaluadora Externa deberá:**

- I. Realizar de manera oficial los requerimientos de información, en tiempo y forma, ante las Unidades Responsables de los programas, debiendo marcar copia de conocimiento a la Unidad Coordinadora de la Evaluación.
- II. Verificar la confiabilidad de la información suministrada por las Unidades Responsables de los programas sujetos a evaluación sea la necesaria para evaluar cada programa, así como del resto de la información de la que este se valga para el proceso evaluativo.
- III. Para el caso que se tenga contacto con beneficiarios o personas que participan en la operación del programa (encuestas, entrevistas, grupos de enfoque, etc.), el diseño de dichos instrumentos y las preguntas deberán contar con el visto bueno de la Unidad Coordinadora de la Evaluación y de las Unidades Responsables de los programas; 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 las Unidades Responsables de los programas y por la Unidad Coordinadora de la Evaluación.
  - V. Integrar los productos que se establecen en los presentes Términos de Referencia.
  - VI. Incorporar y realizar las adecuaciones que se deriven de las retroalimentaciones realizadas con cada una de las Unidades Responsables de los programas y la Unidad Coordinadora de la Evaluación.
  - VII. Integrar hallazgos y recomendaciones susceptibles de implementarse por parte de las Unidades Responsables de los programas, para lo cual realizará una mesa de trabajo específica para este tema.
  - VIII. Notificar a las Unidades Responsables de los programas, así como a la Unidad Coordinadora de la Evaluación sobre las reuniones, entrevistas y otros encuentros, con al menos tres días hábiles de anticipación; así como remitir la evidencia de éstas.

Asimismo, **los informes de evaluación deberán cumplir con lo siguiente:**

- a) Objetividad e imparcialidad. Deberá observarse una fundamentación, sustento y motivación basada en información y evidencias del programa evaluado, sin beneficiar o perjudicar al Programa mediante elementos ajenos a éste.
- b) Claridad y concisión. Las valoraciones y apreciaciones asentadas en el informe deberán ser sencillas y apegarse a las normas básicas de escritura y redacción, así como hacer uso de forma preferencial, de párrafos cortos y concretos. El evaluador deberá expresarse con ideas directas, claras y precisas, particularmente en los hallazgos y recomendaciones.
- c) Apego metodológico. El informe deberá contener todos los elementos que hayan sido establecidos en los presentes Términos de Referencia. Asimismo,

debe abordar y desarrollar todos y cada uno de los apartados que se indiquen o soliciten.

**La Unidad Coordinadora de la Evaluación deberá:**

- I. Atender y resolver las dudas referentes a la metodología de evaluación que se presenten tanto por las Unidades Responsables de los Programas como por la Instancia Evaluadora Externa.
- II. Dar seguimiento a las reuniones que se lleven a cabo entre las Unidades Responsables de los Programas 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 institución 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.

## Criterios Técnicos y Metodológicos para la evaluación de cada Programa presupuestario

### Estructura de la evaluación

La Evaluación Externa Específica de Indicadores de los Programas presupuestarios se estructura a partir de **5 módulos integrados por 17 preguntas** para el logro del objetivo general y de los específicos. La relación de cada uno de los módulos y las preguntas que lo componen se presentan en la Tabla 3:

Tabla 3. Relación de apartados y preguntas de la evaluación		
Sección	Preguntas	Total
I. Justificación de la creación y del diseño del Programa	1 a 3	3
II. Contribución a las metas y estrategias municipales	4	1
III. Evaluación de la Matriz de Indicadores para Resultados	5 a 14	10
IV. Uso y sistematización de la información	15 a 16	2
V. Propuesta de Matriz de Indicadores para Resultados	17	1
<b>TOTAL</b>		<b>17</b>

## Criterios para la calidad de la evaluación

Para que la evaluación sea útil y logre sus objetivos, se considera de vital importancia que esta cuente con ciertas características de calidad o principios básicos, los cuales se enlistan a continuación:

**Técnica:** La evaluación se debe de formular a partir de una base técnica adecuada y suficiente por parte de la Instancia Evaluadora Externa, para obtener los resultados esperados, y no den cabida a cuestionamientos técnicos.

**Coherencia:** Es necesario que exista una relación clara entre los objetivos de la evaluación, el análisis, las conclusiones y las recomendaciones.

**Relevancia:** La evaluación debe buscar respuesta a preguntas que den cuenta de aspectos importantes de las intervenciones públicas. En otras palabras, que permitan concluir sobre elementos claves del diseño, la gestión o los resultados esperados de un programa, de manera que las recomendaciones sean útiles para la toma de decisiones.

## Método de análisis

La evaluación se realizará mediante un análisis de gabinete con base en la información proporcionada por las Unidades Responsables de los Programas, así como demás información adicional que la Instancia Evaluadora Externa considere necesaria para justificar y elaborar su análisis.

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

De igual manera para llevar a cabo el ejercicio de evaluación la Instancia Evaluadora Externa hará uso de análisis cuantitativos y cualitativos de la información recolectada. En ese sentido, las fuentes principales de información de la evaluación podrán ser obtenidas mediante:

1. Revisión documental: Implica el acopio, organización y valoración del amplio rango de documentos normativos, organizacionales, administrativos y técnicos, así como de evaluaciones realizadas previamente y demás documentos públicos relacionados con el programa evaluado.
2. Entrevistas o grupos focales: Se podrán llevar a cabo entrevistas, preferentemente estructuradas o semiestructuradas, o grupos focales con los actores involucrados responsables o involucrados en el diseño, planeación, implementación, coordinación, seguimiento o evaluación de la política pública para dar respuesta a las preguntas de la evaluación.

Asimismo, para valorar la información obtenida y considerarla como evidencia documental de utilidad la Instancia Evaluadora Externa debe de corroborar que cumpla con las siguientes características:

**Relevancia:** Refiere a la idoneidad, valor e importancia del recurso informativo para el proceso de evaluación. Es un concepto subjetivo que depende del tema de interés del usuario.

**Credibilidad:** Los documentos escritos o digitales deben tener elementos como son: título del documento, nombre del área o de la persona que elabora y su cargo, fecha de publicación o elaboración, entre otros. Por otro lado, la información que se encuentre en internet, debe provenir de portales oficiales, por lo que, en caso de retomar algún documento de esta índole, se deberá citar correctamente.

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

## Formato de respuestas

Los presentes Términos de Referencia tienen un total de 17 preguntas, de las cuales **14 preguntas** deben de responderse en un esquema binario y definir el nivel de cumplimiento que presenta el programa por lo que se identifican como preguntas *“Con valoración cuantitativa”*. En los casos en los que la respuesta sea *“Sí”*, la instancia evaluadora debe considerar la consistencia, calidad y apego de la información o evidencias presentadas a las características establecidas en cada pregunta, para lo cual se aplica una tabla de criterios con niveles que van de 1 a 5 en algunos reactivos y del 1 a 4 en otros, con una aportación proporcional equivalente por cada una cumplida, donde el criterio con valor igual a 1 significa un cumplimiento mínimo de los parámetros de calidad y consistencia, así como de las características correspondientes; mientras que el criterio con valor igual a 5 o 4, según corresponda, atenderá a un cumplimiento total de los parámetros de calidad y consistencia, así como de las características correspondientes.

Por otro lado, las **3 preguntas** restantes, son consideradas abiertas debido a que no incluyen niveles de respuesta y serán distinguidas con la leyenda *“Sin valoración cuantitativa”*.

La Instancia Evaluadora Externa podrá emplear un formato libre para sus productos entregables. Esto abarca desde la selección de tipografía, paleta de colores, márgenes, elementos gráficos, disposición entre otros aspectos visuales. No obstante, se espera que el formato elegido sea profesional, legible e institucional.

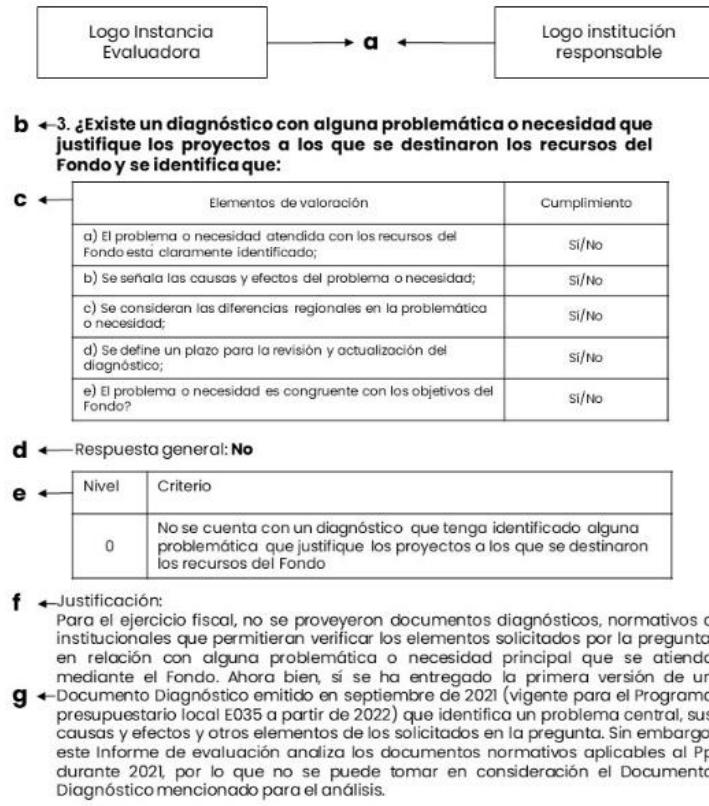
## Contenido de las preguntas con valoración cuantitativa

Cada una de las hojas de respuesta con valoración cuantitativa deberá de contener, como mínimo, los siguientes elementos, como se muestra en la **Ilustración 1**:

- a. Logo de la Instancia Evaluadora Externa y de la institución responsable del programa.

- b. Pregunta.
- c. En su caso, los elementos de valoración.
- d. Respuesta general (**“Sí”/“No”**).
- e. Nivel y criterio de la respuesta.
- f. Justificación: Corresponde al análisis que argumente la respuesta y la valoración otorgada, con base en la atención de las consideraciones específicas de cada pregunta. Es imprescindible que, para cada elemento identificado para dar respuesta, la Instancia Evaluadora externa valore su pertinencia tanto en su diseño como en la operación mediante un análisis amplio y profundo que se tiene que describir en la justificación de manera concreta y clara.  
También, en la respuesta debe de ser plenamente identificable el desarrollo y argumentación de cada inciso, así como lo correspondiente a cada una de las consideraciones particulares. De igual manera, se debe de cuidar que todas las respuestas reúnan las características de coherencia, cohesión y adecuación para evitar contradicciones en el texto.
- g. Fuentes de información utilizadas: En caso de ser públicas incorporar la dirección electrónica de su ubicación.

