

# Términos de Referencia para la Evaluación Específica del Desempeño.

**PAE 2024**

Ejercicio Fiscal 2023

**Gobierno del Estado de Tlaxcala**

**Coordinación General de Planeación e Inversión**

**Términos de Referencia para la Evaluación de tipo  
Específica del Desempeño.**

Ejercicio fiscal 2023

Elaboró:

**Coordinación General de Planeación e Inversión  
Dirección Técnica de Evaluación del Desempeño**

Los presentes **Términos de Referencia para la Evaluación de tipo Diseño con módulo de contribución y gestión**, fueron diseñados por la Coordinación General de Planeación e Inversión a través de la Dirección Técnica de Evaluación del Desempeño.

Este documento fue elaborado en el mes de febrero de 2024.  
Todos los derechos reservados. Gobierno del Estado de Tlaxcala.

**Para mayor información y asesoría:**

Dirección Técnica de Evaluación del Desempeño

Teléfono. 246 46 5 29 60 ext. 2044

<https://cgpi.tlaxcala.gob.mx/>

## Presentación

A partir de la implementación en México de la Gestión para Resultados (GpR) hace 15 años, esta se ha convertido en un modelo de cultura organizacional que orienta el ejercicio del gasto público hacia la eficacia y eficiencia. Asimismo, la información presupuestaria generada mediante el Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño (PbR-SED), ha mejorado la toma de decisiones del ciclo de planeación, programación y presupuestación.<sup>1</sup>

La GpR constituye una propuesta de cultura organizacional, directiva y de gestión, cuyo propósito es mostrar opciones de actuación para los servidores públicos, mediante herramientas para la planeación estratégica, la programación y ejecución presupuestaria con énfasis en los resultados, en lugar de los procesos.<sup>2</sup>

A través de la GpR se vincula el Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño, en cuya dinámica se pretende que las dependencias y entidades definan sus objetivos y metas para que sean logrados con oportunidad y eficiencia.

Este instrumento normativo se encuentra fundamentado en un conjunto de disposiciones jurídicas federales y estatales que a continuación se enumeran:

Respecto al ámbito federal:

- Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Artículos 85, 110, 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Artículo 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

En cuanto al ámbito estatal:

- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de fecha 6 de septiembre de 2021, artículos 8 y 68, fracción XXVI, que establece que la Coordinación General de Planeación e Inversión a partir del primero de septiembre de 2021 tendrá a su cargo “Diseñar y dar seguimiento al Plan Estatal de Evaluación”.

---

<sup>1</sup> Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Presupuesto Basado en Resultados, 2023, Gobierno de la República.

<sup>2</sup> Ibid, p. 06.

- Asimismo, los artículos 146, 147 y 148 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Tlaxcala 2024, que faculta a esa dependencia estatal para fortalecer los sistemas en materia del Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño (PbR–SED).

El Plan Estatal de Desarrollo 2017-2024, en el Eje 4 “Gobierno Cercano con Visión Extendida”, se establecen dos líneas de acción que están orientadas a fortalecer los procesos de control y evaluación de desempeño:

*4.4.64.1.8: Fortalecer el seguimiento, la evaluación y la adecuación del proceso de planeación mediante mecanismos de participación abierta a toda la ciudadanía tlaxcalteca.*

*2.1.14.1.12: Detectar, diseñar, focalizar, evaluar y medir acciones de bienestar social de manera transversal.*

Con el objetivo de generar información para valorar objetivamente y propiciar la mejora continua en el desempeño de las políticas públicas, programas presupuestarios e instituciones, el SED cuenta con dos pilares:

- *El seguimiento*, entendido como la verificación del desempeño del nivel de cumplimiento de los objetivos y metas de programas presupuestarios, por medio de indicadores estructurados en la Matriz de Indicadores y Resultados (MIR) y en la Fichas del Indicador del Desempeño.
- *La evaluación de las políticas públicas y programas presupuestarios*, que hace referencia al análisis sistemático y objetivo de los programas federales para determinar su congruencia y analizar el logro de sus objetivos y metas, para identificar su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad.

En este contexto, el gobierno del Estado de Tlaxcala se ha propuesto fortalecer la operación de la GpR a fin de que la administración pública responda a una realidad económica, política y social cambiante y atienda las prioridades y objetivos de desarrollo definidos por el proceso de planeación. Se busca que los organismos públicos eleven su capacidad institucional para que efectúen un manejo honesto, austero, eficaz y eficiente del presupuesto público y se logren los impactos en la sociedad para generar mayor bienestar del pueblo.

Estos términos de referencia tienen como propósito establecer los criterios con base en los cuales se llevará a cabo la evaluación, qué necesidades de información se cubrirán con su realización, el alcance y enfoque, los temas a desarrollar y las fuentes necesarias de información.

El documento aplica los procesos de seguimiento, monitoreo y valoración para la realización de evaluaciones del desempeño en los programas públicos, con la finalidad de generar información pertinente que mejore la gestión pública y los resultados de la acción gubernamental.

## Contenido

<b>OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN</b> .....	11
Objetivo General.....	11
Objetivos Específicos.....	11
Productos y plazos de entregables.....	13
Cuadro 1. Listado de productos y calendario de entrega .....	13
<b>METODOLOGÍA PARA LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE DESEMPEÑO</b> .....	17
Formato de Respuesta (Pregunta/Respuesta) .....	19
<b>ANÁLISIS DE FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS DEL PROGRAMA.</b> .....	55
Valoración Final del Desempeño del Programa .....	56
Hallazgos y recomendaciones clasificadas por apartado .....	57
Conclusiones.....	58
Bibliografía.....	58
Descripción del Servicio .....	58
Coordinación de la Evaluación.....	59
Cronograma de actividades .....	59
Responsabilidad y compromisos .....	60
Anexo 1 “Características CREMA de los indicadores” .....	61
Anexo 2 “Metas del Programa” .....	62
Anexo 3 “Ficha Técnica con los datos generales de la evaluación” .....	63

## Glosario

Adecuado	Criterio para la elección de indicadores que consiste en proveer suficientes bases para medir. Un indicador no debe ser ni tan directo ni tan abstracto que convierta en una tarea complicada y problemática la estimación del desempeño.
Amenazas	Son situaciones o factores externos (contextuales) que afectan de forma negativa al Programa y pueden comprometer el cumplimiento del objetivo de éste.
Áreas de oportunidad	Se refieren a aspectos del diseño, implementación (operación), gestión y resultados del programa que las entidades y dependencias pueden mejorar.
Buenas prácticas	Aquellas iniciativas innovadoras, que sean replicables, sostenibles en el tiempo y que permitan fortalecer la capacidad de operación del Programa.
Calidad	Dimensión de indicadores que busca evaluar atributos de los bienes o servicios producidos por el programa respecto a normas o referencias externas.
Claro	Criterio para la elección de indicadores basado en la precisión y claridad. El indicador debe ser tan directo e inequívoco como sea posible, es decir, entendible.
Componentes	Bienes y servicios públicos que produce o entrega el Programa para cumplir con su propósito; deben establecerse como productos terminados o servicios proporcionados.
Consolidación	En términos de la reingeniería de procesos son acciones que están dirigidas a afinar aspectos del programa, ya sean acciones, procedimientos o estrategias; por ejemplo, la integración de buenas prácticas a la normatividad para su generalización y sistematización. Las recomendaciones de consolidación buscan el fortalecimiento o perfeccionamiento del Programa, en el supuesto de que éste opere de manera adecuada.
Cuellos de Botella	Aquellas prácticas, procedimientos, actividades y/o trámites que obstaculizan procesos o actividades de las que depende el Programa para alcanzar sus objetivos.
Debilidades	Son situaciones o factores internos (normativos y/o de la operación) que afectan de forma negativa al Programa y pueden comprometer el cumplimiento del objetivo de éste.

Diagnóstico	Documento de análisis que busca identificar el problema que se pretende resolver y detallar sus características relevantes, y de cuyos resultados se obtienen propuestas de atención.
Economía	Criterio para la elección de indicadores que mide la capacidad del programa que lo ejecuta para recuperar los costos erogados, ya sean de inversión o de operación.
Eficacia	Dimensión de indicadores que mide el nivel de cumplimiento de los objetivos.
Eficiencia	Dimensión de indicadores que mide qué tan bien se han utilizado los recursos en la producción de los resultados.
Fortalezas	Son aquellos elementos internos o capacidades de gestión o recursos del Programa, tanto humanos como materiales, que puedan usarse para lograr su fin o propósito, dichas fortalezas deben estar redactadas de forma positiva, considerando su aporte al logro del fin o propósito del programa.
Hallazgo	Evidencias obtenidas tanto en el análisis de gabinete como en el trabajo de campo que sirve para realizar afirmaciones basadas en hechos.
Indicadores de Servicios y Gestión	Herramienta cuantitativa que muestra aspectos relacionados con la gestión de una intervención pública, como la entrega de bienes y servicios a la población.
Indicadores de Resultados	Herramienta cuantitativa que muestra el resultado o cambio en las condiciones de vida de la población derivados de la implementación de una intervención pública.
Instrumentos de recolección de información	Metodologías empleadas para identificar fuentes de información y recopilar datos durante la evaluación.
Monitoreo	Proceso continuo que usa la recolección sistemática de información, como indicadores, estudios, diagnósticos, entre otros, para orientar a los servidores públicos acerca de los avances en el logro de objetivos de una intervención pública respecto a los resultados esperados.
Operadores	Recursos humanos que están encargados de la implementación de un programa o acción pública.
Oportunidad	Son situaciones o factores externos (contextuales), ajenos al Programa, que podrían afectar positivamente al cumplimiento de los objetivos de éste.
Población atendida	Población beneficiada por un Programa en un ejercicio fiscal.

