



MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ  
QUINTANA ROO

# Modelo de Términos de Referencia para las Evaluaciones de Consistencia y Resultados

Dirección General de Planeación Municipal · Dirección de Planeación

Abril 2026

## MARCO NORMATIVO

En apego a lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en los artículos 71 y 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; en los artículos 1, 2 fracción LI, 78, 85 fracción I y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; en el artículo 49, fracción V de la Ley de Coordinación Fiscal; así como en la Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas; y además de lo previsto en los artículos 136, 137 y 138 del Reglamento de Planeación para el Desarrollo del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, se establecen los presentes Términos de Referencia (TdR) para la Evaluación de Consistencia y Resultados de los Programas Presupuestarios y RFT previstos en el Programa Anual de Evaluación (PAE) 2026, correspondiente a la evaluación del ejercicio fiscal 2025 del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

Los presentes Términos de Referencia para la Evaluación de Consistencia y Resultados se encuentran sustentados principalmente en el modelo emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en 2025, del cual retoman su estructura y criterios metodológicos, incorporando de manera complementaria elementos provenientes de los lineamientos y enfoques del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

En consecuencia, deberán ser observados y respetados por la instancia evaluadora externa durante el desarrollo de la evaluación.

## GLOSARIO

Para efecto de los presentes Términos de Referencia se entenderá por:

- **ASM:** a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en la evaluación o informes, que puedan ser atendidos para la mejora del Programa presupuestario o de la política pública.
- **Bienes y/o servicios:** a los componentes, entregables, tipos de apoyo, proyectos, bienes, servicios, subsidios y en general cualquier producto generado, entregado o provisto por los Programas presupuestarios y con los cuales, en su conjunto, se busca atender una determinada necesidad o problema público.
- **Dependencia:** Unidad Administrativa de la Administración Pública Centralizada
- **Entidad:** Unidad Administrativa (organismos descentralizados, las entidades paramunicipales y fideicomisos públicos) de la Administración Pública Descentralizada
- **Estructura Programática:** al conjunto de categorías y elementos programáticos ordenados en forma coherente, el cual define las acciones que efectúan los ejecutores de gasto para alcanzar sus objetivos y metas de acuerdo con las políticas definidas en el Plan Municipal de Desarrollo y en los programas y presupuestos, así como ordena y clasifica las acciones de los ejecutores de gasto para delimitar la aplicación del gasto y permite conocer el rendimiento esperado de la utilización de los recursos públicos.
- **Evaluación:** al análisis sistemático y objetivo de los Programas presupuestarios y los Fondos de Aportaciones Federales, que tiene la finalidad de determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados e impacto;
- **Evaluación de Consistencia y Resultados:** analiza sistemáticamente el diseño y desempeño global de los Programas presupuestarios, para mejorar su gestión y medir el logro de sus resultados con base en su Matriz de Indicadores para Resultados y otros documentos institucionales;
- **Evaluaciones Externas:** a las que se realizan a través de las personas físicas o morales inscritas en el Padrón de Evaluadores de Políticas Públicas, a los Programas derivados del Plan Municipal de Desarrollo, Programas Presupuestarios y Recursos Federales Transferidos establecido por la SHCP, que es de obligatoriedad para los Municipios en los RFT y que se realizan de conformidad con lo establecido por la Instancia Coordinadora de las evaluaciones.
- **Indicadores de Desempeño:** La expresión cuantitativa construida a partir de variables cuantitativas o cualitativas, que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros (cumplimiento de objetivos y metas establecidas), reflejar los cambios vinculados con las acciones del programa, así como monitorear y evaluar su resultado; estos pueden definirse en indicadores estratégicos y de gestión;
- **Instancia coordinadora de las evaluaciones:** a la Dirección General de Planeación Municipal;
- **Instancia evaluadora externa:** al equipo de especialistas, personas físicas o morales, con experiencia probada en la materia que corresponda evaluar, encargadas de realizar la evaluación de los Programas presupuestarios y RFT, que cumplan con los requisitos de objetividad, independencia, imparcialidad, transparencia y demás elementos que establezcan las disposiciones aplicables, quienes serán contratadas con cargo al presupuesto de recursos propios del Municipio