**Ilustración 1. Estructura de respuesta de las preguntas con valoración cuantitativa.**



En consecuencia, es un hallazgo relevante de este informe que durante el ejercicio fiscal 2021 no se contó con un Documento Diagnóstico que identifique una problemática que justifique los proyectos a los que se destinaron los recursos del Fondo. Por tanto, no fue posible validar **a**) que el problema o necesidad esté claramente identificado; **b**) que se señalen causas y efectos del problema o necesidad; **c**) que se establezcan diferencias regionales; **d**) si se establece un plazo para su revisión y actualización y **e**) la congruencia de la problemática o necesidad detectada con los objetivos del Fondo. Es por ello, asimismo, que se responde "No" a esta pregunta.

Fuente: SPFA. Subsecretaría de Planeación; Dirección de Evaluación.

### Contenido de las preguntas sin valoración cuantitativa

Por otra parte, cada una de las respuestas a las preguntas que no procede valoración deberán de contener, como mínimo, los siguientes elementos, como se muestra en la **Ilustración 2**:

- Logo de la Instancia Evaluadora Externa y de la institución responsable del programa.
- Pregunta.

- c. Respuesta general (“**Sí**” / “**No**”).
- d. Leyenda “No procede valoración”
- e. Justificación: Corresponde al análisis que argumente la respuesta y la valoración otorgada, con base en la atención de las consideraciones específicas de cada pregunta. Es imprescindible que, para cada elemento identificado para dar respuesta, la Instancia Evaluadora externa valore su pertinencia tanto en su diseño como en la operación mediante un análisis amplio y profundo que se tiene que describir en la justificación de manera concreta y clara.  
Asimismo, en la respuesta debe de ser plenamente identificable el desarrollo y argumentación de cada inciso, así como lo correspondiente a cada una de las consideraciones particulares. De igual manera, se debe de cuidar que todas las respuestas reúnan las características de coherencia, cohesión y adecuación para evitar contradicciones en el texto.
- f. Fuentes de información utilizadas: En caso de ser públicas incorporar la dirección electrónica de su ubicación.

**Ilustración 2. Estructura de respuesta de las preguntas sin valoración cuantitativa.**



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

**c** ← Respuesta general: No  
**d** ← No procede valoración cuantitativa.

**e** ← Justificación:

Dado que para el ejercicio fiscal evaluado no se proporcionó evidencia sobre la existencia de un Documento diagnóstico identificable para el Fondo, no se cuenta con elementos para analizar la consistencia entre éste y el destino de los recursos del FAETA EA en la entidad, tal y como solicita la pregunta. Por ello, se responde "No".

Con relación al Pp E035, se analiza la siguiente información disponible para dar respuesta a la pregunta: el "Estado analítico del Ejercicio del Presupuesto por Proyecto/Proceso" elaborado por el IEFA para administrar los recursos del FAETA EA al cierre del ejercicio 2021 y el Documento diagnóstico del Pp E035 "Atención a la demanda de educación para adultos" vigente a partir de 2022. En el primer documento, se tiene que el presupuesto modificado y ejercido del FAETA EA en el año 2021 se distribuyó en los siguientes Proyectos/Procesos, con sus montos y porcentajes:

**Tabla 4.** Presupuesto del Pp E035 en 2021.

Proyectos/Procesos	Monto modificado y ejercido (pesos, 2021)	Porcentaje respecto del total
Atención a la demanda	21,469,577	14.32%
Formación institucional y solidaria	4,714,800	3.14%
Acreditación y certificación	5,047,083	3.37%
Plazas comunitarias	934,615	0.62%
Administración regional	117,786,516	78.55%
Total	149,952,591	100.00%

**Fuente:** Elaboración propia, con base en la información proporcionada por el IEFA (Estado analítico del Ejercicio del Presupuesto por Proyecto/Proceso) al cierre del ejercicio fiscal 2021.

El principal monto se invierte en el rubro de "Administración regional" que se refiere a la carga de gasto en recursos humanos, materiales y servicios necesarios para la operación del IEFA en el estado de Puebla en sus diferentes ámbitos territoriales.

Dado que la problemática incluida en el Documento diagnóstico del Pp E035 está planteada elemento diagnóstico identificable para el Fondo, no se cuenta con elementos para analizar la consistencia entre este y el destino de los recursos del FAETA EA en la entidad, tal y como solicita la pregunta. Por ello, se responde "No".

Con relación al Pp E035, se analiza la siguiente información disponible para dar respuesta a la pregunta: en el programa de alfabetización para concluir su educación básica, se estima que la inversión en infraestructura y recursos para ampliar el alcance de las acciones realizadas por el IEFA e incrementar así la participación de la población objetivo es indispensable. Es decir, existe congruencia entre la problemática identificada en el Documento diagnóstico del Pp E035 y el destino de los recursos del Fondo en el estado de Puebla.

Fuente: SPFA. Subsecretaría de Planeación; Dirección de Evaluación.

## Hallazgos y Recomendaciones

Los resultados de las evaluaciones tienen la capacidad de modificar y actualizar los programas públicos, brindar información para identificar áreas de oportunidad y facilitar la toma de decisiones. Por ello, y con la finalidad de promover el uso efectivo de las evaluaciones es de vital importancia que los Hallazgos y Recomendaciones que genera la Instancia Evaluadora Externa

atiendan los criterios que propone el CONEVAL, los cuales consisten en:

- Claridad: Expresados de forma sencilla y entendible, evitando el uso excesivo de tecnicismos.
- Relevancia: Los hallazgos y recomendaciones tienen una aportación específica y significativa para el logro de los objetivos definidos para el programa.
- Justificación: Se encuentran sustentadas en la identificación de una debilidad, oportunidad o amenaza a partir del análisis realizado a la información del programa.
- Factibilidad: Disponen de una ejecución viable dados los recursos con los que dispone el programa.

Es imprescindible que los Hallazgos y Recomendaciones sean generadas a partir de un análisis exhaustivo de la evidencia documental de la que disponga la Instancia Evaluadora Externa para lograrlo se propone la siguiente ruta (véase la **Ilustración 3**).

*Ilustración 3. Trayectoria analítica para emitir una recomendación*



Fuente: SPFA. Subsecretaría de Planeación; Dirección de Evaluación.

En las respuestas deben ser plenamente observables los hallazgos y recomendaciones, así como el análisis respectivo del que derivan, esto con la finalidad de que el apartado Hallazgos y Recomendaciones de la evaluación

guarda congruencia con las respuestas sin que tengan la misma redacción. Sumado a esto, cada recomendación generada debe de partir obligatoriamente de la identificación de un hallazgo, debilidad u oportunidad.

Aunado a lo anterior, se sugiere que sean incluidas únicamente aquellos hallazgos y recomendaciones que se consideren valiosas para fortalecer el programa, por lo que será posible que algunas recomendaciones sólo sean desarrolladas en la respuesta, pero no incluidas en el apartado mencionado.

Finalmente, la redacción de las recomendaciones iniciará con un verbo en infinitivo acompañadas de un complemento.

### **Consideraciones Generales de la Evaluación**

Cada una de las preguntas que integran la evaluación contienen consideraciones particulares sobre los elementos requeridos en la respuesta, no obstante, en todos los casos y con independencia del tipo de pregunta de que se trate, se deberán atender las siguientes consideraciones generales:

- I. Remitir el análisis de la totalidad de las preguntas solicitadas, en caso de que se continúe recabando información para dar atención al reactivo podrá ser mencionado en la respuesta para que se considere en la revisión por parte de la Unidades Responsables y la Unidad Coordinadora de la Evaluación; sin embargo, no se podrá dejar sin respuesta el reactivo, sino que se tendrá que responder con la información disponible.
- II. Para el caso de “No Aplica”, no será aceptado señalar como causa o motivo que el Programa evaluado no cuenta o genera la información solicitada en el reactivo; sin embargo, si no debe tener la información por las características del Programa Evaluado se aceptará “No Aplica” como respuesta general del reactivo. De presentarse el caso, la Instancia Evaluadora Externa deberá explicar en el espacio para dar respuesta las causas y los motivos del porqué se considera que la pregunta “No aplica” a dicho Programa; por lo que la falta de información no debe

considerarse dentro de las áreas de oportunidad del programa. De igual manera, es importante señalar que la Unidad Responsable y/o la Coordinadora de la Evaluación podrán solicitar que se analicen nuevamente las preguntas.

- III. El análisis de cada una de las preguntas debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora Externa, sin embargo, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de cada elemento y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sinteticen el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.
- IV. En caso de que la pregunta analizada tenga relación con otra(s), se señala(n) la(s) pregunta(s) con la(s) que debe haber coherencia en la(s) respuesta(s) para evitar caer en contradicción. Lo anterior, no implica, en el caso de las preguntas con respuesta binaria, que el nivel de respuesta otorgado a las preguntas relacionadas tenga que ser el mismo, sino que la argumentación deberá ser consistente.
- V. Es imprescindible que se atiendan las consideraciones particulares de cada pregunta, toda vez que estas especifican los elementos mínimos que la Instancia Evaluadora Externa deberá presentar en la respuesta, así como criterios adicionales para complementar el análisis, documentos guía o metodológicos para la revisión y, en su caso, los productos o anexos que se deberán integrar o elaborar.
- VI. Las sugerencias de mejora que se incorporen a las respuestas deberán ser propuestas claras, concretas, justificadas y factibles de atender, para lo que se deberán considerar las particularidades del Programa, así como sus recursos materiales, humanos y financieros, mismos que deberán ser conciliadas con la Unidad Responsable.
- VII. La Instancia Evaluadora Externa deberá considerar los elementos con los que cuenta el Programa en el ejercicio fiscal 2025.
- VIII. A fin de contar con una descripción del análisis completa, se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar

atención al reactivo; en caso de que se cuente con la liga electrónica en la que se consultó la información, esta se incluirá como nota al pie de página. Dichas fuentes de información tendrán que verse reflejadas en el apartado de bibliografía de la evaluación.

- IX. Una vez que se complete el análisis de todas las preguntas, se deberá rectificar las valoraciones, propuestas y recomendaciones con la intención de que el Informe Final tenga consistencia.

### **Anexos a generar**

Los anexos son importantes para destacar y resumir información del análisis que se realiza en los reactivos de evaluación, por lo que se deberá verificar la consistencia de estos con los apartados de la evaluación y los hallazgos y recomendaciones emitidos. Los anexos que se deben de incluir en el informe de evaluación son los siguientes:

- Anexo 1. Características CREMAA de los Indicadores.
- Anexo 2. Elementos de las Fichas Técnicas de Seguimiento de Indicadores.
- Anexo 3. Propuesta de mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados.
- Ficha Técnica con los datos generales de la evaluación.
- Formato CONAC.