Población objetivo	Población que un Programa tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normatividad.
Población potencial	Población total que presenta la necesidad o problema que justifica la existencia de un programa y que, por lo tanto, pudiera ser elegible para su atención.
Recomendaciones	Sugerencias emitidas por el equipo evaluador derivadas de los hallazgos, áreas de oportunidad, cuellos de botella y del análisis FODA identificados en la evaluación cuyo propósito es contribuir a la mejora del Programa.
Relevante	Criterio para la elección con base en que el indicador provee información sobre la esencia del objetivo que quiere medir; debe estar definido sobre lo importante, con sentido práctico.
Reingeniería de Procesos	Aquellas recomendaciones que apuntan a una transformación o modificación profunda, sustancial, de uno o varios de los procesos del Programa; incluso, del diseño operativo del mismo.
Trabajo de campo	Estrategia de levantamiento de información mediante técnicas cualitativas como la observación directa, entrevistas estructuradas y semiestructuradas, grupos focales y la aplicación de cuestionarios, entre otros instrumentos que el equipo evaluador considere, sin descartar técnicas de análisis cuantitativo.

**Programas sujetos a la evaluación en materia Específica de Desempeño conforme al Programa Anual de Evaluación 2024:**

No.	Programa	RAMO	Fondo o Programa Evaluado	Dependencia o Entidad responsable de la ejecución	Tipo de Evaluación PAE 2024
10	PROABIM	Subsidio a Entidades Federativas	Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres	Instituto Estatal de la Mujer (IEM)	Específica de Desempeño
11	PAIMEF	Subsidio a Entidades Federativas	Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas	Instituto Estatal de la Mujer (IEM)	Específica de Desempeño

**Fuente:** Programa Anual de Evaluación 2024- CGPI-DTED

## OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

### Objetivo General

La Evaluación Específica del Desempeño (EED) tiene el objetivo de mostrar una valoración concreta del desempeño de los programas presupuestarios estatales, fondos federales del Ramo 33 y otros Convenios operados en el Estado de Tlaxcala durante el ejercicio fiscal 2023, según la base de información entregada por las Dependencias y Entidades responsables de su ejecución.

La finalidad es tener un documento que ofrezca evidencia sobre los aspectos que permiten obtener resultados, así como los aspectos que pueden ser fortalecidos con la experiencia de otros programas y ayudar a la toma de decisiones. Dicha evaluación tiene forma libre, con énfasis y características de un reporte.

### Objetivos Específicos

1. Analizar la justificación de la creación y diseño del programa.
2. Reportar los resultados y productos de los programas evaluados durante el ejercicio fiscal 2023, mediante el análisis de los indicadores de resultados, así como de los hallazgos relevantes derivados de las evaluaciones externas y otros documentos del programa.
3. Analizar el avance de las metas de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) en 2023, respecto de años anteriores y el avance en relación con las metas establecidas.
4. Identificar y analizar la alineación del programa con la lógica de la planeación sectorial, nacional y estatal.
5. Identificar los principales aspectos susceptibles de mejora de los programas derivados de las evaluaciones externas.
6. Analizar la evolución de la cobertura y el presupuesto de los programas.
7. Identificar las fortalezas, los retos y las recomendaciones de los programas.
8. Valorar el desempeño presupuestal en cuanto al uso eficiente de recursos. Identificando para ello el registro de operaciones y los mecanismos de reporte de avance y rendición de cuentas.
9. Contar con una Evaluación Integral del Desempeño de los temas de política pública valorados en la EED, con una Ficha Narrativa y una Ficha de Monitoreo y Evaluación por programa que valore de manera breve su desempeño en distintas áreas.

**Nota:**

La evaluación ofrecerá un análisis de los principales elementos que cuenta el programa para generar resultados. Destacando el tipo de resultados y el impacto que tiene en la población de acuerdo con su fin, recursos y capacidades.

En algunos casos, puede no existir información o soporte documental que muestre claramente los resultados. Para estos casos, será válido realizar una valoración con base a elementos existentes, así como plantear la metodología adecuada para monitorear y evaluar resultados. Utilizando para tal fin evidencia de diversas fuentes, programas similares o complementarios o problemática relevante nacional o internacional.

Habrà oportunidad hacer una revisión previa entre pares, a fin de sacar mayor provecho a la evidencia y valor agregado que este tipo de evaluaciones ofrecen.

La valoración final del programa se incluirá como parte de las conclusiones y tendrá un carácter estratégico, prescriptivo y de mejora, más allá de una simple calificación el objetivo se centra en ofrecer elementos para mejorar el desempeño del programa.

## Productos y plazos de entregables

El listado de productos que entregará el evaluador externo al área requirente, el calendario de entrega y la forma de entrega se definen en el cuadro 1.

Cuadro 1. Listado de productos y calendario de entrega

Productos	Fecha de entrega
<p>Entregable 1</p> <p>Plan de Trabajo Metodológico para la realización de la Evaluación Externa de tipo Especifica de Desempeño, 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 (en memoria USB). Este Plan debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción de los alcances de la evaluación por parte de la Instancia Evaluadora Externa.</li> <li>- Las técnicas para recabar y recopilar la información.</li> <li>- Cronograma de trabajo.</li> <li>- Relación de las necesidades de información específica que la Instancia Evaluadora Externa requiere del Programa.</li> <li>- Integración del equipo de evaluación del Programa (Nombres, puestos o cargos, formación y experiencia).</li> <li>- <b>Anexo 1:</b> Documento emitido por la Instancia Evaluadora Externa donde se indique que está y/o el equipo evaluador cuenta con conocimiento y experiencia sobre el tipo de evaluación, las características y operación del Programa presupuestario objeto de la evaluación, o bien, de programas similares para llevar a cabo la evaluación. Dicho documento deberá ser firmado por el representante y en hoja membretada</li> <li>- <b>Anexo 2:</b> Formato técnico para la solicitud de información complementaria a la(s) Unidad(es) Responsable(s) durante el proceso de evaluación.</li> <li>- <b>Anexo 3:</b> Curricula del personal, en donde se señale el curriculum vitae completo con fotografía, así como la documentación comprobatoria presentada en el proceso de contratación por cada integrante del equipo</li> </ul>	<p>8 días naturales posteriores a la fecha de firma del contrato</p>
	Abril

Productos	Fecha de entrega
<p>Entregable 2</p> <p>Un informe parcial de resultados de la Evaluación Externa de tipo Específica de Desempeño del Programa en formato digital pdf que no esté protegido y permita la búsqueda en su contenido, así como el editable en formato word (en memoria flash USB) que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Marco normativo de la evaluación (1 cuartilla) - Criterios Técnicos y metodológicos para la evaluación del Programa (máximo 2 cuartillas)</li> <li>-Características del Programa (4 cuartillas máximo).</li> <li>-Hallazgos y Recomendaciones correspondientes clasificadas por apartado.</li> <li>- Anexos correspondientes.</li> </ul>	
<p>Entregable 3</p> <p>A. Informe final de resultados de la Evaluación Externa de tipo Específica de Desempeño del Programa, en formato digital pdf que no esté protegido y permita la búsqueda en su contenido, así como el editable en formato Word (memoria USB), así como impreso en formato libre, tamaño carta con pasta dura con calidad de impresión láser a color u offset selección a color 4x4. (Impresión por ambas caras) El informe final de los resultados de la evaluación antes referido deberá tener la siguiente estructura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Introducción (1 cuartilla).</li> <li>II. Marco normativo de la evaluación (1 cuartilla).</li> <li>III. Criterios técnicos y metodológicos para la evaluación del programa (máximo 2 cuartillas).</li> <li>IV. Características del programa (4 cuartillas máximo).</li> <li>V. Apartados de la evaluación (las cuartillas que sean necesarias, donde se desglosen los apartados de acuerdo a los términos de referencia).</li> <li>VI. Análisis foda (máximo 2 cuartillas).</li> <li>VII. Valoración final del programa (máximo 2 cuartillas).</li> <li>VIII. Hallazgos y recomendaciones clasificadas por apartado (las cuartillas que sean necesarias).</li> <li>IX. Conclusiones (2 cuartillas).</li> <li>X. Bibliografía (2 cuartillas).</li> <li>XI. Anexos.</li> <li>XII. Ficha técnica con los datos generales de la evaluación.</li> </ul> <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), referente a la Evaluación Externa de tipo Específica de Desempeño del Programa. El cual</p>	<p>Junio</p>