- **Metodología del Marco Lógico (MML):** a la herramienta de planeación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas, que permite organizar de manera sistemática y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad; identificar y definir los factores externos al programa que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos; evaluar el avance en la consecución de estos, así como examinar el desempeño del programa en todas sus etapas. La MML facilita el proceso de conceptualización y diseño de programas y permite fortalecer la vinculación de la planeación con la programación.
- **MIR:** a la Matriz de Indicadores para Resultados.
- **PAE 2026:** al Programa Anual de Evaluación de los Programas Presupuestarios y Recursos Federales Transferidos al Municipio de Benito Juárez que fueron ejecutados durante el ejercicio 2025.
- **PAICE:** al Programa de Apoyos a la Cultura en su vertiente Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados
- **PMD 2024 – 2027:** al Plan Municipal de Desarrollo 2024 - 2027
- **Población:** a las personas físicas o morales, públicas o privadas; bienes; institución(es) o área(s) geográfica(s) que pueden agruparse por la presencia o ausencia de un atributo que le identifica como problemático(a), necesitado(a) y/o con oportunidades de mejora.
- **Posición Institucional (PI):** al documento oficial que define la posición o postura de una Dependencia, Entidad o del Municipio de Benito Juárez, según sea el caso, respecto a los resultados y desarrollo de cada evaluación con la opinión fundada sobre los principales hallazgos, debilidades, oportunidades, amenazas o recomendaciones derivadas de las evaluaciones externas conforme a lo establecido en el PAE;
- **Problema público:** al conjunto de condiciones y situaciones no deseables, conflictos, oportunidades de mejora, necesidades o demandas sociales que afectan a la población y que son susceptibles de atención gubernamental por caer dentro del ámbito de las obligaciones constitucionales del Estado.
- **Programa presupuestario (Pp):** a la categoría programática-presupuestal que permite organizar y agrupar de forma representativa y homogénea las asignaciones de recursos públicos para que las Dependencias y Entidades generen acciones, actividades, proyectos, bienes, servicios públicos y apoyos sociales que responden a las prioridades establecidas en la planeación del desarrollo y cuyos resultados sean susceptibles de ser medidos conforme a una evaluación;
- **Términos de Referencia (TdR):** a los que definen los objetivos, las características y los aspectos metodológicos, así como las fechas relevantes en las que serán realizadas las evaluaciones, son establecidos por el Instancia coordinadora de las evaluaciones;
- **Trabajo de campo:** Conjunto de actividades que implican desarrollar una serie de acciones para recabar información en el área de influencia o geográfica donde opera el programa, mediante la aplicación de encuestas o entrevistas a la población objetivo, inspecciones directas y/o levantamientos en sitio, así como el acopio de aquella información distinta a la de gabinete que se requiera para el mejor desarrollo de las evaluaciones;
- **Trabajo de gabinete:** Conjunto de actividades que involucra el acopio, organización y análisis de información concentrada en registros, bases de datos, documentación pública y/o información que proporcione la dependencia o entidad responsable del Programa Presupuestario o RFT sujeto a seguimiento y/o evaluación.

# OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

## **Objetivo general:**

Analizar la consistencia y orientación a resultados del Programa presupuestario, para mejorar su gestión y medir el logro de sus resultados con base en su Matriz de Indicadores para Resultados.

## **Objetivos específicos:**

- Analizar y valorar la vinculación del Pp con los instrumentos de planeación más amplios;
- Analizar y valorar los elementos que constituyen el diseño del Pp y su consistencia con el problema público que se atiende;
- Analizar y valorar la calidad y consistencia global de la MIR del Pp, así como de cada uno de los indicadores que lo conforman;
- Analizar y valorar los principales procesos establecidos para la operación del Pp;
- Valorar los resultados del Pp respecto a la atención del problema o necesidad para la que fue creado.
- Analizar y valorar los principales procesos establecidos para la operación del Pp, los sistemas de información que lo soportan y sus mecanismos de transparencia y rendición de cuentas;

## **Alcance de la Evaluación**

Contar con un Diagnóstico sobre la capacidad institucional, organizacional y de gestión del Programa Presupuestario, PP, orientada hacia resultados. Además de proveer información que retroalimente el diseño, la gestión y los resultados del Programa.

## PERFIL DE LA INSTANCIA EVALUADORA

En la siguiente tabla se especifican los requisitos académicos mínimos, así como los campos y años de experiencia requeridos para los integrantes del equipo de la instancia evaluadora.