## Reuniones y cronograma de trabajo

Para el proceso de evaluación se deben de realizar mínimamente 3 reuniones durante el proceso de evaluación, entre la Unidad Coordinadora de la Evaluación y las ocho Unidades Responsables de los Programas, a fin de tener un dialogo sobre los Resultados y Productos, la Cobertura, el seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora y la Transparencia y Rendición de cuentas de cada Programa, para generar hallazgos y recomendaciones que sean factibles, viables y de utilidad para la mejora. Dichas reuniones podrán ser virtuales o presenciales.

Se notificará con anticipación de tres días hábiles a la Unidad Coordinadora de la Evaluación sobre la fecha para realizar las reuniones, los temas a tratar y en caso de que aplique el instrumento que se utilizará para recabar información; asimismo, la Instancia Evaluadora Externa generará evidencias de los acuerdos de las reuniones mediante minutas de trabajo que contengan mínimamente fecha de la reunión, participantes y los compromisos pactados.

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

Asimismo, se deberán agregar los instrumentos utilizados en el trabajo de campo como anexo del Informe Final. Derivado del análisis de la información y de las entrevistas realizadas, la Instancia Evaluadora Externa podrá responder las preguntas de investigación señaladas en el presente documento.

No se omite mencionar que, las entrevistas a profundidad con actores claves, deben permitir la ampliación, profundización y valoración de la evidencia documental recabada durante el análisis de gabinete sobre el desempeño y la coordinación.

De igual manera, para el proceso de evaluación la Instancia Evaluadora Externa

debe de elaborar un cronograma y plan de trabajo para la ejecución de la evaluación. En caso que la Instancia Evaluadora Externa requiera de información adicional, podrá solicitarla por escrito en formato libre.

## Características del Programa

De acuerdo con la información proporcionada por las instituciones responsables de la operación de los Programas evaluados, así como de la investigación realizada por la Instancia Evaluadora Externa, se debe llevar a cabo una descripción detallada de cada programa evaluado, la cual debe contener los siguientes aspectos:

Características del Programa			
Nombre del Programa:			
Clave o categoría presupuestal:			
Responsable del Programa:	<i>[Escribir el nombre de la Institución, así como la Unidad Responsable]</i>		
Año de inicio de operación del Programa			
Tipo de evaluación:			
Año del Ejercicio Fiscal evaluado:			
Problema o necesidad que el Programa pretende atender, atenuar o resolver.			
Fuente: <i>[Escribir la fuente de información]</i>			
La contribución del Programa a las Metas y objetivos municipales a los que se vincula.			
Fuente: <i>[Escribir la fuente de información]</i>			
Descripción de los objetivos del Programa, así como de los bienes y/o servicios que ofrece (componentes).			
Fuente: <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>Fuente: [Escribir la fuente de información]</i>			
<b>Presupuesto del Programa para el Ejercicio Fiscal evaluado</b>			
Aprobado:		<i>[Escribir la fuente de información]</i>	
Modificado:		<i>[Escribir la fuente de información]</i>	
Devengado		<i>[Escribir la fuente de información]</i>	
<b>Metas de los indicadores de Fin, Propósito y Componentes, así como los de nivel actividad que se consideren relevantes.</b>			
Nivel de objetivo	Meta	Unidad de medida	
Fin			
Propósito			
Componente(s)			
<b>Resumen de la valoración del Desempeño del Programa respecto a la atención del problema o necesidad.</b>			



## Apartados de la Evaluación

### I. Justificación de la creación y del diseño del programa

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

Elementos de Valoración	Cumplimiento
a) Es consistente con los diferentes documentos programáticos del Programa (Diagnóstico del Programa, Árbol de problemas, Análisis de la Población Objetivo);	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí/No</li> </ul>
b) Se redacta de acuerdo a la Metodología de Marco Lógico (MML);	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí/No</li> </ul>
c) Contiene a la población o área de enfoque potencial u objetivo de manera clara y concreta;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí/No</li> </ul>
d) Se revisa o actualiza periódicamente para ser consistente con la información más reciente;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí/No</li> </ul>
e) Es relevante o prioritario para su atención por el gobierno municipal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí/No</li> </ul>

Respuesta General: "Sí" o "No".

Seleccione un nivel y un criterio de la siguiente tabla de acuerdo a lo definido en la Respuesta General y las características que cumpla el Programa:

Respuesta General	Nivel	Criterio
<b>No</b>	0	El Programa no tiene identificado el problema y/o necesidad que busca resolver no cumple con ninguna de las características (cuálquiera que sea el caso).



Respuesta General	Nivel	Criterio
Sí	1	El Programa tiene identificado el problema y/o necesidad que busca resolver y el problema cumple con una de las características establecidas en la pregunta. (0.20 pts.)
	2	El Programa tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver y el problema cumple con dos de las características establecidas en la pregunta. (0.20 pts.)
	3	El Programa tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver y el problema cumple con tres de las características establecidas en la pregunta. (0.20 pts.)
	4	El Programa tiene identificado el problema y/o necesidad que busca resolver y el problema cumple con cuatro de las características establecidas en la pregunta. (0.20 pts.)
	5	El Programa tiene identificado el problema y/o necesidad que busca resolver y el problema cumple con todas las características establecidas en la pregunta. (0.20 pts.)

### Consideraciones particulares:

- Para dar respuesta a esta pregunta, la Instancia Evaluadora Externa deberá realizar un análisis de 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 Programa		
Diagnóstico	Árbol de problemas	Ánalisis de la Población Objetivo

- En la respuesta se debe incluir la definición del problema, y en su caso la propuesta de modificación o recomendaciones de mejora en la que se

establezcan los elementos mínimos y la redacción como en el siguiente cuadro:

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

Es importante mencionar que, de acuerdo con la MML, el problema no debe ser expresado como la ausencia de un servicio o de un bien; es decir, no se debe confundir el problema con la falta de una solución.

- ❖ 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. En la respuesta, señalar en donde se encuentra establecido.
- ❖ En la respuesta se debe identificar la existencia de un documento Diagnóstico y si este identifica plenamente el problema o necesidad que atenderá el Programa, se apegue a la MML, tiene una adecuada alineación a los objetivos del PMD y a los ODS.
- ❖ Deberá identificar si existe una justificación teórica o empírica que motive la

intervención del Programa, además de indicar si está documentada, se revisa o actualiza la evidencia para definir la intervención que se realizará a través del Programa, así como analizar si es consistente con la lógica causal del problema que se busca resolver.

- ❖ Además, la Instancia Evaluadora Externa deberá de analizar las características y elementos de la información utilizada, es decir, se debe de argumentar que tan adecuado y correctamente establecido se encuentra, por lo que la respuesta de la pregunta no se podrá acotar a indicar únicamente si el Programa cuenta o no con lo solicitado. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o mejora.
- ❖ El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora Externa, sin embargo, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sinteticen el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.
- ❖ Con respecto a las recomendaciones, la Instancia Evaluadora Externa deberá considerar los elementos con los que cuenta el Programa en el ejercicio fiscal 2025.
- ❖ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos, informes, Programas institucionales, diagnósticos, estudios, árbol de problema del Programa y los documentos utilizados por el Programa que contengan información sobre el problema o necesidad, su población, su cuantificación y su proceso de revisión o actualización.
- ❖ Se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo; en caso de que se cuente con la liga electrónica en la que se consultó la información, esta se incluirá como nota al pie de página. Dichas fuentes de información tendrán que verse reflejadas en el apartado de bibliografía de la evaluación.
- ❖ La respuesta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas 2, 3, 4, 7 y 8.

**2. Las poblaciones, potencial y objetivo, están definidas en documentos oficiales y/o en el diagnóstico del problema y cuentan con las siguientes características:**

Elementos de Valoración	Cumplimiento
a) Unidad de medida;	• Sí/No
b) Están cuantificadas, y en su caso, desagregación geográfica;	• Sí/No
c) Metodología para su cuantificación, caracterización y, en su caso, desagregación, así como fuentes de información;	• Sí/No
d) Se define un plazo para su revisión y actualización	• Sí/No
e) Es homogénea entre los diferentes documentos que componen el Programa	• Sí/No

Respuesta General: "Sí" o "No".

Seleccione un nivel y un criterio de la siguiente tabla de acuerdo a lo definido en la Respuesta General y las características que cumpla el Programa:

Respuesta General	Nivel	Criterio
No	0	El Programa no cuenta con información documentada sobre las poblaciones o áreas de enfoque potencial y objetivo.
Sí	1	La evidencia documental de la población o área de enfoque potencial y objetivo cuenta con uno de los aspectos mencionados en la pregunta. (0.20 pts.)
	2	La evidencia documental de la población o área de enfoque potencial y objetivo cuenta con dos de los aspectos mencionados en la pregunta. (0.20 pts.)

Respuesta General	Nivel	Criterio
	3	La evidencia documental de la población o área de enfoque potencial y objetivo cuenta con tres de los aspectos mencionados en la pregunta. (0.20 pts.)
	4	La evidencia documental de la población o área de enfoque potencial y objetivo cuenta con cuatro de los aspectos mencionados en la pregunta. (0.20 pts.)
	5	La evidencia documental de la población o área de enfoque potencial y objetivo cuenta con todos los aspectos mencionados en la pregunta. (0.20 pts.)

### Consideraciones particulares:

En la respuesta se debe integrar el siguiente cuadro:

Identificación y cuantificación de la población o área de enfoque del Programa				
Población	Descripción	Cuantificación	Unidad de medida	Fuentes de Información
Potencial:				
Objetivo:				
Atendida:				
Metodología empleada para la cuantificación de la población o área de enfoque potencial y objetivo				

- ❖ Se deberá valorar la calidad de la información que poseen los documentos utilizados por el Programa sobre las definiciones de la población o área de enfoque potencial y objetivo del Programa y no solo basar su análisis en si existen o no existen dichos documentos.

- ❖ 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.
- ❖ En la respuesta la Instancia Evaluadora Externa deberá de analizar las características y elementos de la información utilizada, es decir, se debe de argumentar que tan adecuado y correctamente establecido se encuentra, por lo que la respuesta de la pregunta no se podrá acotar a indicar únicamente si el Programa cuenta o no con lo solicitado. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o mejora.
- ❖ El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora Externa, sin embargo, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sinteticen el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.
- ❖ Con respecto a las recomendaciones, la Instancia Evaluadora Externa deberá considerar los elementos con los que cuenta el Programa en el ejercicio fiscal 2025.
- ❖ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos, informes, Programas institucionales, diagnósticos, estudios, árbol de problema del Programa y los documentos utilizados por el Programa que contengan información sobre el problema o necesidad, su población, su cuantificación y su proceso de revisión o actualización.
- ❖ Se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo; en caso de que se cuente con la liga electrónica en la que se consultó la información, esta se incluirá como nota al pie de página. Dichas fuentes de información tendrán que verse reflejadas en el apartado de bibliografía de la evaluación.
- ❖ La respuesta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas 2, 3, 4, 7 y 8.