Productos	Fecha de entrega
<p>deberá proporcionarse en Formato PDF (en memoria 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 Programa.</li> <li>6. Datos de contratación de la evaluación.</li> <li>7. Difusión de la evaluación.</li> </ol> <p>C. Productos complementarios de la Evaluación en memoria 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, minutas 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 del Programa presupuestario para llevar a cabo el proceso de evaluación.</li> </ol> <p>D. Una Ficha de Resumen en formato PowerPoint y PDF con los principales resultados del Informe de Evaluación Externa de tipo Específica de Desempeño del Programa, en digital (memoria USB). Dicha ficha debe contener lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Datos del Programa (Clave y Nombre del Programa, Unidad(es) Responsable(s), presupuesto devengado por el Programa.</li> <li>b. Objetivos de la evaluación</li> <li>c. Fin y Propósito del Programa.</li> <li>d. Resultados de la valoración final y resultados de la valoración por los apartados de la evaluación</li> <li>e. Principales fortalezas (máximo de 5)</li> <li>f. Principales recomendaciones (máximo 5)</li> <li>g. Principales conclusiones. (máximo 5)</li> </ol> <p>La información de la ficha debe contener elementos de diseño, gráficos y esquemáticos, que permitan representar los puntos anteriores evitando la saturación de texto, no debiendo exceder cuatro páginas.</p> <p>E. Un resumen ejecutivo, en formato digital pdf que no esté protegido y permita la búsqueda en su contenido, así como el editable en formato Word, en el que se describan los siguientes apartados:</p>	

Productos	Fecha de entrega
<p>I. Introducción            II. Valoración final de la evaluación            III. Análisis FODA            IV. Hallazgos y Recomendaciones clasificadas por apartado            V. Conclusiones</p> <p>F. Una ficha de desempeño, en formato digital pdf que no esté protegido y permita la búsqueda en su contenido, así como el editable en formato Word, en el que se describan los siguientes apartados:</p> <p>I. Descripción del fondo            II. Contexto social            III. Presupuesto y ejercicio del gasto            IV. Cobertura            V. Indicadores            VI. Análisis FODA, recomendaciones y seguimiento a recomendaciones            VII. Calidad y suficiencia de la información            VIII. Recomendaciones            IX. Datos de contacto</p>	

Se debe considerar la realización de mínimo dos reuniones. Una intermedia, posterior a la entrega del segundo producto con el Área coordinadora de Evaluación (DTED), los operadores del Programa y con el personal del área requirente, con la finalidad de comentar los resultados de dicho entregable. También se debe contemplar la realización de una reunión final, una vez entregado el último producto, para hacer la presentación de los principales resultados de la evaluación. El área requirente, indicará el lugar, día y hora de realización de las reuniones indicadas y en éstas deberá estar presente el coordinador de la evaluación, y realizar una minuta de la sesión del cierre del proceso de evaluación.

## METODOLOGÍA PARA LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE DESEMPEÑO

Para la elaboración de este documento fueron consideradas las preguntas de los Modelos publicados de TdR para la Evaluación Específica de Desempeño emitidos por CONEVAL y los TdR para la Evaluación Específica de Desempeño del Gobierno del Estado de Puebla. Dando como resultado 17 preguntas distribuidas en siete apartados los cuales se muestran a continuación:

Tabla. Relación de apartados y preguntas de la evaluación		
Apartado	Pregunta	Total
I. Análisis del problema.	1	1
II. Contribución a las metas y estrategias.	2 a 3	2
III. Cobertura.	4 a 5	2
IV. Avance de Indicadores.	6 a 8	3
V. Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora.	9 a 11	3
VI. Ejercicio de los recursos y medición de los resultados.	12 a 16	5
VII. Transparencia y rendición de cuentas.	17	1
Total		17

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

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

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

**Relevancia:** identificar la información necesaria, los tipos de fuentes de información y el propósito de cada una de ellas, para determinar si es relevante o no para el desarrollo de la evaluación.

**Credibilidad:** documentos escritos o digitales como una base de datos deben tener elementos esenciales que permitan determinar la credibilidad, como son: título del documento, nombre del área o de la persona que elabora y su cargo, fecha de publicación o elaboración, entre otros.

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

No obstante, la Instancia Evaluadora realizará mínimamente **3 reuniones** durante el proceso de evaluación entre la Unidad Coordinadora de la Evaluación (DTED) y la Unidad Responsable del Programa, a fin de tener un diálogo sobre la información del diseño,

cobertura, avances y desempeño del Programa, para generar hallazgos y recomendaciones que sean factibles, viables y de utilidad para la mejora del Programa. Dichas reuniones podrán ser virtuales o presenciales.

Se notificará con anticipación de 48 horas a la Unidad Coordinadora de Evaluación (DTED) sobre la fecha a realizar la reunión y los temas a tratar; asimismo se generará evidencias de los acuerdos de las reuniones mediante **minutas de trabajo** que contengan como mínimo, fecha de la reunión, participantes y los compromisos pactados.

La Unidad Coordinadora de Evaluación (DTED) 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.

Cabe mencionar que, si la Instancia Evaluadora Externa no identifica información sobre un reactivo, deberá llevar a cabo el análisis correspondiente para evaluar la pertinencia de la recomendación que subsane la falta, falla o deficiencia para ejercicios futuros. En este sentido, **las recomendaciones que realice la Instancia Evaluadora Externa deben ser susceptibles a implementarse, concretas y factibles, así como en acuerdo con la Unidad Responsable.**

Para todo lo anterior, es importante que la Instancia Evaluadora Externa elabore un cronograma y plan de trabajo para la ejecución de la evaluación, así como plasmar en un documento las actividades llevadas a cabo, el avance de cada etapa ejecutada en el proceso de evaluación y la evidencia que lo sustente, que compartirá con la Unidad Coordinadora de la Evaluación (DTED). En caso de que la Instancia Evaluadora Externa requiera de información adicional, podrá solicitarla por escrito en formato libre. Asimismo, se deberán agregar todos los instrumentos utilizados en el trabajo de campo como anexo del Informe Final.

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

## CRITERIOS GENERALES PARA RESPONDER A LAS PREGUNTAS.

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

Las 3 preguntas que no tienen respuesta binaria (que no incluyen niveles de respuestas) se deben responder con base en un análisis sustentado en evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos que se plantean en cada reactivo, debiendo considerar los hallazgos y recomendaciones pertinentes.

### Formato de Respuesta (Pregunta/Respuesta)

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

#### Con valoración cuantitativa:

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

#### Sin valoración cuantitativa:

- a. la pregunta;
- b. respuesta, se especifica que *no procede valoración cuantitativa* y se lleva a cabo la descripción del análisis correspondiente, así como atender las consideraciones particulares.

## Consideraciones para dar respuesta

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

En cada informe parcial que entregue la Instancia Evaluadora Externa deberá de remitir el análisis de la totalidad de las preguntas solicitadas en cada entregable, en caso de que se continúe recabando información para dar atención al reactivo, esto podrá ser mencionado en la respuesta; sin embargo, **no se podrá dejar sin respuesta el reactivo**, se tendrá que responder con la información disponible.

Se podrá responder “**No aplica**” a algunas de las preguntas sólo cuando las particularidades del programa evaluado no permita emitir una respuesta, debido a que no es parte de su operación, gestión o atribución. De presentarse el caso, la instancia evaluadora deberá explicar en el espacio para la respuesta las causas y los motivos del porqué se considera que la pregunta “No aplica” al programa evaluado, en el entendido de que la Unidad Responsable y/o la Coordinadora de la Evaluación (DTED) podrá solicitar que se analicen nuevamente las preguntas en las que se haya respondido “No aplica”.

Se deberán atender las **consideraciones particulares** que especifican los elementos mínimos que la instancia evaluadora 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 partiendo del resultado de la valoración. Se indican, de igual forma, las fuentes mínimas a considerar y las preguntas de la evaluación con las cuales se deberá guardar consistencia.

El ASM debe de ser definido y argumentado desde la pregunta de análisis, así como estar plasmado en el apartado correspondiente; en este sentido, debe de ser plenamente identificable la debilidad y la sugerencia emitida en la respuesta de los reactivos.

En caso de que la respuesta a alguna pregunta sea “No”, la instancia evaluadora en el desarrollo de la respuesta deberá recomendar de manera concreta, factible y considerando la Metodología de Marco Lógico (MML), la normativa aplicable y las particularidades del Pp, las características que deberá de tener el documento o elementos sobre el que se está preguntando, de tal forma que ello le permita a la(s) UR que opera(n) el Pp contar con elementos para atender los criterios de valoración de la pregunta.

Para todas las respuestas, cuando la instancia evaluadora haya identificado áreas de mejora, deberá emitir propuestas concretas y factibles para atenderlas, mismas que deberán especificar los elementos, ejes o características más relevantes, para lo que se deberán considerar las particularidades del Pp evaluado y respetar la consistencia con la MML.

Para una descripción del análisis completa, se debe de incorporar el nombre de las fuentes de información, así como la institución responsable de generarla y la liga electrónica de consulta, en caso de que se cuente con ella.

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

El análisis de cada una de las preguntas debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora. Por lo que se deberá analizar la pertinencia de cada elemento identificado en el proceso de evaluación y en caso su caso, emitir la recomendación correspondiente para subsanar el área de oportunidad detectada.

Las respuestas deben presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sinteticen el análisis llevado a cabo por de la Instancia Evaluadora y que además justifique la valoración que corresponda y en su caso aplique.

Por otra parte, se deberá considerar los elementos con los que cuenta en el ejercicio fiscal 2023, a fin de hacer una comparación sobre lo que se mantiene y lo que se ha modificado para que las recomendaciones que realice la Instancia Evaluadora Externa no recaigan sobre elementos que ya han sido subsanados.