Cargo en el Equipo	Requisitos Académicos	Experiencia General
Coordinador de la evaluación	Maestría o doctorado en ciencias sociales, ciencia política, antropología, economía, sociología, políticas públicas, planeación, y/o áreas afines a la temática de la evaluación.	Haber realizado trabajos de evaluación anteriores cuando menos tres años atrás del evaluado

## DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO

El listado de productos que entregará la Instancia Evaluadora a la Instancia coordinadora de las evaluaciones y fecha de entrega se definen en el cuadro 1.

**CUADRO 1. LISTADO DE PRODUCTOS Y CALENDARIO DE ENTREGA**

Productos	Fecha de entrega
<p>Entrega final del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados que debe contener la siguiente estructura:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentación (portada con la información de referencia de la evaluación, denominación oficial y ramo del programa y/o fondo evaluado, fecha de elaboración y ejercicio fiscal).</li> <li>2. Resumen Ejecutivo.</li> <li>3. Índice.</li> <li>4. Glosario.</li> <li>5. Marco Legal.</li> <li>6. Introducción.</li> <li>7. Sección I. Planeación</li> <li>8. Sección II. Diseño</li> <li>9. Sección III. Seguimiento</li> <li>10. Sección IV. Población y Cobertura</li> <li>11. Sección V. Procedimientos operativos</li> <li>12. Sección VI. Resultados y desempeño</li> <li>13. Sección VII. Transparencia y rendición de cuentas</li> <li>14. Conclusiones</li> <li>15. Hallazgos</li> <li>16. Bibliografía</li> <li>17. Anexos <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anexo 1. Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación.</li> </ul> </li> </ol>	<p>Diciembre</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anexo 2. Metodología para la cuantificación de las poblaciones.</li> <li>• Anexo 3. Matriz de Indicadores para Resultados.</li> <li>• Anexo 4 Avance de los Indicadores respecto de sus metas.</li> <li>• Anexo 5 Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación</li> </ul>	
<b>Formato CONAC para la difusión de los resultados de las evaluaciones</b>	<p>El producto deberá entregarse en versión impresa y digital, en formato PDF, y deberá contener la desagregación de los siguientes elementos:</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.</li> <li>5. Identificación de los Programas.</li> <li>6. Datos de Contratación de la Evaluación.</li> <li>7. Difusión de la Evaluación.</li> </ol> <p>Lo anterior de acuerdo con la Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas.</p>	Diciembre
<b>Sistema de Formato Único (SFU)</b>	<p>Versión digital del resultado oficial de la evaluación que deberá cargarse en el Módulo de Evaluaciones del Sistema de Formato Único de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>Para efectos de validación, la instancia evaluadora deberá integrar la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación Integral.</li> <li>• Formato CONAC.</li> <li>• Resumen Ejecutivo de la Evaluación.</li> </ul>	Diciembre

\*Sistema de Formato Único: Tomar como documento base la información plasmada en el MANUAL DE OPERACIÓN MÓDULO DE EVALUACIONES DEL SISTEMA DE FORMATO ÚNICO publicada en la página oficial [https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/Capacitacion/Resources/files/guia\\_evaluaciones.pdf](https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/Capacitacion/Resources/files/guia_evaluaciones.pdf)

La Instancia Evaluadora deberá atender puntualmente las fechas establecidas en los presentes Términos de Referencia y acordar previamente con la Dirección General de Planeación Municipal el horario de las reuniones, así como los requerimientos necesarios para llevar a cabo el análisis de la evaluación y la presentación de resultados.

El informe deberá presentarse debidamente integrado con la totalidad de los apartados que correspondan, en dos tantos impresos y en formato digital editable Word, así como en archivo PDF

escaneado, una vez recabados los sellos y firmas correspondientes. Asimismo, deberán entregarse los anexos en el formato que corresponda según la naturaleza de cada archivo.

La entrega deberá realizarse en el domicilio de la Dirección General de Planeación Municipal, mediante oficio en hoja membretada y firmado por la persona responsable de la evaluación. Dicho oficio deberá incluir la siguiente leyenda: "Se entrega (nombre del producto) en espera de su revisión y aprobación".

La versión del producto entregado por la Instancia Evaluadora no será considerada como final hasta en tanto la Dirección General de Planeación Municipal emita el comunicado oficial de conformidad correspondiente. En ese sentido, la persona responsable de la evaluación estará obligada a atender y solventar, dentro del plazo que establezca la DGPM, las observaciones o consideraciones que, en su caso, se formulen.