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

Elementos de Valoración	Cumplimiento
a) Contempla la evolución de la población potencial y objetivo para el primer año de operación;	• Sí/No
b) Considera el presupuesto que requiere el Programa para atender a su población o área de enfoque objetivo en los próximos tres años;	• Sí/No
c) Especifica metas de cobertura anuales para los próximos tres años, así como los criterios con las que se definen;	• Sí/No
d) Define el momento en el tiempo en que convergerán las poblaciones o áreas de enfoque potencial y objetivo;	• Sí/No
e) Con el diseño actual del Programa es posible alcanzar las metas de cobertura definidas	• Sí/No

Respuesta General: "Sí" o "No".

Seleccione un nivel y un criterio de la siguiente tabla de acuerdo a lo definido en la Respuesta General y las características que cumpla el Programa:

Respuesta General	Nivel	Criterio
<b>No</b>	0	La estrategia de cobertura no cuenta con ninguna de las características establecidas.
<b>Sí</b>	1	La estrategia de cobertura cuenta con una de las características establecidas. (0.20 pts.)
	2	La estrategia de cobertura cuenta con dos de las características establecidas. (0.20 pts.)



Respuesta General	Nivel	Criterio
	3	La estrategia de cobertura cuenta con tres de las características establecidas. (0.20 pts.)
	4	La estrategia de cobertura cuenta con cuatro de las características establecidas. (0.20 pts.)
	5	La estrategia de cobertura cuenta con todas las características establecidas. (0.20 pts.)

### **Consideraciones particulares:**

- ❖ Se deberá valorar la calidad de la información y la calidad de análisis que poseen los documentos normativos o institucionales, informes, diagnósticos, y/o documentos utilizados por el Programa y no solo basar su análisis en si existen o no existen dichos documentos.
- ❖ 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 Programa, 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 Programa evaluado con las que no cuenta.
- ❖ Además, en caso de que el Programa entregue los componentes o entregables a solicitud de la población o área de enfoque objetivo, se deberá identificar si el Programa 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 Programa evaluado. Deberá emitirse una valoración sobre la pertinencia del diseño actual del Programa para alcanzar las metas de cobertura estimadas en esta respuesta. En caso de que el diseño actual del



Programa no permita alcanzar las metas de cobertura estimadas en esta respuesta deberán recomendarse modificaciones concretas al diseño del Programa 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	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Potencial							
Objetivo							
Atendida							
<u>P.A. x 100</u> <u>P.O.</u>							

**\*Nota: El cuadro se integrará desde el año en el que inició operaciones el Programa.**

- ❖ 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 Programa.
- ❖ Es importante se haga la referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo.
- ❖ La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 2, 4, 5 y 6.



## II. Contribución a las metas y estrategias municipales

### 4. Cómo contribuye el Programa a la consecución de los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo (PMD) y sus derivados, así como a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) considerando que:

Elementos de Valoración	Cumplimiento
a) La contribución se encuentra documentada, es decir se establece la relación existente del Programa con los instrumentos de planeación municipal en un documento de carácter institucional;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí/No</li> </ul>
b) Existen conceptos comunes entre el Propósito y los instrumentos de planeación municipal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí/No</li> </ul>
c) El logro del Propósito o componentes del Programa aporta al cumplimiento de alguna(s) de la(s) meta(s) de alguno(s) de los objetivos de los instrumentos de planeación municipal;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí/No</li> </ul>
d) De manera particular, los indicadores del Programa contribuyen o están alineados a los del PMD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí/No</li> </ul>

Respuesta General: "Sí" o "No".

Seleccione un nivel y un criterio de la siguiente tabla de acuerdo a lo definido en la Respuesta General y las características que cumpla el Programa:

Respuesta General	Nivel	Criterio
<b>No</b>	0	El Programa no cuenta con ninguna de las características mencionadas en la pregunta.
<b>Sí</b>	1	El Programa cumple con una de las características mencionadas en la pregunta. (0.25 pts.)
	2	El Programa cumple con dos de las características mencionadas en la pregunta. (0.25 pts.)

	3	El Programa cumple con tres de las características mencionadas en la pregunta. (0.25 pts.)
	4	El Programa cumple con todas las características mencionadas en la pregunta. (0.25 pts.)

### **Consideraciones particulares:**

- ❖ En la respuesta la Instancia Evaluadora Externa deberá de analizar las características y elementos de la información utilizada, es decir, se debe de argumentar que tan adecuado y correctamente establecido se encuentra, por lo que la respuesta de la pregunta no se podrá acotar a indicar únicamente si el Programa cuenta o no con lo solicitado. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o mejora.
- ❖ El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora Externa, sin embargo, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sinteticen el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.
- ❖ Para la respuesta se debe realizar y especificar el análisis de los conceptos comunes entre el Programa y los instrumentos de planeación hasta la línea de acción.
- ❖ Asimismo, realizar el análisis de la contribución del Propósito del Programa con cada uno de los instrumentos de planeación (PMD, Programa Derivado y/o ODS) con los que cuente:
  - I. Directa: El logro del Propósito es suficiente para el cumplimiento de al menos uno de los Objetivos.
  - II. Indirecta: El logro del Propósito aporta al cumplimiento de al menos uno de los Objetivos.
  - III. Inexistente: El logro del Propósito no aporta al cumplimiento de al menos



uno de los Objetivos.

Como parte del análisis se podrá integrar el siguiente cuadro:

Objetivo(s) del Programa	Objetivos del PMD/ODS	Líneas de Acción del PMD/ODS	Tipo de contribución y justificación

**Nota: Agregar cuantas filas sean necesarias.**

- ❖ En caso de que el Programa se haya modificado debe realizarse un análisis sobre si hubo cambios relevantes dentro de su Propósito respecto a su actualización.
- ❖ Con respecto a las recomendaciones, la Instancia Evaluadora Externa deberá considerar los elementos con los que cuenta el Programa en el ejercicio fiscal 2025.
- ❖ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos, informes, Programas institucionales, diagnósticos, estudios, árbol de problema del Programa y los 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, debe utilizarse la Matriz de Indicadores para Resultados y la Ficha Técnica del Programa presupuestario para el ejercicio evaluado.
- ❖ Se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo; en caso de que se cuente con la liga electrónica en la que se consultó la información, esta se incluirá como nota al pie de página. Dichas fuentes de información tendrán que verse reflejadas en el apartado de bibliografía de la evaluación.
- ❖ La respuesta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 2, 3, 5 y 6.



### III. Evaluación de la Matriz de Indicadores para Resultados

Lógica vertical

**5. Las actividades que conforman cada uno de los Componentes de la MIR del Programa cuentan con alguna de las siguientes características:**

Elementos de Valoración	Cumplimiento
a) Están redactadas de manera clara;	• Sí/No
b) Están ordenadas cronológicamente;	• Sí/No
c) Son necesarias, es decir, ninguna de las Actividades es prescindible para producir los Componentes;	• Sí/No
d) Su realización genera junto con los supuestos en ese nivel de objetivos los Componentes	• Sí/No

Respuesta General: "Sí" o "No".

Seleccione un nivel y un criterio de la siguiente tabla de acuerdo a lo definido en la Respuesta General y las características que cumpla el Programa:

Respuesta General	Nivel	Criterio
No	0	El Programa no cuenta con Actividades que cumplan con las características establecidas en la pregunta.
Sí	1	Las Actividades del Programa cumplen en promedio con un valor entre 0.5 y menos de 2 características establecidas en la pregunta. (0.25 pts.)
	2	Las Actividades del Programa cumplen en promedio con un valor entre 2 y menos de 3 características establecidas en la pregunta. (0.25 pts.)

	3	Las Actividades del Programa cumplen en promedio con un valor entre 3 y menos de 3.5 características establecidas en la pregunta. (0.25 pts.)
	4	Las Actividades del Programa cumplen en promedio con un valor entre 3.5 y 4 características establecidas en la pregunta. (0.25 pts.)

### Consideraciones particulares:

- ❖ En la respuesta se deberá justificar por qué se considera que cumplen o no cada uno de los criterios establecidos en la pregunta, especificando las actividades que no cumplen y por qué.
- ❖ Para elegir el nivel y criterio adecuado será necesario incluir en la respuesta el siguiente cuadro:

Característica	Total de Actividades (A)	Actividad por componente*						Total de Actividades que cumplen (B)	Promedio (B/A)
		C1	C2	C3	C4	C5	C6		
a)									
b)									
c)									
d)									
								Valoración	

**\*Nota: Se agregarán las columnas necesarias de acuerdo con la cantidad de componentes que tenga el Programa.**

- ❖ En la respuesta la Instancia Evaluadora Externa deberá de analizar las características y elementos de la información utilizada, es decir, se debe de argumentar que tan adecuado y correctamente establecido se encuentra, por lo que la respuesta de la pregunta no se podrá acotar a indicar únicamente si el Programa cuenta o no con lo solicitado. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o mejora.
- ❖ El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora Externa, sin embargo, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sinteticen el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.
- ❖ Con respecto a las recomendaciones, la Instancia Evaluadora Externa deberá considerar los elementos con los que cuenta el Programa en el ejercicio fiscal 2025.
- ❖ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la Matriz de Indicadores para Resultados y la Ficha Técnica del Programa presupuestario.
- ❖ Se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo; en caso de que se cuente con la liga electrónica en la que se consultó la información, esta se incluirá como nota al pie de página. Dichas fuentes de información tendrán que verse reflejadas en el apartado de bibliografía de la evaluación.
- ❖ La respuesta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 y 17.

**6. Los Componentes de la MIR del Programa a ser evaluado cuentan con alguna de las siguientes características:**

Elementos de Valoración	Cumplimiento
a) Son los bienes o servicios que produce el Programa;	• Sí/No
b) Están redactados como resultados logrados, por ejemplo, informes realizados o proyectos desarrollados;	• Sí/No
c) Son necesarios, es decir, ninguno de los Componentes es prescindible para generar el Propósito;	• Sí/No
d) Su realización genera junto con los supuestos en ese nivel de objetivos el Propósito	• Sí/No

Respuesta General: "Sí" o "No".

Seleccione un nivel y un criterio de la siguiente tabla de acuerdo a lo definido en la Respuesta General y las características que cumpla el Programa:

Respuesta General	Nivel	Criterio
<b>No</b>	0	El Programa no cuenta con Componentes que cumplan con las características establecidas en la pregunta.
<b>Sí</b>	1	Los Componentes del Programa cumplen en promedio con un valor entre 0.5 y menos de 2 características establecidas en la pregunta. (0.25 pts.)
	2	Los Componentes del Programa cumplen en promedio con un valor entre 2 y menos de 3 características establecidas en la pregunta. (0.25 pts.)

Respuesta General	Nivel	Criterio
	3	Los Componentes del Programa cumplen en promedio con un valor entre 3 y menos de 3.5 características establecidas en la pregunta. (0.25 pts.)
	4	Los Componentes del Programa cumplen en promedio con un valor entre 3.5 y 4 características establecidas en la pregunta. (0.25 pts.)