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

Las entrevistas a profundidad con actores claves, deben permitir la ampliación, profundización y valoración de la evidencia documental recabada durante el análisis de gabinete sobre el desempeño y la coordinación.

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

a) De manera enunciativa más no limitativa, *elementos con los que debe justificar su valoración*, así como la información que se debe incluir en la respuesta o en anexos.

b) *Fuentes de información mínimas* a utilizar para la respuesta. Cabe mencionar que, la Instancia Evaluadora Externa podrán utilizar otras fuentes de información que considere necesarias para el análisis, mismas que deberán ser descritas.

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

d) Para calcular los promedios a los que se hace referencia en los criterios de valoración correspondientes a la pregunta 6, la Instancia Evaluadora Externa deberá identificar y describir con cuántas y cuáles características o atributos cuenta cada elemento evaluable (Fin, Propósito, Componentes, según sea el caso); deberá obtener la suma de los promedios simples de la cantidad de características con que cuenta cada elemento evaluable y deberá asignar la valoración o el nivel correspondiente (de 1 a 4) en función del promedio arrojado, integrando la tabla.

**Por ejemplo:**

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

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

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

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

- ✓ Anexo 1 "Características CREMA de los indicadores".
- ✓ Anexo 2 "Metas del Programa".
- ✓ Ficha técnica con los datos generales de la evaluación.
- ✓ Formato CONAC

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

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

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

**Características del Programa**

Nombre del Programa:		
Clave o categoría presupuestal:		
Responsable del Programa:		[Escribir la Institución/Dependencia/Entidad, así como la Unidad Responsable]
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.		
[Escribir la fuente de información]		
La contribución del Programa a las Metas y objetivos estatales a los que se vincula.		

[Escribir la fuente de información]			
Descripción de los objetivos del Programa, así como de los bienes y/o servicios que ofrece (componentes).			
[Escribir la fuente de información]			
<b>Identificación y cuantificación de la población o área de enfoque</b>			
Población	Descripción	Cuantificación	Unidad de medida
Potencial:			
Objetivo:			
Atendida:			
[Escribir la fuente de información]			
<b>Presupuesto del Programa para el Ejercicio Fiscal evaluado</b>			
Aprobado:			[Escribir la fuente de información]
Modificado:			[Escribir la fuente de información]
Devengado:			[Escribir la fuente de información]
Metas de los indicadores de Fin, Propósito y Componentes, así como los de nivel actividad que se consideren relevantes			
Nivel de objetivo	Meta		Unidad de medida
Fin			
Propósito			
Componente(s)			
Resumen de la valoración de la pertinencia del diseño del Programa respecto a la atención del problema o necesidad.			

## Apartados de la Evaluación

### I. Análisis del problema

#### 1.- ¿Cómo ha cambiado el problema que atiende el Programa con relación al momento en que se diseñó el mismo?

**Respuesta General:** “Sí” o “No”.

Si en los documentos oficiales o diagnóstico del Programa no se identifica la presencia de cambios en la evolución del problema desde el inicio de operaciones del programa, se considera que el Programa no ha tenido cambios, la respuesta es “**No**”, el nivel es 0 (cero) y el criterio sería: *El Programa no ha tenido cambios en la evolución del problema desde el inicio de operaciones del Programa.*

Si el problema que atiende el Programa ha tenido cambios la respuesta general es “**Sí**” y se debe seleccionar el nivel entre el 1 y el 4 de acuerdo a la siguiente tabla.

Nivel	Criterio
1	El promedio se encuentra entre 1 y 1.5 por lo que los cambios han sido malos y no han tenido calidad ni importancia
2	El promedio se encuentra entre 1.6 y 2.5 por lo que los cambios han sido regulares y han tenido calidad, pero no importancia
3	El promedio se encuentra entre 2.6 y 3.5 por lo que los cambios han sido buenos y han tenido importancia, pero no calidad
4	El promedio se encuentra entre 3.6 y 4 por lo que los cambios han sido muy buenos y han tenido calidad e importancia

#### Consideraciones particulares:

Para valorar este reactivo se deberá responder a las siguientes preguntas y retomar la siguiente valoración:

*¿Qué tan relevantes han sido los cambios?*

Escala Likert	Ponderación
Muy poco relevantes	1
Poco relevantes	2
Relevantes	3
Muy relevantes	4

*¿Cómo ha sido la calidad de los cambios realizados?*

Escala Likert	Ponderación
Mala	1
Regular	2
Buena	3
Muy buena	4

Se deberá realizar un promedio simple con el resultado de las dos preguntas, dicho resultado se utilizará para seleccionar el nivel y el criterio de la pregunta

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.

La respuesta deberá incluir el análisis comparativo del problema sobre la situación actual respecto a la situación identificada cuando se creó el Programa.

Se deberá analizar si hubo cambios relevantes dentro del propósito del Programa respecto a años anteriores e identificar las modificaciones. Asimismo, deberá realizar la valoración los cambios identificados, incluyendo la descripción del origen o motivación de los mismos.

Si se identifica que hubo cambios dentro del problema que atiende el Programa, se deberá realizar el análisis que valore la calidad y pertinencia de dichos cambios, determinando si estos han beneficiado o afectado a la implementación del Programa.

Se deberá realizar una revisión documental histórica de los documentos programáticos del programa (MIR, Diagnóstico entre otros) para identificar si hubo cambios relevantes en la evolución del problema y de la población potencial, objetivo y atendida desde el inicio de operación del programa.

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

Asimismo, debe utilizarse la Matriz de Indicadores para Resultados, las Fichas Técnicas de Indicadores del Programa y el Catálogo de Tipologías de Programas presupuestarios del Manual de Programación vigente para la integración del Programa para el ejercicio evaluado. Es importante mencionar en la respuesta el documento en el que se basaron para realizar el análisis.

Es importante se haga la referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo.

La respuesta a esta pregunta deberá ser consistente con la respuesta de las preguntas 2, 3, 4 y 5

## II. Contribución a las metas y estrategias

**2.- ¿Cuál es el impacto del Programa en la contribución a los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo (PED), así como a los Objetivos de Desarrollo Sostenido (ODS) considerando que:**

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

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

**Respuesta General:** “Sí” o “No”.

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

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

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

### Consideraciones particulares:

Se entiende que la vinculación se encuentra documentada, cuando se indique en un documento institucional de forma específica la relación del Programa con los instrumentos de planeación, así como la consistencia de dicha alineación, en base en lo anterior, de ser el caso, realizar la propuesta de modificación o recomendaciones de mejora.

Es importante mencionar, si en la documentación se describe o se encuentra justificación sobre la vinculación del Programa con los objetivos de los instrumentos de planeación. En caso de no describirse, realizar el análisis y señalar por qué se considera que están vinculados.

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 que contengan información sobre su contribución a los objetivos y no solo basar su análisis en si existen o no existen dichos documentos.

Además, para la respuesta de esta pregunta 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 con el PED y los ODS con los que cuenta:

- Directa: El logro del Propósito es suficiente para el cumplimiento de al menos uno de los Objetivos.
- Indirecta: El logro del Propósito aporta al cumplimiento de al menos uno de los Objetivos.
- Inexistente: El logro del Propósito no aporta al cumplimiento de al menos uno de los Objetivos.

Como parte del análisis se podrá integrar la siguiente tabla:

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

Para valorar este reactivo se debe utilizar documentos normativos o institucionales, informes, diagnósticos, fichas técnicas, MIR y/o documentos utilizados por el programa que contengan información sobre la contribución del Programa con respecto al PED y a los ODS.

Es importante se haga la referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo.

La respuesta deberá ser consistente con la respuesta de las preguntas 1 y 3

**3- ¿Cuál es el impacto del Programa en la contribución a los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo (PED) o programa derivado, considerando que:**

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

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

**Respuesta General:** “Sí” o “No”.

Si el Programa no cuenta con un documento institucional en el que se establezca la relación con el PED o su programa derivado, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”, el nivel es 0 (cero) y el criterio sería: *El Programa no cuenta con una relación con el PED o su programa derivado o El Programa no se vincula con ninguna de las características mencionadas en la pregunta* (cualquiera que sea el caso).

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

Nivel	Criterio
1	El Programa cuenta con una relación con el PED o su programa derivado y cuenta con uno de los aspectos mencionados en la pregunta.
2	El Programa cuenta con una relación con el PED o su programa derivado y cuenta con dos de los aspectos mencionados en la pregunta.
3	El Programa cuenta con una relación con el PED o su programa derivado y cuenta con tres de los aspectos mencionados en la pregunta.
4	El Programa cuenta con una relación con el PED o su programa derivado y cuenta con cuatro de los aspectos mencionados en la pregunta.

**Consideraciones particulares:**

Se entiende que la contribución se encuentra documentada, cuando se indique en un documento institucional de forma específica la relación del Programa con el PED o su programa derivado, así como la consistencia de dicha contribución, con base en lo anterior, de ser el caso, realizar una propuesta de modificación o una recomendación de mejora.

Es importante mencionar, que en la documentación se deberá describir o tener una justificación sobre la contribución del Programa con los objetivos del PED o su programa derivado. En caso de no describirse, realizar el análisis y señalar por qué se considera que están vinculados.

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 que contengan información sobre su contribución a los objetivos y no solo basar su análisis en si existen o no existen dichos documentos.