### **Responsabilidades y compromisos**

La Instancia Evaluadora, además de la calidad de la evaluación y el cumplimiento de los presentes TdR, será responsable de lo siguiente:

- Los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para la evaluación; asimismo, del pago por servicios profesionales, viáticos y aseguramiento del personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo que sea contratado para la ejecución de la evaluación y operaciones conexas.
- Respecto de los documentos preliminares o borradores y los trabajos finales:
  - Responder sobre aquellos comentarios que se emitan sobre los avances o documentos entregables correspondientes a la evaluación.
- Respecto de la diseminación de resultados:
  - Los productos y resultados finales de la evaluación serán considerados propiedad de la dependencia contratante, por lo que la instancia evaluadora deberá limitar la difusión de los resultados de la evaluación a la difusión que haga la dependencia contratante por los medios oficiales correspondientes.
- Confidencialidad de la información:
  - De ser necesario, la instancia evaluadora, persona coordinadora y demás integrantes, firmarán una cláusula de confidencialidad para el tratamiento de la información que se emplee o se derive de la realización de la evaluación.
  - Desde el inicio de los trabajos de la evaluación, la instancia evaluadora dará a conocer a la unidad administrativa que se encargó de su contratación, el nombre del coordinador de la evaluación y de todos los integrantes del equipo.
- De las modificaciones al equipo de trabajo:

- En caso de que se presenten cambios en los integrantes del equipo de la instancia evaluadora, ya sea en el proceso de contratación o durante el desarrollo de la evaluación, la instancia evaluadora deberá presentar por escrito a la Dirección General de Planeación la solicitud del cambio correspondiente, a fin de llevar a cabo la validación del perfil indicado en los presentes TdR.

El proveedor tendrá responsabilidad por discrepancias, errores u omisiones de los trabajos que presente, durante la vigencia del contrato.

En caso de presentarse cualquiera de las condiciones citadas en el punto anterior, será obligación del proveedor realizar los trabajos necesarios para corregir, modificar, sustituir o complementar la parte o las partes del trabajo a que haya lugar, sin que esto implique un costo adicional para el área requirente, lo cual se deberá llevar a cabo durante la vigencia del contrato. De lo contrario se aplicarán las cláusulas correspondientes del contrato suscrito.

Los compromisos de la Instancia coordinadora de las evaluaciones son los siguientes:

- Suministrar a la instancia evaluadora las fuentes de información, documentación y bases de datos que ellos vean necesarias para el desarrollo de la evaluación.
- Verificar que el informe final de evaluación cumpla con el contenido mínimo establecido en estos TdR.
- Ser responsable de resguardar los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia del contrato.

Para la revisión de los productos entregables la instancia coordinadora de las evaluaciones entregará a la instancia evaluadora sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 5 días hábiles después de la fecha de recepción de estos. La Instancia Evaluadora contará con 5 días hábiles después de la emisión del oficio de observaciones y recomendaciones para hacer las correcciones a los productos entregables.

En total este proceso de revisión, corrección y aprobación de los productos entregables deberá llevar, como máximo, hasta 15 días hábiles después de entregados los mismos y de acuerdo con el procedimiento detallado anteriormente. Lo anterior, a reserva de que dicho plazo pueda ser inferior dependiendo de las fechas en que se emitan los oficios de observaciones, de conformidad o de entrega de los productos debidamente corregidos. El plazo podrá ser superior sólo si el área requirente lo solicite.

La emisión de los oficios de observaciones y recomendaciones, así como los reportes de conformidad serán realizados en los plazos estipulados en estos Términos de Referencia.

Será responsabilidad de la instancia evaluadora recoger estos oficios, así como responder en los plazos establecidos a las observaciones realizadas y entregar los productos con sus correspondientes copias. Los días hábiles para realizar las correcciones a los productos entregables se contarán a partir de la fecha de emisión/envío de la comunicación oficial por parte de la instancia coordinadora de las evaluaciones.

La atención a los comentarios emitidos por el área requirente, Unidad o Área de Evaluación y/o por los operadores del programa se deberá atender por escrito en el formato elaborado para ello.

Si al cabo de este procedimiento el área requirente considera que el producto no fue entregado a su entera satisfacción, se procederá a aplicar las cláusulas correspondientes al contrato que se refieren al no cumplimiento de las características adecuadas de los productos entregables.