### Consideraciones particulares:

- ❖ En la respuesta se deberá justificar el cumplimiento de cada uno de los criterios establecidos en la pregunta, especificando los Componentes que no cumplen y por qué.
- ❖ Para elegir el nivel y criterio adecuado será necesario incluir en la respuesta el siguiente cuadro:

Característica	Total de Componentes (A)	Característica por Componente*						Total de Componentes que cumplen (B)	Promedio (B/A)
		C1	C2	C3	C4	C5	C6		
a)									
b)									
c)									
d)									
								Valoración	

**\*Nota: Se agregarán las columnas necesarias de acuerdo con la cantidad de componentes que tenga el Programa.**

- ❖ En la respuesta la Instancia Evaluadora Externa deberá de analizar las características y elementos de la información utilizada, es decir, se debe de argumentar que tan adecuado y correctamente establecido se encuentra, por lo que la respuesta de la pregunta no se podrá acotar a indicar únicamente si el Programa cuenta o no con lo solicitado. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o mejora.
- ❖ El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora Externa, sin embargo, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sinteticen el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.
- ❖ Con respecto a las recomendaciones, la Instancia Evaluadora Externa deberá considerar los elementos con los que cuenta el Programa en el ejercicio fiscal 2025.
- ❖ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la Matriz de Indicadores para Resultados y la Ficha Técnica del Programa presupuestario.
- ❖ Se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo; en caso de que se cuente con la liga electrónica en la que se consultó la información, esta se incluirá como nota al pie de página. Dichas fuentes de información tendrán que verse reflejadas en el apartado de bibliografía de la evaluación.
- ❖ La respuesta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 y 17.

**7. El Propósito de la MIR del Programa a ser evaluado cuenta con alguna de las siguientes características:**

Elementos de Valoración	Cumplimiento
a) Es consecuencia directa del resultado de los Componentes y los supuestos a ese nivel de objetivos;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí/No</li> </ul>
b) Su logro está controlado por los responsables del Programa;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí/No</li> </ul>
c) Incluye un solo objetivo;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí/No</li> </ul>
d) Está redactado como una situación alcanzada, por ejemplo: seguridad municipal consolidada o proyectos de inversión concretados; morbilidad en la localidad reducida;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí/No</li> </ul>
e) Incluye la población o área de enfoque objetivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí/No</li> </ul>

Respuesta General: "Sí" o "No".

Seleccione un nivel y un criterio de la siguiente tabla de acuerdo a lo definido en la Respuesta General y las características que cumpla el Programa:

Respuesta General	Nivel	Criterio
<b>No</b>	0	El Propósito de la MIR del Programa a ser evaluado no cuenta con las características establecidas en la pregunta.
<b>Sí</b>	1	El Propósito de la MIR del Programa a ser evaluado cuenta con una de las características establecidas en la pregunta. (0.20 pts.)
	2	El Propósito de la MIR del Programa a ser evaluado cuenta con dos de las características establecidas en la pregunta. (0.20 pts.)

Respuesta General	Nivel	Criterio
	3	El Propósito de la MIR del Programa a ser evaluado cuenta con tres de las características establecidas en la pregunta. (0.20 pts.)
	4	El Propósito de la MIR del Programa a ser evaluado cuenta con cuatro de las características establecidas en la pregunta. (0.20 pts.)
	5	El Propósito de la MIR del Programa a ser evaluado cuentan con todas las características establecidas en la pregunta. (0.20 pts.)

### **Consideraciones particulares:**

- ❖ En la respuesta la Instancia Evaluadora Externa deberá de analizar las características y elementos de la información utilizada, es decir, se debe de argumentar que tan adecuado y correctamente establecido se encuentra, por lo que la respuesta de la pregunta no se podrá acotar a indicar únicamente si el Programa cuenta o no con lo solicitado. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o mejora.
- ❖ El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora Externa, sin embargo, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sinteticen el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.
- ❖ Con respecto a las recomendaciones, la Instancia Evaluadora Externa deberá considerar los elementos con los que cuenta el Programa en el ejercicio fiscal 2025.
- ❖ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la Matriz de Indicadores para Resultados y la Ficha Técnica del Programa presupuestario.
- ❖ Se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo; en caso de que se cuente con la liga

electrónica en la que se consultó la información, esta se incluirá como nota al pie de página. Dichas fuentes de información tendrán que verse reflejadas en el apartado de bibliografía de la evaluación.

- ❖ La respuesta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 y 17.

**8. El Fin de la MIR del Programa a ser evaluado cuenta con alguna de las siguientes características:**

Elementos de Valoración	Cumplimiento
a) Está claramente especificado, es decir, no existe ambigüedad en su redacción;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí/No</li> </ul>
b) Es un objetivo superior al que el Programa contribuye, es decir, no se espera que la ejecución del Programa sea suficiente para alcanzar el Fin;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí/No</li> </ul>
c) Su logro no está controlado por los responsables del Programa;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí/No</li> </ul>
d) Es único, es decir, incluye un solo objetivo;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí/No</li> </ul>
e) Está vinculado con objetivos estratégicos de la dependencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí/No</li> </ul>

Respuesta General: "Sí" o "No".

Seleccione un nivel y un criterio de la siguiente tabla de acuerdo a lo definido en la Respuesta General y las características que cumpla el Programa:

Respuesta General	Nivel	Criterio
<b>No</b>	0	El Propósito de la MIR del Programa a ser evaluado no cuenta con las características establecidas en la pregunta.
<b>Sí</b>	1	El Propósito de la MIR del Programa a ser evaluado cuenta con una de las características establecidas en la pregunta. (0.20 pts.)
	2	El Propósito de la MIR del Programa a ser evaluado cuenta con dos de las características establecidas en la pregunta. (0.20 pts.)

	3	El Propósito de la MIR del Programa a ser evaluado cuenta con tres de las características establecidas en la pregunta. (0.20 pts.)
	4	El Propósito de la MIR del Programa a ser evaluado cuenta con cuatro de las características establecidas en la pregunta. (0.20 pts.)
	5	El Propósito de la MIR del Programa a ser evaluado cuentan con todas las características establecidas en la pregunta. (0.20 pts.)

### **Consideraciones particulares:**

- ❖ En la respuesta la Instancia Evaluadora Externa deberá de analizar las características y elementos de la información utilizada, es decir, se debe de argumentar que tan adecuado y correctamente establecido se encuentra, por lo que la respuesta de la pregunta no se podrá acotar a indicar únicamente si el Programa cuenta o no con lo solicitado. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o mejora.
- ❖ El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora Externa, sin embargo, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sinteticen el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.
- ❖ Con respecto a las recomendaciones, la Instancia Evaluadora Externa deberá considerar los elementos con los que cuenta el Programa en el ejercicio fiscal 2025.
- ❖ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la Matriz de Indicadores para Resultados y la Ficha Técnica del Programa presupuestario.
- ❖ Se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo; en caso de que se cuente con la liga



electrónica en la que se consultó la información, esta se incluirá como nota al pie de página. Dichas fuentes de información tendrán que verse reflejadas en el apartado de bibliografía de la evaluación.

- ❖ La respuesta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 y 17.

## Lógica horizontal

### 9. Los indicadores cuentan con las siguientes características para cumplir con el criterio de **Claridad**:

Elementos de Valoración	Cumplimiento
a) El nombre del indicador es auto explicativo (expresa correctamente la unidad de medida, no utiliza acrónimos o los define de manera precisa);	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí/No</li> </ul>
b) La fórmula de cálculo del indicador es congruente con su nombre;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí/No</li> </ul>
c) La definición del indicador es congruente con su fórmula de cálculo;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí/No</li> </ul>
d) La descripción de las variables de la fórmula de cálculo del indicador permite entender todos los elementos o conceptos que ésta incluye	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí/No</li> </ul>

Respuesta General: "Sí" o "No".

Seleccione un nivel y un criterio de la siguiente tabla de acuerdo a lo definido en la Respuesta General y las características que cumpla el Programa:

Respuesta General	Nivel	Criterio
<b>No</b>	0	El Programa no cuenta con indicadores que cumplan con las características de Claridad
<b>Sí</b>	1	Los indicadores del Programa cumplen con una característica establecida en la pregunta. (0.25 pts.)
	2	Los indicadores del Programa cumplen con dos características establecidas en la pregunta. (0.25 pts.)



Respuesta General	Nivel	Criterio
	3	Los indicadores del Programa cumplen con tres características establecidas en la pregunta. (0.25 pts.)
	4	Los indicadores del Programa cumplen con todas las características establecidas en la pregunta. (0.25 pts.)

**Consideraciones particulares:**

- ❖ La definición de claridad como parte de los criterios CREMAA para la valoración y análisis se considera como:
  - 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.
- ❖ En el Anexo 1 “Características CREMAA de los Indicadores”, se debe incluir de manera sintetizada el resultado del análisis de cada criterio señalado en la pregunta. (El formato del Anexo 1 se presenta en la sección Anexos de estos Términos de Referencia).
- ❖ En la respuesta la Instancia Evaluadora Externa deberá de analizar las características y elementos de la información utilizada, es decir, se debe de argumentar que tan adecuado y correctamente establecido se encuentra, por lo que la respuesta de la pregunta no se podrá acotar a indicar únicamente si el Programa cuenta o no con lo solicitado. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o mejora.
- ❖ El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora Externa, sin embargo, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sinteticen el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.
- ❖ Con respecto a las recomendaciones, la Instancia Evaluadora Externa deberá considerar los elementos con los que cuenta el Programa en el



ejercicio fiscal 2025.

- ❖ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la Matriz de Indicadores para Resultados y la Ficha Técnica del Programa presupuestario.
- ❖ Se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo; en caso de que se cuente con la liga electrónica en la que se consultó la información, esta se incluirá como nota al pie de página. Dichas fuentes de información tendrán que verse reflejadas en el apartado de bibliografía de la evaluación.
- ❖ La respuesta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 y 17.

**10. Los indicadores cuentan con las siguientes características para cumplir con el criterio de *Relevancia*:**

Elementos de Valoración	Cumplimiento
a) En el indicador se identifica claramente su contribución para verificar el logro del objetivo al cual está asociado;	• Sí/No
b) El indicador tiene establecida una meta congruente con su frecuencia de medición;	• Sí/No
c) El indicador refleja una dimensión importante del logro del objetivo.	• Sí/No
d) El indicador está asociado a una meta específica, de acuerdo con la frecuencia de medición establecida	• Sí/No

Respuesta General: "Sí" o "No".

Seleccione un nivel y un criterio de la siguiente tabla de acuerdo a lo definido en la Respuesta General y las características que cumpla el Programa:

Respuesta General	Nivel	Criterio
<b>No</b>	0	El Programa no cuenta con indicadores que cumplan con las características de Relevancia.
<b>Sí</b>	1	Los indicadores del Programa cumplen con una característica establecida en la pregunta. (0.25 pts.)
	2	Los indicadores del Programa cumplen con dos características establecidas en la pregunta. (0.25 pts.)
	3	Los indicadores del Programa cumplen con tres características establecidas en la pregunta. (0.25 pts.)
	4	Los indicadores del Programa cumplen con todas las características establecidas en la pregunta. (0.25 pts.)