Además, para la respuesta de esta pregunta se debe realizar y especificar el análisis de los conceptos comunes entre el Programa y el PED o su programa derivado hasta la línea de acción. Asimismo, realizar el análisis de la contribución del Propósito con el PED o su programa derivado con los que cuenta:

- Directa: El logro del Propósito es suficiente para el cumplimiento de al menos uno de los Objetivos.
- Indirecta: El logro del Propósito aporta al cumplimiento de al menos uno de los Objetivos.
- Inexistente: El logro del Propósito no aporta al cumplimiento de al menos uno de los Objetivos.

Como parte del análisis se podrá integrar la siguiente tabla:

Objetivo(s) del Programa	Objetivos del PED/programa derivado	Líneas de Acción del PED/programa derivado	Tipo de contribución y justificación

Para valorar este reactivo se debe utilizar documentos normativos o institucionales, informes, diagnósticos, fichas técnicas, MIR y/o documentos utilizados por el programa que contengan información sobre la contribución del Programa con respecto o su programa derivado.

Es importante se haga la referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo.

La respuesta deberá ser consistente con la respuesta de las preguntas 1 y 2

### III. Cobertura

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

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

Cumplimiento
• Sí/No

**Respuesta General:** “Sí” o “No”.

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

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

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

#### Consideraciones particulares:

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

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 que contengan información sobre los conceptos poblacionales y no solo basar su análisis en si existen o no existen dichos documentos.

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 para la cuantificación de la población o área de enfoque potencial y objetivo				
Fuentes de información para determinar los conceptos poblacionales				

Se deberá analizar la pertinencia de la información referente a la población, así como su homogeneidad entre los diferentes documentos que componen el Programa.

Analizar si el Programa considera una explicación sobre las características de la población y de la focalización que realiza por criterios, como: ubicación espacial, grupos etarios, género, nivel de ingreso, grupos vulnerables, límites administrativos o técnicos, entre otros; de ser así deberá incluirse en la respuesta. Asimismo, analizar si se encuentra correctamente acotada y es consistente con los demás conceptos poblacionales (referencia, potencial y objetivo).

De ser el caso, se debe integrar a la respuesta la propuesta de modificación o recomendaciones de mejora. Mientras que, si no se cuenta con la información requerida para responder a la pregunta, el equipo evaluador deberá plasmar la propuesta correspondiente en el recuadro anterior, misma que deberá considerar los criterios descritos en esta pregunta y ser consistente con la Metodología del Marco Lógico (MML).

Para valorar este reactivo se deben utilizar documentos normativos o institucionales, informes, diagnósticos, y/o documentos utilizados por el Programa que contengan información sobre los conceptos poblacionales.

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 la respuesta de las preguntas 1, 2, 3 y 5.

**5- A partir de las definiciones de la población o áreas de enfoque potencial, la población objetivo y la población atendida, ¿se ha logrado la cobertura propuesta por el programa?:**

**Respuesta General:** “Sí” o “No”.

Si el Programa no cuenta con documentación ni evidencias respecto al avance de la cobertura propuesta por él, se deberá considerar información inexistente y, por lo tanto, la respuesta deberá ser “**No**”, el nivel es 0 (cero) y el criterio sería: *El Programa no cuenta con evidencias del avance de la cobertura propuesta por él o El Programa no presenta avances en la cobertura propuesta por él.*

Si el Programa cuenta con información para responder a la pregunta, es decir, si la respuesta fuera “**Sí**” y de acuerdo al resultado del porcentaje de la tabla de “Evaluación de la cobertura”, se deberá seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterio
1	La evolución de la cobertura del programa ha sido menor o igual al 50%.
2	La evolución de la cobertura del programa ha sido entre el 51% y 70%
3	La evolución de la cobertura del programa ha sido entre el 71% y 90%
4	La evolución de la cobertura del programa ha sido entre el 91% y 115%

**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 que contengan información sobre su cobertura y no solo basar su análisis en si existen o no existen dichos documentos.

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 su población objetivo. Para esto será necesario integrar el siguiente cuadro dentro de la respuesta:

Evolución de la cobertura						
Población	Unidad de Medida	2019	2020	2021	2022	2023
Potencial						
Objetivo						
Atendida						
<b>PA x 100 PO</b>						

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

PA: Población Atendida.

Con base en los datos de cobertura presentados, el evaluador debe realizar un análisis detallado del alcance de la cobertura del Programa. El análisis debe considerar la definición y cuantificación de las poblaciones y las modificaciones que estas hayan tenido a lo largo del tiempo, así como la evolución de la cobertura.

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 deberá ser consistente con la respuesta de las preguntas 1, 2, 3 y 4

#### IV. Avance de Indicadores

##### 6. ¿Los indicadores de cada uno de los objetivos de la MIR del Programa (Fin, Propósito y Componentes), cumplen con las características CREMA:

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

Cumplimiento
• Sí/No

**Respuesta General:** “Sí” o “No”.

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

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

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

#### Consideraciones particulares:

Definiciones de los criterios CREMA para la valoración y análisis:

- **Claridad:** los indicadores deben tener una expresión sencilla, precisa e inequívoca, con el propósito de que sean fácilmente comprensibles por los usuarios no especializados.
- **Relevancia:** El indicador debe expresar elementos de importancia o significativos en la medición de los avances y logros de un objetivo.
- **Economía:** la información necesaria para generar el indicador deberá estar disponible a un costo razonable.
- **Monitoreable:** el indicador debe poder sujetarse a una verificación independiente.
- **Adecuado:** el indicador debe aportar una base suficiente para evaluar el desempeño.

Para la monitoreabilidad, se debe de considerar que los medios de verificación del indicador cumplan con las siguientes características, aunque sean medios internos:

- Oficiales o institucionales.
- Con un nombre que permita identificarlos.
- 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 lo que refiere a la elección del nivel y criterio adecuado, será necesario incluir en la respuesta el siguiente cuadro:

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

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

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

En caso de que los indicadores no cumplan con algunos de los criterios se deberá incluir la recomendación de mejora o la propuesta indicadores que cumplan con los criterios CREMA en base a la Metodología de Marco Lógico (MML).

Para valorar este reactivo se deben utilizar como fuentes de información mínimas la MIR y las Fichas Técnicas de Indicadores.

Es importante se haga la referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo.

La respuesta deberá ser consistente con la respuesta de las preguntas 1, 2, 3,4, 5, 7 y 8.

**7. ¿Se cuenta con un avance de los indicadores de resultados (Fin y Propósito) de la MIR del Programa respecto de sus metas:**

**Respuesta General:** “Sí” o “No”.

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

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

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

**Nota:** Si es mayor al 115% se deberán reconsiderar las metas establecidas.

**Consideraciones particulares:**

Para responder esta pregunta se debe de verificar si las metas de los indicadores de la MIR cuentan con unidad de medida; están orientadas a impulsar el desempeño, es decir, no son laxas; son factibles de alcanzar considerando los plazos y los recursos humanos y financieros con los que cuenta el programa y si se analizaron y cuantificaron para su establecimiento.

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

Se debe incluir la siguiente tabla en la respuesta:

Avance de los indicadores estratégicos											
(Poner año de inicio del programa)						...	2023				
Presupuesto devengado:						...	Presupuesto devengado:				
Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Frecuencia del Indicador	Meta	Valor Alcanzado	Avance (%)	...	Nombre del Indicador	Frecuencia del Indicador	Meta	Valor Alcanzado	Avance (%)
						...					
						...					
						...					

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

- 1) Se deben incluir todos los indicadores estratégicos
- 2) Si no se cuenta con información se deberá indicar S/I, Sin Información.

En caso de que el Programa no haya registrado el avance de algún indicador de acuerdo a su frecuencia de medición, deberá presentar la justificación correspondiente y se deberá contabilizar el avance de ese indicador en 0. En aquellos casos en que el indicador no presente avances y se cuente con una justificación válida (a criterio del evaluador), podrá no ser considerado ese indicador para el cálculo del promedio; en caso contrario, deberá considerarse en 0 para el cálculo del promedio.

Para la justificación del nulo avance, el evaluador tendrá que realizar un análisis en el que se describa las causas por las cuáles no se cuenta con información o avance en el indicador correspondiente, así como emitir las recomendaciones que permitan contar con información del desempeño del Programa.

Asimismo, se debe realizar una valoración por nivel de objetivo (Fin, Propósito, Componentes y Actividades) respecto al avance de los indicadores en relación con los valores alcanzados anteriores y la congruencia entre los resultados obtenidos del Programa y los recursos ejercidos.

Describir en una breve redacción los principales resultados del indicador, ya sea con respecto al inicio del programa, el año inmediato anterior y/o respecto a la meta establecida.

Asimismo, se deberá integrar el Anexo 2 "Metas del Programa" en conjunto con la respuesta de la pregunta 8.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán los portales de Cuenta Pública o de Cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Es importante se haga la referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo.

La respuesta deberá ser consistente con la respuesta de las preguntas 1, 2, 3,4, 5, 6 y 8.

**8. ¿Se cuenta con un avance de los indicadores de gestión (Componentes) de la MIR del Programa respecto de sus metas?:**

**Respuesta General:** “Sí” o “No”.

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

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

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

**Nota:** Si es mayor al 115% se deberán reconsiderar las metas establecidas.

**Consideraciones particulares:**

Para responder esta pregunta se debe de verificar si las metas de los indicadores de la MIR cuentan con unidad de medida; están orientadas a impulsar el desempeño, es decir, no son laxas; son factibles de alcanzar considerando los plazos y los recursos humanos y financieros con los que cuenta el programa y si se analizaron y cuantificaron para su establecimiento.