### **Punto de reunión**

El espacio físico para la recepción y entrega de oficios o comunicaciones oficiales, así como para la entrega de productos de la evaluación será en las instalaciones del área requirente: Av. Nader Núm. 8, Sm. 5, Edificio Plaza Nader 2do piso, CP. 77500, Cancún, Quintana Roo, México.

### **Condiciones generales**

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

# CRITERIOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN

## Metodología

La evaluación se realizará mediante un análisis de gabinete con base en información proporcionada por las unidades responsables del Pp, así como con base en información adicional que la instancia evaluadora considere necesaria para realizar su análisis.

De acuerdo con las necesidades de información y tomando en cuenta la forma de operar de cada Pp, se podrán programar y llevar a cabo entrevistas con responsables de los programas, personal de la unidad o área de evaluación o planeación de la dependencia, o cualquier otra que resulte relevante.

## Estructura de la evaluación

La Evaluación de Consistencia y Resultados se estructura a partir de siete secciones, con diez reactivos, para identificar la consistencia de los elementos del Pp, así como sus resultados durante el periodo de análisis. La relación de cada uno de las secciones y los reactivos que los integran se presenta en el siguiente cuadro:

**Tabla 1. Secciones de la evaluación**

No.	Secciones	Reactivos
I	Planeación	1
II	Diseño	2
III	Seguimiento	1
IV	Población y Cobertura	2
V	Procedimientos Operativos	1
VI	Resultados y Desempeño	2
VII	Transparencia y Rendición de Cuentas	1
	<b>Total</b>	<b>10</b>

## Formato de las respuestas

En los presentes TdR, se especifican los elementos mínimos que la instancia evaluadora deberá presentar en cada una de las respuestas, 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.

Los reactivos son abiertos, por lo que se orientan a valorar la coherencia, solidez, pertinencia y eficacia de los elementos que integran el diseño y operación del Pp, así como los resultados obtenidos durante el periodo a evaluarse.

En la respuesta a cada uno de los reactivos que conforman la presente evaluación, deberán desarrollarse de manera analítica los puntos establecidos en la descripción de los mismos, sustentando la argumentación con las fuentes internas proporcionadas por la unidad administrativa responsable del Pp. Asimismo, la instancia evaluadora podrá emplear fuentes de información externas, siempre que éstas provengan de emisores confiables y de probada calidad.

En caso de que la unidad administrativa responsable del Pp. no cuenten con los elementos suficientes para realizar el análisis, la instancia evaluadora deberá describir las implicaciones respecto de la carencia o deficiencia de los documentos.

Así mismo, al final de cada respuesta, la instancia evaluadora deberá establecer los hallazgos derivados del análisis, en el entendido que la oración debe ser redactada de forma precisa y comprensible, evitando ambigüedades o afirmaciones vagas, y derivarse directamente del análisis metodológico aplicado durante la evaluación. Asimismo, debe estar orientado a la viabilidad del uso, por parte de los Pp, por lo que su redacción debe fundamentar acciones concretas dentro de las atribuciones de la unidad administrativa responsable del Pp , así como explicarse en el contexto del Pp evaluado -temporalidad, alcance geográfico, institucional, poblacional, etc.

La extensión máxima de las respuestas será de cinco cuartillas, considerando las especificaciones de contenido y formato que se presentan en cada reactivo. En caso de que exista la necesidad de extender la respuesta de un reactivo a más de las cuartillas establecidas, la Instancia Evaluadora deberá enviar la información excedente como un Anexo de la evaluación, señalando el reactivo en el título del mismo.

Cada una de las hojas de respuesta deberá contener los elementos siguientes:

- El reactivo;
- La respuesta debe contener el análisis con base en la atención de las consideraciones específicas de cada reactivo y los formatos establecidos para las respuestas, cuando aplique.
- Gráficas, cuadros, mapas, esquemas, etc. que complementen visualmente el análisis, cuando su inclusión facilite la explicación del mismo.
- Referencias a la documentación que se revisó para realizar el análisis.
- Hallazgos del reactivo.

En cada reactivo, la respuesta debe profundizar en la calidad, pertinencia, suficiencia y coherencia de los instrumentos y documentos, con la orientación integral del Pp a resultados y no solo señalar la existencia de las características del elemento analizado. Asimismo, se deben presentar recomendaciones concretas de mejora cuando se identifiquen áreas susceptibles de fortalecimiento.

Estos reactivos no buscan simplemente verificar la existencia de documentos o procesos, sino que están enfocadas en examinar la calidad de la información, la consistencia entre los componentes del programa, y la capacidad real del Pp para lograr los objetivos que justifican su implementación.