### Consideraciones particulares:

- ❖ La definición de relevancia como parte de los criterios CREMAA para la valoración y análisis se considera como:
  - Relevancia: El indicador debe expresar elementos de importancia o significativos en la medición de los avances y logros de un objetivo.
- ❖ En el Anexo 1 “Características CREMAA de los Indicadores”, se debe incluir de manera sintetizada el resultado del análisis de cada criterio señalado en la pregunta. (El formato del Anexo 1 se presenta en la sección Anexos de estos Términos de Referencia).
- ❖ En la respuesta la Instancia Evaluadora Externa deberá de analizar las características y elementos de la información utilizada, es decir, se debe de argumentar que tan adecuado y correctamente establecido se encuentra, por lo que la respuesta de la pregunta no se podrá acotar a indicar únicamente si el Programa cuenta o no con lo solicitado. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o mejora.
- ❖ El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora Externa, sin embargo, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sinteticen el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.
- ❖ Con respecto a las recomendaciones, la Instancia Evaluadora Externa deberá considerar los elementos con los que cuenta el Programa en el ejercicio fiscal 2025.
- ❖ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la Matriz de Indicadores para Resultados y la Ficha Técnica del Programa presupuestario.
- ❖ Se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo; en caso de que se cuente con la liga electrónica en la que se consultó la información, esta se incluirá como nota

al pie de página. Dichas fuentes de información tendrán que verse reflejadas en el apartado de bibliografía de la evaluación.

- ❖ La respuesta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 16 y 17.



**11. Los indicadores cuentan con las siguientes características para cumplir con el criterio Económico:**

Elementos de Valoración	Cumplimiento
a) A nivel Fin: la utilidad del indicador para medir la contribución del Programa al logro de un objetivo superior justifica el costo o esfuerzo asociado a su cálculo;	• Sí/No
b) A nivel Propósito: la utilidad del indicador para medir los resultados del Programa en su población objetivo justifica el costo o esfuerzo asociado a su cálculo;	• Sí/No
c) A nivel Componente: la utilidad del indicador para medir los bienes y servicios que entrega el programa justifica el costo o esfuerzo asociado a su cálculo.	• Sí/No
d) La Unidad Responsable es capaz de emplear un medio práctico y de bajo costo para obtención de los datos requeridos para medir el indicador.	• Sí/No

Respuesta General: "Sí" o "No".

Seleccione un nivel y un criterio de la siguiente tabla de acuerdo a lo definido en la Respuesta General y las características que cumpla el Programa:

Respuesta General	Nivel	Criterio
<b>No</b>	0	El Programa no cuenta con indicadores que cumplan con las características de Económico.
<b>Sí</b>	1	Los indicadores del Programa cumplen con una de las características establecidas en la pregunta. (0.25 pts.)
	2	Los indicadores del Programa cumplen con dos de las características establecidas en la pregunta. (0.25 pts.)



Respuesta General	Nivel	Criterio
	3	Los indicadores del Programa cumplen con tres de las características establecidas en la pregunta. (0.25 pts.)
	4	Los indicadores del Programa cumplen con todas las características establecidas en la pregunta. (0.25 pts.)

### **Consideraciones particulares:**

- ❖ La definición de economía como parte de los criterios CREMAA para la valoración y análisis se considera como:
  - Economía: la información necesaria para generar el indicador deberá estar disponible a un costo razonable.
- ❖ Para la Economía, se debe de considerar que:
  - Si al comparar el beneficio de generar la información necesaria para el indicador con el costo económico o humano que implica resulta que el beneficio es mayor que el costo, se estima que el indicador es económico.
  - Es apropiado que la Unidad Responsable del programa compare el costo de generar la información que alimentara a sus indicadores con su presupuesto anual.
  - Si un indicador no es relevante ni adecuado, tampoco puede considerarse económico. Independientemente del costo que origina la información del indicador, éste no es apropiado para monitorear el desempeño del programa.
- ❖ En el Anexo 1 “Características CREMAA de los Indicadores”, se debe incluir de manera sintetizada el resultado del análisis de cada criterio señalado en la pregunta. (El formato del Anexo 1 se presenta en la sección Anexos de estos Términos de Referencia).
- ❖ En la respuesta la Instancia Evaluadora Externa deberá de analizar las características y elementos de la información utilizada, es decir, se debe de



argumentar que tan adecuado y correctamente establecido se encuentra, por lo que la respuesta de la pregunta no se podrá acotar a indicar únicamente si el Programa cuenta o no con lo solicitado. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o mejora.

- ❖ El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora Externa, sin embargo, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sinteticen el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.
- ❖ Con respecto a las recomendaciones, la Instancia Evaluadora Externa deberá considerar los elementos con los que cuenta el Programa en el ejercicio fiscal 2025.
- ❖ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la Matriz de Indicadores para Resultados y la Ficha Técnica del Programa presupuestario del Programa.
- ❖ Se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo; en caso de que se cuente con la liga electrónica en la que se consultó la información, esta se incluirá como nota al pie de página. Dichas fuentes de información tendrán que verse reflejadas en el apartado de bibliografía de la evaluación.
- ❖ La respuesta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 16 y 17.

**12. Los indicadores cuentan con las siguientes características para cumplir con el criterio *Monitoreabilidad*:**

Elementos de Valoración	Cumplimiento
a) La frecuencia de los medios de verificación de todas sus variables es consistente con la frecuencia de medición del indicador;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí/No</li> </ul>
b) Los medios de verificación de todas sus variables son congruentes con lo que éste mide;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí/No</li> </ul>
c) La descripción de los medios de verificación de todas sus variables expresa claramente el nombre completo de la fuente de información;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí/No</li> </ul>
d) Para el cálculo de cada indicador, sus medios de verificación aportan toda la información requerida para el cálculo de las variables	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí/No</li> </ul>

Respuesta General: "Sí" o "No".

Seleccione un nivel y un criterio de la siguiente tabla de acuerdo a lo definido en la Respuesta General y las características que cumpla el Programa:

Respuesta General	Nivel	Criterio
<b>No</b>	0	El Programa no cuenta con indicadores que cumplan con las características de Monitoreabilidad.
<b>Sí</b>	1	Los indicadores del Programa cumplen con una de las características establecidas en la pregunta. (0.25 pts.)
	2	Los indicadores del Programa cumplen con dos de las características establecidas en la pregunta. (0.25 pts.)
	3	Los indicadores del Programa cumplen con tres de las características establecidas en la pregunta. (0.25 pts.)

Respuesta General	Nivel	Criterio
	4	Los indicadores del Programa cumplen con todas las características establecidas en la pregunta. (0.25 pts.)

### Consideraciones particulares:

- ❖ La definición de monitoreabilidad como parte de los criterios CREMA para la valoración y análisis se considera como:
  - Monitoreable: El indicador debe poder sujetarse a una verificación independiente.
- ❖ 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.
  - Periodicidad de disponibilidad de la información.
  - Permiten reproducir el cálculo del indicador.
  - Públicos, o que en la medida de lo posible sean accesibles a cualquier persona.
- ❖ En el Anexo 1 “Características CREMAA de los Indicadores”, se debe incluir de manera sintetizada el resultado del análisis de cada criterio señalado en la pregunta. (El formato del Anexo 1 se presenta en la sección Anexos de estos Términos de Referencia).
- ❖ En la respuesta la Instancia Evaluadora Externa deberá de analizar las características y elementos de la información utilizada, es decir, se debe de argumentar que tan adecuado y correctamente establecido se encuentra, por lo que la respuesta de la pregunta no se podrá acotar a indicar únicamente si el Programa cuenta o no con lo solicitado. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o mejora.

- ❖ El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora Externa, sin embargo, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sinteticen el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.
- ❖ Con respecto a las recomendaciones, la Instancia Evaluadora Externa deberá considerar los elementos con los que cuenta el Programa en el ejercicio fiscal 2025.
- ❖ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la Matriz de Indicadores para Resultados y la Ficha Técnica del Programa presupuestario.
- ❖ Se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo; en caso de que se cuente con la liga electrónica en la que se consultó la información, esta se incluirá como nota al pie de página. Dichas fuentes de información tendrán que verse reflejadas en el apartado de bibliografía de la evaluación.
- ❖ La respuesta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 14, 15, 16 y 17.

**13. Los indicadores cuentan con las siguientes características para cumplir con el criterio Adecuado:**

Elementos de Valoración	Cumplimiento
a) La información que proporciona el indicador permite valorar el desempeño del Programa en el nivel Fin y Propósito;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí/No</li> </ul>
b) La información que proporciona el indicador permite valorar el desempeño del Programa en el nivel Componentes y Actividades;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí/No</li> </ul>
c) El indicador tiene establecida una meta anual alcanzable orientada a impulsar el desempeño (se debe analizar la meta considerando el sentido del indicador y el valor de la línea base);	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí/No</li> </ul>
d) La dimensión del indicador está bien identificada (eficacia, eficiencia, calidad, economía)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí/No</li> </ul>

Respuesta General: "Sí" o "No".

Seleccione un nivel y un criterio de la siguiente tabla de acuerdo a lo definido en la Respuesta General y las características que cumpla el Programa:

Respuesta General	Nivel	Criterio
No	0	El Programa no cuenta con indicadores que cumplan con las características de Adecuado.
Sí	1	Los indicadores del Programa cumplen con una de las características establecidas en la pregunta. (0.25 pts.)
	2	Los indicadores del Programa cumplen con dos características establecidas en la pregunta. (0.25 pts.)
	3	Los indicadores del Programa cumplen con tres características establecidas en la pregunta. (0.25 pts.)



Respuesta General	Nivel	Criterio
	4	Los indicadores del Programa cumplen con todas las características establecidas en la pregunta. (0.25 pts.)

### Consideraciones particulares:

- ❖ La definición de adecuado como parte de los criterios CREMAA para la valoración y análisis se considera como:
  - Adecuado: El indicador debe aportar una base suficiente para evaluar el desempeño.
- ❖ En el Anexo 1 “Características CREMAA de los Indicadores”, se debe incluir de manera sintetizada el resultado del análisis de cada criterio señalado en la pregunta. (El formato del Anexo 1 se presenta en la sección Anexos de estos Términos de Referencia).
- ❖ En la respuesta la Instancia Evaluadora Externa deberá de analizar las características y elementos de la información utilizada, es decir, se debe de argumentar que tan adecuado y correctamente establecido se encuentra, por lo que la respuesta de la pregunta no se podrá acotar a indicar únicamente si el Programa cuenta o no con lo solicitado. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o mejora.
- ❖ El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora Externa, sin embargo, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sinteticen el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.
- ❖ Con respecto a las recomendaciones, la Instancia Evaluadora Externa deberá considerar los elementos con los que cuenta el Programa en el ejercicio fiscal 2025.
- ❖ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la Matriz de



Indicadores para Resultados y las Fichas Técnicas de los Programas presupuestarios del Programa.