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

Avance de los indicadores estratégicos											
(Poner año de inicio del programa)						...	2023				
Presupuesto devengado:							Presupuesto devengado:				
Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Frecuencia del Indicador	Meta	Valor Alcanzado	Avance (%)	...	Nombre del Indicador	Frecuencia del Indicador	Meta	Valor Alcanzado	Avance (%)
						...					
						...					
						...					

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

1) Se deben incluir todos los indicadores estratégicos

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

En caso de que el Programa no haya registrado el avance de algún indicador o se tenga nulo avance, el evaluador tendrá que realizar un análisis en el que se describa las causas por las cuáles no se cuenta con información o avance en el indicador correspondiente, así como emitir las recomendaciones que permitan contar con información del desempeño del Programa.

Describir en una breve redacción los principales resultados del indicador, ya sea con respecto al inicio del programa, el año inmediato anterior y/o respecto a la meta establecida.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán los portales de Cuenta Pública, de Cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental o de Transparencia Fiscal.

Es importante se haga la referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo.

La respuesta deberá ser consistente con la respuesta de las preguntas 1, 2, 3,4, 5, 6 y 7.

## V. Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora

**9. ¿Del total de las recomendaciones derivadas de evaluaciones, auditorías, análisis u otro estudio realizado al Programa, ¿qué porcentaje de ellas han sido implementadas?:**

**Respuesta General:** “Sí” o “No”.

Si el Programa no cuenta con documentación ni evidencias respecto a qué porcentaje de recomendaciones han sido implementadas por los responsables del programa, se deberá considerar información inexistente y, por lo tanto, la respuesta deberá ser “**No**”, el nivel es 0 (cero) y el criterio sería: *El Programa no cuenta con evidencias del porcentaje de implementación de las recomendaciones realizadas al programa o El Programa no presenta avances en la implementación de las recomendaciones realizadas al programa.*

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

Nivel	Criterio
1	El porcentaje de recomendaciones implementadas va de 0% al 24.99%
2	El porcentaje de recomendaciones implementadas va de 25% al 49.99%
3	El porcentaje de recomendaciones implementadas va de 50% al 74.99%
4	El porcentaje de recomendaciones implementadas va de 75% al 100%

### Consideraciones particulares:

Para la respuesta se deberá incluir la siguiente tabla:

Recomendación	Principales acciones de mejora	Avance de implementación	Justificación de implementación

Considerando el avance de implementación calculado por el evaluador y de acuerdo a su criterio, se deberán indicar aquellas recomendaciones que sean susceptibles de ser implementadas al 100% para ejercicios futuros y hacer las recomendaciones pertinentes para su implementación.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser los informes finales de evaluaciones externas del Programa, auditorías, análisis u otro estudio realizado al Programa, así como documentos de trabajo, documentos institucionales y posiciones institucionales de las evaluaciones externas generados a partir de los mecanismos para el seguimiento de los ASM derivados de informes y evaluaciones externas.

La respuesta deberá ser consistente con la respuesta de las preguntas 10 y 11

**10. ¿Qué recomendaciones de la(s) evaluación(es) externa(s) realizadas no fueron atendidas y por qué?:**

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

**Consideraciones particulares:**

Tomando en consideración la respuesta del reactivo anterior, se deberán indicar aquellas recomendaciones que sean susceptibles de ser retomadas para ejercicios futuros y hacer las recomendaciones pertinentes para su implementación.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser los informes finales de evaluaciones externas realizadas, auditorías, análisis u otro estudio realizado al Programa, así como documentos de trabajo, documentos institucionales y posiciones institucionales de las evaluaciones externas generados a partir de los mecanismos para el seguimiento de los ASM derivados de informes y evaluaciones externas.

Es importante se haga la referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo.

La respuesta deberá ser consistente con la respuesta de las preguntas 9 y 11

**11. ¿Se dispone de un programa de trabajo institucional y/o acciones determinadas de atención a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) para la atención de las recomendaciones derivadas de las evaluaciones realizadas al Programa.:**

**Respuesta General: Respuesta General: “Sí” o “No”.**

Si el Programa no cuenta con un programa de trabajo institucional y/o con acciones determinadas de atención a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) para la atención de las recomendaciones derivadas de las evaluaciones, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta deberá ser “**No**”, el nivel es 0 (cero) y el criterio sería: *El Programa no cuenta un programa de trabajo institucional y/o con acciones determinadas de atención a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM).*

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

Nivel	Criterio
1	Se cuenta con un programa de trabajo institucional y/o con acciones para la de los ASM; sin embargo, el nivel de atención de los ASM es nulo.
2	Se cuenta con un programa de trabajo institucional y/o con acciones para la de los ASM; y hay un avance mínimo en la atención de estos (más del 0% y hasta el 49.99% del total de ASM se han solventado y/o las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo al programa de trabajo)
3	Se cuenta con un programa de trabajo institucional y/o con acciones para la de los ASM; y hay un avance mínimo en la atención de estos (del 50% al 84.99% del total de ASM se han solventado y/o las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo al programa de trabajo).
4	Se cuenta con un programa de trabajo institucional y/o con acciones para la de los ASM; y hay un avance mínimo en la atención de estos (del 85% al 100% del total de ASM se han solventado y/o las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo al programa de trabajo).

**Consideraciones particulares:**

En la respuesta se debe explicar si se cuenta con un programa de trabajo institucional y/o acciones determinadas de atención a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) para la atención de las recomendaciones derivadas de los resultados de evaluaciones internas y externas. Si la respuesta es afirmativa ¿Cuál es el nivel de atención de dichos ASM?

En la respuesta se deben señalar los hallazgos y recomendaciones vigentes identificados en cada evaluación, así como el avance de las acciones para la atención de las mismas, señalando cuantas de ellas han sido solventadas y el porcentaje de atención, en congruencia con el programa de trabajo correspondiente.

Si la instancia evaluadora externa no identifica la existencia de un plan de trabajo institucional y/o acciones determinadas de atención a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) para la atención de las recomendaciones derivadas de los resultados de evaluaciones internas y externas, deberá de elaborar una propuesta con la finalidad de que la unidad responsable del programa la retome.

Las fuentes de atención mínimas a utilizar deberán ser los informes finales de evaluaciones externas del Programa.

Es importante se haga la referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo.

La respuesta deberá ser consistente con la respuesta de las preguntas 9 y 10.

## VI. Ejercicio de los recursos y medición de los resultados

### 12. ¿El Programa identifica y cuantifica los gastos en los que incurre para generar los bienes y los servicios (Componentes).

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

#### Consideraciones particulares:

En la respuesta se debe explicar la metodología, las fórmulas de cuantificación, las fuentes de información utilizadas, los gastos desglosados y/o unitarios determinados, y las áreas de mejora identificadas.

A fin de tener una referencia, se considerará incluir en la respuesta la siguiente tabla

Nombre del componente	Fuente de Financiamiento	Aprobado (A)	% A del Cn	Modificado (M)	% M del Cn	Ejercido (E)	% E del Cn
C1							
...							
Cn							
Total <sup>D</sup>							

**Cn.** C- componente, n número total de compontes existentes en la MIR; por lo que se indica que se deberán incorporar los Componentes que existan en la MIR del Programa.

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

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

Nombre del componente	Fuente de Financiamiento	Aprobado (A)	% A del Cn	Modificado (M)	% M del Cn	Ejercido (E)	% E del Cn
C1	Recursos Fiscales	\$500	33%	\$550	27%	\$450	26%
C2	Recursos Federales	\$1,000	67%	\$1,500	73%	\$1,300	74%
Total <sup>D</sup>		\$1,500	100%	\$2,050	100%	\$1,750	100%

**Nota:** Se ejemplifica el ejercicio de la columna A (Aprobado)  $(A \text{ del } C1/D) \cdot 100$ :

Sustituyendo quedaría:

$(500/1500) = 0.333 \cdot 100 = 33.33\%$  (Para efectos prácticos se sugiere que la cifra se redondeé)

La operación se repetiría para el Componente 2:

Sustituyendo quedaría:

$(1000/1500) = 0.666 \cdot 100 = 66.66\%$  (Para efectos prácticos se sugiere que la cifra se redondeé)

Se desarrollaría la misma sustitución para la columna de M (Modificado) y E (Ejercido).

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

Se debe explicar cuánto del total del presupuesto del programa llega a la población atendida en bienes y/o servicios, monetarios o no monetarios.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser los documentos oficiales, e información contable con las que cuente la unidad responsable.

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 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 14 y 15.

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

**Respuesta General:** “Sí” o “No”.

Si no es posible realizar el análisis de la congruencia de las Metas contra el Presupuesto, debido a cambios dentro del programa la respuesta es “**No**”, el nivel es 0 (cero) y el criterio sería: No es posible analizar la congruencia entre los resultados obtenidos del Programa y los recursos ejercidos.