## CONTENIDO DE LA EVALUACIÓN

### I. Planeación

**1.- De acuerdo con el objetivo central del Pp, ¿de qué manera contribuye estratégicamente al cumplimiento de los objetivos del Plan Nacional, Estatal y, particularmente, Municipal de Desarrollo, de los Objetivos de Desarrollo Sustentable, ¿y cuál es su vinculación con la misión de la unidad responsable del Pp?**

La Instancia Evaluadora deberá analizar la vinculación del Pp con los objetivos y estrategias del Plan Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo, así como con los Objetivos de Desarrollo Sostenible, evaluando si la contribución es directa, indirecta o marginal. Se debe justificar la relevancia de la vinculación y si esta es coherente con la lógica del diseño del Pp. También se deben identificar posibles áreas de mejora para fortalecer esa alineación y maximizar el impacto del Pp en el marco de la planeación.

**El análisis se realizará con base en los cuadros siguientes:**

<b>Plan de Desarrollo (DESARROLLAR UN RECUADRO PARA CADA ORDEN DE GOBIERNO)</b>		
<b>Eje general o transversal</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Estrategia</b>
<i>[Número y Denominación del Eje general o transversal del PD con el que se identifica la vinculación del Pp]</i>	<i>[Número y Denominación del objetivo del PD con el que se identifica la vinculación del Pp]</i>	<i>[Número y Denominación de la Estrategia del PD con la que se identifica la vinculación del Pp]</i>
<b>Análisis</b>		
<i>[Valoración de vinculación del Pp con el PD, identificando si es directa, indirecta o marginal y señalando la justificación correspondiente. Puede identificarse vinculación a más de un objetivo del PD y a múltiples estrategias de un mismo objetivo. Asimismo, se deberán identificar posibles áreas de mejora para fortalecer esa vinculación. En caso de que no se identifique una vinculación, la Instancia Evaluadora deberá realizar una propuesta debidamente justificada]</i>		

<b>Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)</b>		
<b>Objetivo</b>	<b>Meta</b>	<b>Tipo de vinculación</b>
<i>[Número y Denominación del ODS con el que se identifica la vinculación del Pp]</i>	<i>[Número y Denominación de la meta específica del ODS con la que se identifica la vinculación del Pp]</i>	<i>[Se deberá señalar si la vinculación identificada es directa, indirecta o marginal]</i>
<b>Análisis</b>		

***[Valoración de vinculación del Pp con los ODS, identificando si es directa, indirecta o marginal y señalando la justificación correspondiente. Asimismo, se deberán identificar posibles áreas de mejora para fortalecer esa vinculación. En caso de que no se identifique una vinculación, la Instancia Evaluadora deberá realizar una propuesta debidamente justificada]***

<b>Vinculación con la misión de la unidad responsable del Pp</b>	
<b>Misión de la dependencia o entidad</b>	<b>Asignación presupuestal del Pp en 2025</b>
<b><i>[Descripción de la misión de la dependencia, de acuerdo con su normatividad interior, la Ley que le da origen o cualquier otro estatuto orgánico que le sea aplicable.]</i></b>	<b><i>[Monto total del presupuesto aprobado al Pp en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025]</i></b>
<b>Análisis</b>	
<b><i>[Valoración de la vinculación del Pp con la misión de la unidad responsable del Pp, señalando y justificando su relevancia]</i></b>	

De no contar con los elementos suficientes para realizar el análisis, la instancia evaluadora deberá describir las implicaciones respecto de la carencia o deficiencia de los documentos.

## II. Diseño

### 2.- ¿La teoría del cambio que sustenta el diseño del Pp presenta congruencia entre sus distintos elementos y está orientada a la generación de valor público?