- ❖ Se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo; en caso de que se cuente con la liga electrónica en la que se consultó la información, esta se incluirá como nota al pie de página. Dichas fuentes de información tendrán que verse reflejadas en el apartado de bibliografía de la evaluación.
- ❖ La respuesta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas 5,6,7,8,9,10,11, 12,14,15, 16 y 17.

**14. La información de las Fichas Técnicas de Seguimiento de Indicadores del Programa a evaluar (Fin, Propósito y Componentes) es consistente y pertinente en cada una de las siguientes características:**

Elementos de Valoración	Cumplimiento
a) Nombre;	• Sí/No
b) Método de cálculo;	• Sí/No
c) Definición;	• Sí/No
d) Unidad de medida;	• Sí/No
e) Frecuencia de medición;	• Sí/No
f) Línea base;	• Sí/No
g) Metas;	• Sí/No
h) Comportamiento del indicador (ascendente, descendente, regular o nominal);	• Sí/No
i) Medios de verificación y fuentes de información.	• Sí/No

Respuesta General: "Sí" o "No".

Seleccione un nivel y un criterio de la siguiente tabla de acuerdo a lo definido en la Respuesta General y las características que cumpla el Programa:

Respuesta General	Nivel	Criteria
<b>No</b>	0	La información de las Fichas Técnicas de Seguimiento de Indicadores del Programa no es consistente ni pertinente con las características mencionadas.
<b>Sí</b>	1	Las Fichas Técnicas de Seguimiento de Indicadores del Programa tienen en promedio un valor entre 0.5 y menos de 2.5 en la consistencia de los apartados establecidos en la pregunta.
	2	Las Fichas Técnicas de Seguimiento de Indicadores del Programa tienen en promedio un valor entre 2.5 y menos de 5 en la consistencia de los apartados establecidos en la pregunta.
	3	Las Fichas Técnicas de Seguimiento de Indicadores del Programa tienen en promedio un valor entre 5 y menos de 7 en la consistencia de los apartados establecidos en la pregunta.
	4	Las Fichas Técnicas de Seguimiento de Indicadores del Programa tienen en promedio un valor entre 7 y 9 en la consistencia de los apartados establecidos en la pregunta.

### Consideraciones particulares:

- ❖ En el Anexo 2 "Elementos de las Fichas Técnicas de Seguimiento de Indicadores", se debe incluir de manera sintetizada el resultado del análisis de cada ficha técnica de los indicadores de la MIR con respecto a las

propiedades señaladas en la pregunta. (El formato del Anexo 2 se presenta en la sección Anexos de estos Términos de Referencia).

- ❖ En la respuesta se deberá describir la calidad de la información presentada en cada uno de los apartados, así como explicar las áreas de mejora de las Fichas Técnicas de Seguimiento de Indicadores.
- ❖ Para el caso de las metas de los indicadores, es importante mencionar si:
  - Cuentan con unidad de medida.
  - Están orientadas a impulsar el desempeño, es decir, no son laxas.
  - Son factibles de alcanzar considerando los plazos y los recursos humanos y financieros con los que cuenta el Programa.
- ❖ Para que elegir el 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		
a) Nombre									
b) Definición									
c) Método de Cálculo									
d) Unidad de Medida									
e) Frecuencia de Medición									
f) Línea Base									
g) Metas									
h) Comportamiento									



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		
i) Medios de verificación y fuentes de información											
										Valoración	

**\*Nota: El número de columnas para los Componentes variará de acuerdo a los que tenga el Programa.**

- ❖ En la respuesta la Instancia Evaluadora Externa deberá de analizar las características y elementos de la información utilizada, es decir, se debe de argumentar que tan adecuado y correctamente establecido se encuentra, por lo que la respuesta de la pregunta no se podrá acotar a indicar únicamente si el Programa cuenta o no con lo solicitado. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o mejora.
- ❖ El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora Externa, sin embargo, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sinteticen el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.
- ❖ Con respecto a las recomendaciones, la Instancia Evaluadora Externa deberá considerar los elementos con los que cuenta el Programa en el ejercicio fiscal 2025.
- ❖ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la Matriz de Indicadores para Resultados y la Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores.
- ❖ Se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas



para dar atención al reactivo; en caso de que se cuente con la liga electrónica en la que se consultó la información, esta se incluirá como nota al pie de página. Dichas fuentes de información tendrán que verse reflejadas en el apartado de bibliografía de la evaluación.

- ❖ La respuesta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 15, 16 y 17.



## IV. Uso y sistematización de la información

### 15. ¿La institución dispone de algún programa informático o sistema respecto a los indicadores de desempeño para su recolección, almacenamiento, procesamiento, estimación y seguimiento?

Respuesta General: No procede valoración cuantitativa

#### Consideraciones particulares:

- ❖ La Instancia Evaluadora Externa deberá verificar que la Unidad Responsable el Programa cuenta con algún sistema propio para el almacenamiento de la información que cuenten con criterios de calidad: precisión, consistencia, confiabilidad y accesibilidad.
- ❖ El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora Externa, sin embargo, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sinteticen el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.
- ❖ Con respecto a las recomendaciones, la Instancia Evaluadora Externa deberá considerar los elementos con los que cuenta el programa en el ejercicio fiscal 2025.
- ❖ Las fuentes de información mínimas a utilizar son los sistemas informáticos utilizados por la institución y ligas de acceso a la información.
- ❖ Se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo; en caso de que se cuente con la liga electrónica en la que se consultó la información, esta se incluirá como nota al pie de página. Dichas fuentes de información tendrán que verse reflejadas en el apartado de bibliografía de la evaluación.
- ❖ La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de las preguntas 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16 y 17.

## 16. ¿La información del cálculo de los indicadores se usa para la toma de decisiones de diseño, dirección u operación del Programa?

Respuesta General: No procede valoración cuantitativa

### Consideraciones particulares:

- ❖ De acuerdo con la evidencia que proporcione el Programa, la Instancia Evaluadora Externa deberá identificar si la información de los indicadores de nivel Propósito es empleada en la toma decisiones en alguna de las etapas del Programa.
- ❖ La Instancia Evaluadora Externa deberá examinar si los responsables del Programa analizan la información de los indicadores de los componentes con los que cuenta el programa, al menos de manera trimestral, para tomar decisiones relacionadas con la gestión de los bienes y servicio.
- ❖ El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora Externa, sin embargo, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sinteticen el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.
- ❖ Con respecto a las recomendaciones, la Instancia Evaluadora Externa deberá considerar los elementos con los que cuenta el programa en el ejercicio fiscal 2025.
- ❖ Las fuentes de información mínimas a utilizar son los sistemas informáticos utilizados por la institución y ligas de acceso a la información.
- ❖ Se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo; en caso de que se cuente con la liga electrónica en la que se consultó la información, esta se incluirá como nota al pie de página. Dichas fuentes de información tendrán que verse reflejadas en el apartado de bibliografía de la evaluación.
- ❖ La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de las preguntas 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 17.

## V. Propuesta de Matriz de Indicadores para Resultados

### 17. Sugiera modificaciones en la MIR del Programa o incorpore los cambios que resuelvan las deficiencias encontradas de cada uno de sus elementos, tomando en cuenta sus respuestas a las preguntas del apartado anterior.

Respuesta General: No procede valoración cuantitativa

#### Consideraciones particulares:

- ❖ En la respuesta se debe incluir la justificación de las modificaciones sugeridas. Se debe incluir el Anexo 3 “Propuesta de mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados” (El formato del Anexo 3 se presenta en la sección Anexos de estos Términos de Referencia).
- ❖ En la respuesta la Instancia Evaluadora Externa deberá de analizar las características y elementos de la información utilizada, es decir, se debe de argumentar que tan adecuado y correctamente establecido se encuentra, por lo que la respuesta de la pregunta no se podrá acotar a indicar únicamente si el Programa cuenta o no con lo solicitado. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o mejora.
- ❖ El análisis de la pregunta debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora Externa, sin embargo, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de dicha evidencia y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sinteticen el análisis llevado a cabo, además de justificar la valoración que corresponda.
- ❖ Con respecto a las recomendaciones, la Instancia Evaluadora Externa deberá considerar los elementos con los que cuenta el Programa en el ejercicio fiscal 2025.
- ❖ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos, informes, Programas institucionales, diagnósticos, estudios, árbol de problema del Programa y los documentos utilizados por el Programa que contengan información sobre el problema o necesidad, su

población, su cuantificación y su proceso de revisión o actualización, así como resultados de evaluaciones anteriores. Asimismo, debe utilizarse la Matriz de Indicadores para Resultados y las Fichas Técnicas de los Programas presupuestarios del Programa para el ejercicio evaluado.

- ❖ Se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo; en caso de que se cuente con la liga electrónica en la que se consultó la información, esta se incluirá como nota al pie de página. Dichas fuentes de información tendrán que verse reflejadas en el apartado de bibliografía de la evaluación.
- ❖ La respuesta deberá ser consistente con las respuestas de las preguntas 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, y 16.

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

Cada hallazgo identificado por la Instancia Evaluadora Externa deberá estar orientado, según su naturaleza, por los elementos de un análisis FODA, es decir, deberá determinarse si el hallazgo es evidencia de una fortaleza, una debilidad, una oportunidad o una amenaza y en este sentido, integrarse en el siguiente cuadro.

Es importante señalar que, cada uno de los aspectos que se indiquen en el formato debe de ser plenamente identificable en las respuestas de la evaluación, dado que, deben de derivar del análisis descrito previamente por la Instancia Evaluadora:

Capacidades Internas	Factores Externos
<b>Fortalezas</b>  (Cualquier capacidad con la que cuenta la UR, dependencia o entidad que le permita aprovechar sus recursos para la obtención de sus objetivos)	<b>Oportunidades</b>  (Cualquier factor externo fuera del control de la UR, dependencia o entidad que puede ser aprovechado para la obtención de sus objetivos)
<b>Debilidades</b>  (Cualquier limitante Interna de la UR, dependencia o entidad que puede afectar la obtención de sus objetivos)	<b>Amenazas</b>  (Cualquier factor externo fuera de control de la UR, dependencia o entidad que pueda afectar la obtención de sus objetivos)

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



## Valoración Final 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. Justificación de la creación y del diseño del Programa		
II. Contribución a las metas y estrategias municipales		
III. Evaluación de la Matriz de Indicadores para Resultados		
IV. Uso y sistematización de la información		
V. Propuesta de Matriz de Indicadores para Resultados		
<b>Nivel de promedio del total de apartados</b>		

**Nivel = Nivel promedio por apartado**

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

**N/A: No aplica**

## Hallazgos y Recomendaciones

A fin de que cada recomendación emitida sea clara, concreta y objetiva, estas deberán presentarse bajo el siguiente cuadro:

Hallazgos y recomendaciones del Programa							
Apartado <i>a/</i>	Hallazgo <i>b/</i>	Recomendación <i>c/</i>	Referencia de pregunta(s) <i>d/</i>	Mejora esperada <i>e/</i>	Acciones sugeridas a realizar para la implementación <i>f/</i>	Viabilidad <i>g/</i>	Justificación <i>h/</i>

**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/** Descripción de los hallazgos identificados del análisis de la sección.
- c/** Descripción de las recomendaciones derivadas del análisis de la sección.
- d/** Número de la pregunta(s) específica(s) en las que se basa el hallazgo, recomendación y mejora esperada.
- e/** Refiere a los avances y/o cambios que se prevén en el programa a partir de la implementación de la recomendación correspondiente.
- f/** Descripción de las actividades que sugiere la Instancia Evaluadora Externa para lograr la atención de la recomendación
- g/** Postura de la institución evaluada respecto a la viabilidad de implementar la recomendación.
- h/** Argumentación de la institución evaluada de la postura definida en la columna "Viabilidad".