Si el Programa cuenta con información para realizar el análisis de la congruencia de las Metas contra el Presupuesto, la respuesta general es “**Sí**” y se debe seleccionar el nivel entre el 1 y el 4 de acuerdo a los siguientes criterios:

Nivel	Criterio
1	El resultado del cociente esta entre 0 y .5, por lo que existe muy poca congruencia entre los resultados obtenidos del Programa y los recursos ejercidos es mala.
2	El resultado del cociente esta entre .6 y .99, por lo que existe poca congruencia entre los resultados obtenidos del Programa y los recursos ejercidos.
3	El resultado del cociente es =1, por lo que existe congruencia entre los resultados obtenidos del Programa y los recursos ejercidos.
4	El resultado del cociente es >1, por lo que existe una congruencia alta entre los resultados obtenidos del Programa y los recursos ejercidos.

**Consideraciones particulares:**

En la respuesta se debe mencionar de manera explícita si se identifica congruencia entre los resultados obtenidos por el Programa y los recursos asignados; destacando aquellos resultados que, aun teniendo recursos presupuestales suficientes, no se hubiesen obtenido los resultados esperados. Determinar si el monto de los recursos presupuestales que son asignados al Programa es suficiente para obtener los resultados esperados en términos de las metas establecidas.

Deberá analizarse la correspondencia entre los aumentos o disminuciones presupuestarias, con respecto a los ajustes que se hayan realizado en las metas programadas de los indicadores estratégicos o de gestión. De igual forma, deberá presentarse un análisis de la evolución del presupuesto Aprobado, Modificado y Ejercido, desde año de creación hasta el ejercicio evaluado, considerando las características de los bienes o servicios que brinda, y cómo estos han cambiado a través del tiempo.

Se deberá analizar la relación entre los recursos presupuestarios y los resultados obtenidos, calculando la variación anual de las metas a nivel propósito respecto de la variación anual de su presupuesto.

Para ello, se considerará el siguiente cociente:

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

En donde,

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

$M_t$  son las metas modificadas del ejercicio fiscal analizado.

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

$P_t$  es el presupuesto modificado del ejercicio fiscal analizado.

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

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

La fórmula arrojará un cociente, el cual se analizará con base en la siguiente ponderación

<	Interpretación
>=1	El Programa está ejerciendo de manera adecuada sus recursos.
<1	El Programa no está ejerciendo de manera adecuada sus recursos.

Es importante señalar, que pese a que se obtenga un valor mayor a 1, se tendrán que analizar si la programación de las metas es adecuada considerando los recursos recibidos.

En caso de que las metas no sean comparables entre un año y otro (debido a un cambio en la unidad de medida u otro factor), se deberá explicitar en el análisis correspondiente.

Para cumplir con el objetivo de la pregunta la instancia evaluadora podrá apoyarse de la fórmula propuesta, sin embargo, podrá aplicar la o las fórmulas que considere pertinentes.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser: los documentos normativos, programáticos y financieros, donde se haga explícito el control y el seguimiento de los recursos presupuestales y se describa la relación con el programa de trabajo del Programa. Asimismo, los documentos que contengan la información sobre el cumplimiento de las metas de los indicadores de desempeño, fundamentalmente, los relacionados con las poblaciones Potencial y Objetivo. También pueden considerarse los resultados de las evaluaciones de desempeño o resultados.

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 la respuesta de las preguntas 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14 y 15.

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

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

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

**Respuesta General:** “Sí” o “No”.

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

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

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

**Consideraciones particulares:**

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 que contengan información sobre la población o área de enfoque atendida y no solo basar su análisis en si existen o no existen dichos documentos.

En la respuesta se deben indicar las características que recaba el Programa sobre su población o área de enfoque atendida, y el tipo de apoyo o acciones que se realizan para atender a dicha población o área de enfoque, así como indicar los medios de verificación de la información proporcionada. De igual forma, se deberá señalar si existen mecanismos documentados para seleccionar, verificar, darle seguimiento, depurar y/o actualizar a los destinatarios, así como la evidencia de dichas afirmaciones.

En caso de que el Programa no cuente con mecanismos de selección porque atiende a todos los actores, personas o instancias que requieren de los componentes que genera y porque cuenta con la capacidad operativa y presupuestal para hacerlo, se deberá describir, analizar y

valorar esta situación. Asimismo, en caso de que el Programa no cuente con estos mecanismos y tampoco tenga la capacidad de atender o de entregar componentes a toda su población o área de enfoque potencial, la Instancia Evaluadora deberá emitir las recomendaciones concretas para que el Programa pueda subsanar esta área de mejora.

Es importante considerar que ‘sistematizados’ refiere a que la información de los procesos se encuentre en bases de datos y/o disponible en un sistema informático.

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

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 la respuesta de las preguntas 4, 5, 12 y 15.

**15. ¿Los procedimientos del Programa para la entrega de los componentes a la población objetivo o área de enfoque:**

- a) Incluyen criterios de elegibilidad claramente especificados, es decir, no existe ambigüedad en su redacción;
- b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras;
- c) Están sistematizados;
- d) Consideran y se adaptan a las características de la población objetivo;
- e) Están difundidos públicamente?

Cumplimiento
• Sí/No

**Respuesta General:** “Sí” o “No”.

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

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

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

**Consideraciones particulares:**

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 que contengan información sobre los procedimientos de entrega de los componentes y no solo basar su análisis en si existen o no existen dichos documentos.

En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los procedimientos utilizados por el programa para la entrega o proporción de los componentes a la población o área de enfoque objetivo y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los procedimientos y las características que no tienen.

Para valorar este reactivo, las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las Reglas de Operación del Programa (ROP) o documento normativo, manuales de procedimientos, documentos oficiales.

Es importante se haga la referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo.

La respuesta a esta pregunta deberá ser consistente con la respuesta de las preguntas 4, 5, 12 y 14.

**16. ¿Cómo ha contribuido el Programa a disminuir o revertir la problemática que atiende?**

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

**Consideraciones particulares.**

Para valorar este reactivo se debe realizar la revisión de documentación histórica sobre la evolución de los avances del propósito del Programa en función del problema que atiende, lo anterior mediante un análisis de los indicadores de resultados, de los indicadores de servicios y gestión, así como de los hallazgos relevantes derivados de las evaluaciones externas y otros documentos del programa.

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 que contengan información sobre la contribución del Programa y no solo basar su análisis en si existen o no existen dichos documentos.

Se deberá realizar un análisis sobre la contribución Directa o Indirecta a la que haya contribuido el Programa.

Se deberá realizar un análisis sobre los retos que se tienen por delante, con la finalidad de que sean considerados por los responsables del Programa.

Para valorar este reactivo, las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, manuales de procedimientos, documentos oficiales, MIR entre otros.

Es importante se haga la referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo.

La respuesta a esta pregunta deberá ser consistente con la respuesta de las preguntas 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 y 15.

## VII. Transparencia y rendición de cuentas

### 17. ¿El Programa cuenta con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas con las siguientes características:

- a) Las Reglas de Operación (ROP), documento normativo o institucional están disponibles en una página electrónica;
- b) Los resultados principales del programa así como la información para monitorear su desempeño, están actualizados, son públicos y se difunden en una página electrónica;
- c) Se cuenta con procedimientos para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información acorde a lo establecido en la normatividad aplicable; y
- d) La dependencia o entidad que opera el Programa propicia la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas y a su vez genera las condiciones que permitan que ésta permee en los términos que señala la normatividad aplicable.

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

#### Respuesta General: “Sí” o “No”.

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

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

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

### **Consideraciones particulares:**

En la respuesta se deben indicar los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas existentes, los medios de difusión de dichos mecanismos y propuestas para las áreas de oportunidad identificadas. Los resultados principales se refieren a resultados a nivel de Fin, Propósito y/o Componentes.

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.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las Reglas de Operación (ROP) o documento normativo del programa, documentos oficiales, página de internet, así como recursos de revisión de las solicitudes de información y las resoluciones de los recursos de revisión.

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 la respuesta de las preguntas 2, 3, 4, 12, 13, 14 y 15.

## 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
Fortalezas	Oportunidades
(Cualquier capacidad con la que cuenta la UR, dependencia o entidad que le permita aprovechar sus recursos para la obtención de sus objetivos)	(Cualquier factor externo fuera del control de la UR, dependencia o entidad que puede ser aprovechado para la obtención de sus objetivos)
. . . . . .	. . . . . .
Debilidades	Amenazas
(Cualquier limitante Interna de la UR, dependencia o entidad que puede afectar la obtención de sus objetivos)	(Cualquier factor externo fuera de control de la UR, dependencia o entidad que pueda afectar la obtención de sus objetivos)
. . . . . .	. . . . . .

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

## Valoración Final del Desempeño 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. Análisis del problema.		
II. Contribución a las metas y estrategias.		
III. Cobertura.		
IV. Avance de Indicadores.		
V. Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora.		
VI. Ejercicio de los recursos y medición de los resultados.		
VII. Transparencia y rendición de cuentas.		
<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)

## Hallazgos y recomendaciones clasificadas por apartado

En este apartado se establecerán las recomendaciones que comprende la evaluación, se elaborarán de manera precisa y fundamentada en los análisis realizados en los reactivos contenidos en los presentes Términos de Referencia.

Es importante considerar que para escribir una recomendación concreta se puede redactar iniciando con un verbo en infinitivo y que se traduzca fácilmente en mejoras concretas al Programa.