## Consideraciones para requisitar el apartado:

- ❖ En este apartado se establecerán las recomendaciones que comprende la evaluación, se elaborarán de manera precisa y fundamentada en el análisis realizado en los reactivos contenido en los presentes Términos de Referencia.
- ❖ Es importante considerar que para escribir una recomendación concreta **se debe redactar iniciando con un verbo en infinitivo** y que se traduzca fácilmente en mejoras concretas al Programa Presupuestario.
- ❖ 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.
- ❖ Para facilitar la lectura, se sugiere que la orientación de la hoja del presente apartado sea horizontal.

## 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 decisiones para la mejora en el diseño y por ende en la ejecución y desempeño del Programa.

## 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 la Evaluación de Indicadores del Programa que entregará la Instancia Evaluadora Externa deberá contener los elementos establecidos en el numeral 66 de los Lineamientos Generales para el Seguimiento y Evaluación de los Documentos Rectores y Programas Presupuestarios de la Administración Pública del Estado de Puebla, así como, los siguientes apartados mínimos:

- I. Introducción.
- II. Marco Normativo de la evaluación.
- III. Características del Programa.
- IV. Apartados de la evaluación.
- V. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas del Programa.
- VI. Valoración Final del Programa.
- VII. Hallazgos y recomendaciones clasificadas por apartado.
- VIII. Conclusiones.
- IX. Bibliografía.
- X. Anexos.
- XI. Ficha Técnica con los Datos Generales de la Evaluación.

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

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

- f. Datos de contratación de la evaluación
- g. Difusión de la evaluación.

**Ver el Formato de Difusión de los Resultados de la Evaluación (Ficha CONAC)  
al final del documento.**

## Formatos de Anexos

### Anexo 1 “Características CREMAA 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>	
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 <sup>A</sup>						
				<i>% Cumplimiento Total <sup>B</sup></i>		

**\*Nota: Es una columna por cada uno de los Componentes del Programa.**

- 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 “Elementos de las Fichas Técnicas de Seguimiento de 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>	
Definición	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>
Unidad de Medida	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>
Frecuencia de Medición	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>
Línea Base	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>
Metas	Sí/No	<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>
Comportamiento del Indicador	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>

Medios de verificación y fuentes de información	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 <sup>A</sup>						
% Cumplimiento Total <sup>B</sup>						

**\*Nota: Es una columna por cada uno de los Componentes del Programa.**

**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 3 “Propuesta de mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados”

Fin								
Objetivo	Indicador	Medios de Verificación			Supuesto			
Propósito								
Objetivo	Indicador	Medios de Verificación			Supuesto			
Componente 1								
Objetivo	Indicador	Medios de Verificación			Supuesto			
Componente 2								
Objetivo	Indicador	Medios de Verificación			Supuesto			

**Nota: Incluir los Componentes necesarios para el programa evaluado**

## Ficha Técnica con los Datos Generales de la Evaluación

Datos generales de la Evaluación			
Nombre o denominación de la evaluación		[Especificar el nombre de la evaluación considerando su tipo y ejercicio evaluado]	
Nombre o denominación del programa evaluado		[Indicar el nombre del Programa sujeto a evaluación, de acuerdo con lo establecido en la MIR, señalando su modalidad y clave]	
Unidad Responsable de la operación/coordinación del programa		Titular de la unidad responsable de la operación del programa	
[Especificar la(s) unidad(es) responsable(s) de la administración, operación y ejecución de los programas, subprogramas y proyectos del Programa evaluado correspondientes a las dependencias y entidades]		[Indicar el nombre del(a) Titular de la Unidad Responsable de la operación del Programa]	
Año del PAE en el que se estableció la evaluación		Tipo de evaluación	
[Especificar el ejercicio fiscal al que corresponde el PAE en la que fue programada la evaluación]		[Especificar el tipo de evaluación de acuerdo con los Lineamientos de evaluación, el nombre de la evaluación y con lo establecido en el PAE]	
Año de conclusión y entrega de la evaluación			
[Indicar el año en que se concluyó la evaluación]			
Datos de la Instancia Evaluadora Externa			
Nombre de la Instancia Evaluadora Externa		[Indicar el nombre de la firma, consultoría u organización que realizó la evaluación]	
Nombre del(a) coordinador(a) externo(a) de la evaluación	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica
[Especificar el nombre del(a) responsable de la coordinación de la evaluación de la Instancia Evaluadora Externa]	[Estudios de posgrado en ciencias sociales, económicas, historia, antropología, ciencia política, administración pública o afines]	[Experiencia en evaluaciones de programas, políticas y/o investigaciones en materia de evaluación]	[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]

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]

## Formato de Difusión de los Resultados de la Evaluación (Ficha CONAC)

<b>1. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN</b>	
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:
<b>2. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN</b>
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:
<b>3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN</b>
3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:
3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia:

<b>4. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA EXTERNA</b>	
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):	
<b>5. IDENTIFICACIÓN DEL (LOS) PROGRAMA(S)</b>	
5.1 Nombre del programa evaluado:	
5.2 Clave del Programa:	
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):	
Nombre:	Unidad administrativa:
<b>6. DATOS DE CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN</b>	
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:



## Consideraciones Generales del Servicio

### Fechas de Pago y Montos

Los pagos se realizarán de conformidad con las condiciones estipuladas en el presente apartado y de las mencionadas en el contrato realizado para el servicio proporcionado, atendiendo, además, la disponibilidad presupuestal de la que se disponga y a entera satisfacción de la integridad de cada uno de los entregables. Dichas condiciones para los plazos y pagos se especifican en la Tabla 4:

<b>Tabla 4. Fechas de Pago y Montos:</b> <b>Evaluación Externa Específica de Indicadores de los Programas presupuestarios</b>			
<b>Núm.</b>	<b>Entregables</b>	<b>Fecha</b>	<b>Pago</b>
1	<b>Plan de Trabajo Metodológico para la realización de la Evaluación Externa Específica de Indicadores de los Programas presupuestarios</b>	Máximo 2 días hábiles posteriores a la firma del contrato	
2	<b>Informe parcial de resultados de la Evaluación Externa Específica de Indicadores de los Programas presupuestarios</b>	Máximo 17 días hábiles posteriores a la recepción del entregable 1	Primer pago correspondiente al 40.00% del monto total adjudicado
3	<b>Informe preliminar de resultados de la Evaluación Externa Específica de Indicadores de los Programas presupuestarios</b>	Máximo 5 días hábiles posteriores a la recepción del entregable 2	Segundo pago correspondiente al 30.00% del monto total adjudicado.

**Tabla 4. Fechas de Pago y Montos:**

**Evaluación Externa Específica de Indicadores de los Programas presupuestarios**

<b>4</b>	<b>Archivos con los resultados finales de las evaluaciones</b>	Máximo 7 días hábiles a la recepción del entregable 3.	Tercer y último pago correspondiente al 30.00% del monto total adjudicado.
----------	--	--	--

## 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 del Instituto Municipal de Planeación, ubicado en calle 25 Poniente núm. 118 Col. El Carmen, C.P. 72530, debiendo marcar copia y proporcionar los entregables en medio electrónico a las Unidades Responsables de los Programas Presupuestarios.

Las notificaciones para la celebración de las reuniones se realizarán por correo electrónico con al menos tres días hábiles de anticipación.

## Mecanismos de Administración, Verificación y Aceptación del Servicio

El prestador del servicio deberá entregar cada producto de acuerdo con los plazos y condiciones de entrega establecidos en los presentes Términos de Referencia, dichos entregables serán revisados por las Unidades Responsables de los programas y la Unidad Coordinadora de la Evaluación, siendo esta última la responsable de validar que los entregables cumplan con las características definidas en los presentes Términos de Referencia. **Cada entregable se dará por recibido con el reporte de conformidad mediante escrito de aceptación del servicio a entera satisfacción por parte del área requirente**, mismo que deberá presentar al área contratante para los fines que correspondan.

Las Unidades Responsables de los programas y la Unidad Coordinadora de la Evaluación supervisarán el trabajo de campo realizado durante la evaluación. Al concluir el contrato, el área requirente, **elaborará la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales** en donde se dejará constancia de la recepción del servicio requerido a entera satisfacción.

De lo contrario, si al término de este procedimiento y del contrato, el requirente del servicio considera 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, debiendo éstas quedar claramente establecidas en el mismo.



## Transitorios

**PRIMERO.** Además de los criterios establecidos en los presentes Términos de Referencia el proveedor podrá, de acuerdo con su experiencia, ampliar o aportar elementos adicionales que fortalezcan a la evaluación, debiendo cumplir como mínimo los puntos solicitados, sin costo alguno para el área requirente.

**SEGUNDO.** La totalidad de la información generada para la realización de este proyecto es propiedad del área requirente por lo que esta será responsable de resguardar los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia. Además, el proveedor no tendrá derecho alguno para su diseminación, publicación o utilización.

**TERCERO.** El proveedor tendrá responsabilidad por discrepancias, errores u omisiones de los trabajos que presente, durante la vigencia del Contrato. En caso de presentarse cualquiera de estas situaciones, será obligación del proveedor realizar los trabajos necesarios para corregir, modificar, sustituir o complementar la parte o las partes del trabajo a que haya lugar, sin que esto implique un costo adicional para el área requirente, lo cual se deberá llevar a cabo durante la vigencia del Contrato e incluso al concluirlo.

**CUARTO.** Los procedimientos de contratación para las evaluaciones a que se refieren los presentes Términos de Referencia se sujetarán a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**QUINTO.** El mecanismo de pago de las evaluaciones deberá realizarse conforme a las disposiciones jurídicas y al esquema presupuestario aplicable.

**SEXTO.** Los presentes Términos de Referencia entrarán en vigor, el día siguiente de su publicación y permanecerán vigentes en tanto no se modifiquen.