Se deberá escribir concretamente el hallazgo identificado seguido de su recomendación, evitando duplicidad y repetir textualmente lo escrito en los reactivos; lo anterior, para cada uno de los apartados de la evaluación, como se muestra a continuación:

Análisis del problema. <sup>a/</sup>				
No. <sup>b/</sup>	Hallazgo <sup>c/</sup>	Recomendación <sup>d/</sup>	Referencia de pregunta(s) <sup>e/</sup>	Mejora esperada <sup>f/</sup>
1				
2				
3				
...				
N				

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

a/ Nombre del apartado de la evaluación.

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

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

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

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

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

## **Conclusiones**

En este apartado se establecerán las conclusiones de manera precisa y fundamentada en el análisis de todos los elementos abordados en la evaluación realizada.

Dichas conclusiones deben estar orientadas a la toma de decisiones para mejorar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el programa, que tienen como objetivo mejorar la atención de la población objetivo o área de enfoque.

## **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.

## **Descripción del Servicio**

Para cumplir con el objetivo de la evaluación, se debe organizar, revisar y valorar la información disponible para la evaluación proporcionada por las dependencias responsables del [programa] en la entidad a través de la Dirección Técnica de Evaluación del Desempeño de la Coordinación General de Planeación e Inversión del Gobierno del Estado de Tlaxcala.

La revisión documental se complementará con entrevistas a profundidad con los servidores públicos responsables de la gestión del programa. La cantidad de las entrevistas y reuniones de trabajo, así como el perfil de los entrevistados dependerán de la calidad y cantidad de la evidencia documental proporcionada, y de la gestión del programa en la entidad. La valoración de la información y el esquema de las entrevistas se deben presentar en formato libre.

Se deberá considerar la realización de al menos tres reuniones de trabajo durante el proceso de evaluación entre el investigador evaluador, la Dirección Técnica de Evaluación del Desempeño y las dependencias o entidades responsables de la gestión del fondo en el Estado de Tlaxcala. Una reunión inicial, en la que se presenten los objetivos, el proceso y el instrumento de evaluación, y en la que se discutirá las necesidades y las dudas sobre la evidencia documental. Una reunión intermedia, posterior a la entrega del primer avance de los informes de evaluación, en la que se discuta los alcances de la información proporcionada y los resultados preliminares.

Y una reunión final, posterior a la entrega del Informe Preliminar de Evaluación, en la que se discuta el informe final.

## Coordinación de la Evaluación

La Evaluación Específica del Desempeño, para el ejercicio fiscal 2023, estará coordinada por la Dirección Técnica de Evaluación del Desempeño de la Coordinación General de Planeación e Inversión del Gobierno del Estado de Tlaxcala, siendo la instancia evaluadora.

## Cronograma de actividades

La presente evaluación se deberá apegar a los plazos establecidos en los presentes TdR, los cuales se detallan en el cronograma de actividades:

PAE 2024 Cronograma de trabajo	2024																											
	Mes		Mes		Mes		Mes		Mes		Mes		Mes		Mes													
	Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto													
	Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre		Enero		Febrero		Marzo		Abril													
	Semana		Semana		Semana		Semana		Semana		Semana		Semana		Semana													
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Diseño, planeación y aprobación del PAE 2024.																												
Primera Reunión General con Dependencias y Entidades para integración de evaluaciones.																												
Segunda Reunión General con Dependencias y Entidades para capacitación en evaluación al desempeño.																												
Solicitud de Información a Dependencias y Entidades para integración de evaluaciones a la DTED y ente evaluador.																												
Periodo de análisis y procesamiento de la información obtenida.																												
Periodo de revisión de avances de la integración de las evaluaciones por parte de la DTED.																												
Segunda reunión de trabajo: evaluados y evaluadores.																												
Segundo periodo de análisis y procesamiento de la información.																												
Revisión de informes preliminares de evaluaciones por parte de la DTED.																												
Tercera reunión de trabajo: evaluados y evaluadores.																												
Periodo de integración de últimas observaciones.																												
Entrega de Informes Finales de Evaluaciones.																												
Publicación de Informes Finales en páginas de Internet oficiales.																												
Reporte de las Evaluaciones al Sistema de Formato Único (SFU) del portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).																												
Acciones de seguimiento a la atención de los ASM.																												
Cumplimiento de Acta de atención de los ASM.																												

## Responsabilidad y compromisos

Cumplir con las fechas establecidas en el cronograma del Programa Anual de Evaluación 2024, el cual valora la información relativa al ejercicio fiscal 2023.

Los puntos de encuentro para reuniones de trabajo los determinará la DTED.

Una vez revisados los informes preliminares de evaluación por la DTED, los evaluadores tendrán una semana para integrar las últimas recomendaciones y robustecer el Informe final de la evaluación.

Los evaluadores entregarán a la DTED el Informe final de evaluación y Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones del Consejo de Armonización Contable (CONAC), Resumen ejecutivo y Ficha de Desempeño en las fechas establecidas en el Convenio.

El entregable final deberá ser de manera electrónica y física (empastada).

Los evaluadores estarán disponibles en caso de aclaraciones, dudas o comentarios por parte de la DTED, SHCP, ASF y OFS.

Los evaluadores registrarán en la plataforma Agenda SED lo siguiente:

1. Nombre de la Evaluación
2. Costo
3. Objetivo General de la evaluación
4. Objetivos Específicos
5. Archivo CONAC
6. Archivo Resumen Ejecutivo
7. Archivo Evaluación
8. Archivo Ficha de Desempeño
9. Recomendaciones
10. CV del equipo evaluador
11. Registro CONEVAL

## Anexo 1 “Características CREMA de los indicadores”

	Fin	Justificación	Propósito	Justificación	Componente (s)*	Justificación
<b>Nombre de Indicador</b>	<i>Escribir el nombre</i>		<i>Escribir el nombre</i>		<i>Escribir el nombre</i>	
<b>Método de Cálculo</b>	<i>Escribir la fórmula con el desglose de variables</i>		<i>Escribir la fórmula con el desglose de variables</i>		<i>Escribir la fórmula con el desglose de variables</i>	
<b>Claro</b>	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>
<b>Relevante</b>	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>
<b>Económico</b>	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>
<b>Monitoreable</b>	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>
<b>Adecuado</b>	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>	Sí/No	<i>Escribir la justificación del análisis</i>
<b>% Características Cumplidas <sup>A</sup></b>						
					<b>% Cumplimiento Total <sup>B</sup></b>	

\*Nota: Es una columna por cada uno de los Componentes del 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 “Metas del Programa”

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

**Nota.**

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

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

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

### Anexo 3 “Ficha Técnica con los datos generales de la evaluación”

Datos generales de la Evaluación			
Nombre o denominación de la evaluación	<i>[Especificar el nombre de la evaluación considerando su tipo y ejercicio evaluado]</i>		
Nombre o denominación del programa evaluado	<i>[Indicar el nombre del Programa sujeto a evaluación, de acuerdo con lo establecido en la MIR, señalando su modalidad y clave]</i>		
Unidad Responsable de la operación/coordiación del programa		Titular de la unidad responsable de la operación del programa	
<i>[Especificar la(s) unidad(es) responsable(s) de la administración, operación y ejecución de los programas, subprogramas y proyectos del Programa evaluado correspondientes a las dependencias y entidades]</i>		<i>[Indicar el nombre del(a) Titular de la Unidad Responsable de la operación del Programa]</i>	
Año del PAE en el que se estableció la evaluación	Tipo de evaluación	Año de conclusión y entrega de la evaluación	
<i>[Especificar el ejercicio fiscal al que corresponde el PAE en la que fue programada la evaluación]</i>	<i>[Especificar el tipo de evaluación de acuerdo con los Lineamientos de evaluación, el nombre de la evaluación y con lo establecido en el PAE]</i>	<i>[Indicar el año en que se concluyó la evaluación]</i>	
Datos de la Instancia Evaluadora Externa			
Nombre de la Instancia Evaluadora Externa		<i>[Indicar el nombre de la firma, consultoría u organización que realizó la evaluación]</i>	
Nombre del(a) coordinador(a) externo(a) de la evaluación	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica
<i>[Especificar el nombre del(a) responsable de la coordinación de la evaluación de la Instancia Evaluadora Externa]</i>	<i>[Estudios de posgrado en ciencias sociales, económicas, historia, antropología, ciencia política, administración pública o afines]</i>	<i>[Experiencia en evaluaciones de programas, políticas y/o investigaciones en materia de evaluación]</i>	<i>[Experiencia en evaluaciones en las que se hayan implementado metodologías y análisis cualitativos. Que cuente con líneas de investigación o participación en proyectos con temas vinculados a los programas a ser evaluados]</i>
Nombre de los(as) Principales colaboradores(as) del(a) coordinador(a) de la evaluación	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica
<i>[Especificar los nombres de los(as) colaboradores(as) principales del(a) coordinador(a) de la evaluación]</i>	<i>[Licenciatura o estudios de posgrado en ciencias sociales, económicas, historia, antropología, ciencia política, psicología, administración pública o ingeniería]</i>	<i>[Experiencia en evaluaciones de programas, políticas y/o investigaciones en materia de evaluación]</i>	<i>[Experiencia en trabajo de gabinete y de campo, estudios etnográficos, diseño de encuestas y cuestionarios, en temas de ingeniería de procesos, Metodología de Marco Lógico y en evaluación de programas públicos]</i>

Unidad Administrativa responsable de la Coordinación de la evaluación	[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	
[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]	[Indicar el año en que se concluyó la evaluación]	