La instancia evaluadora deberá describir los elementos que conforman la teoría del cambio del Pp, conforme a la información disponible en su MIR y en otros documentos normativos o institucionales. Estos elementos deberán señalarse en el siguiente cuadro:

<b>Problema</b>	<b>Actividades</b>	<b>Proceso</b>	<b>Resultados</b>
<i>[Problema público que atiende el Pp, el cual debe contemplar a la población que lo padece]</i>	<i>[Se deberán enlistar las actividades que el Pp realiza para la generación de los bienes o servicios que genera, para lo cual se podrá tomar como referencia lo establecido en la MIR del Pp]</i>	<i>[Se deberán describir los bienes y/o servicios que genera el Pp para la atención del problema público que atiende].</i>	<i>[Definir el resultado esperado en la población atendida con la implementación del Pp.</i>

Con base en esta información, la Instancia Evaluadora analizará la solidez conceptual del diseño del Pp, considerando los siguientes elementos:

- 1) Valorar si la intervención del Pp está respaldada por un marco teórico sólido o por evidencia empírica pertinente. Es necesario revisar si se utilizan o citan modelos teóricos que fundamenten la relación entre las acciones del programa y los resultados esperados, explicando de manera clara cómo dichas acciones contribuirán a resolver el problema público identificado.
- 2) Valorar si el diseño del Pp considera adecuadamente las particularidades del contexto en el que opera, considerando el entorno político, económico, social e institucional y si la evidencia que lo sustenta es relevante y aplicable a ese entorno específico.
- 3) Verificar la existencia de una lógica causal explícita que vincule las actividades del programa con la solución o mitigación del problema. La respuesta debe contener un análisis crítico que determine si la selección de mecanismos, estrategias o acciones del Pp es adecuada para la solución del problema público que busca atender.
- 4) Examinar si existen otras posibles alternativas de intervención, para identificar si la estrategia actual resulta óptima.

Finalmente, se deberá presentar una conclusión general de los aspectos revisados del Pp.

De no contar con los elementos suficientes para realizar el análisis, la instancia evaluadora deberá describir las implicaciones respecto de la carencia o deficiencia de los documentos.

**3.- Con base en la Metodología de Marco Lógico, ¿los elementos que conforman los árboles de problema y objetivos del Pp son adecuados, consistentes y vinculan el problema público con el diseño operativo del Pp?**

La instancia evaluadora deberá señalar los elementos que conforman los árboles de problema y objetivo del Pp. Estos elementos deberán señalarse en el siguiente cuadro:

Árbol del problema		Árbol de objetivos	
<b>Efecto superior</b>	<i>[Señalar el efecto superior del problema público en caso de que no se atienda]</i>	<i>[Señalar el fin superior del problema público en caso de que no se atienda]</i>	<b>Fin superior</b>
<b>Efectos</b>	<i>[Señalar los efectos directos y, en su caso, indirectos identificados por el Pp]</i>	<i>[Señalar los fines directos y, en su caso, indirectos identificados por el Pp]</i>	<b>Fines</b>
<b>Problema</b>	<i>[Señalar el problema público que busca atender el Pp]</i>	<b>[Señalar el objetivo central del Pp, que debe corresponder con la solución del problema público.</b>	<b>Objetivo</b>
<b>Causas</b>	<i>[Señalar las causas directas y, en su caso, indirectas del problema público que atiende el Pp]</i>	<i>[Señalar los medios directos y, en su caso, indirectos, a través de los cuales el Pp busca atender las causas del problema público identificado por el Pp]</i>	<b>Medios</b>

Con base en esta información, la Instancia Evaluadora analizará la consistencia de la lógica causal planteada en ambos árboles y la congruencia entre ellos, de manera que se valide si los medios se vinculan adecuadamente con las causas, el objetivo central con el problema público y los fines con los efectos. Adicionalmente, se deberá analizar si los bienes y/o servicios que genera el Pp son suficientes y necesarios para alcanzar su objetivo central.

Por otra parte, se deberá valorar de manera específica si el problema público se encuentra planteado de forma clara, concreta y única, tomando como referencia la sintaxis establecida por la MML: Población objetivo + problema público. Como parte de ese análisis, se deberá verificar que el problema no se encuentre definido como la falta de un bien, servicio o atributo.

De igual forma, debe redactarse un párrafo a manera de conclusión.

De no contar con los elementos suficientes para realizar el análisis, la instancia evaluadora deberá describir las implicaciones respecto de la carencia o deficiencia de los documentos.

### III. Seguimiento

#### 4.- Con base en la Metodología de Marco Lógico, ¿la MIR del Pp permite identificar con claridad sus objetivos y resultados obtenidos?

La instancia evaluadora deberá presentar un análisis de la MIR del Pp, y de cada uno de los indicadores que lo conforman, a partir de los siguientes criterios:

- Verificar la alineación de la MIR con el árbol de objetivos.
- Valorar si los indicadores que conforman la MIR permiten obtener información sobre la gestión de los principales procesos operativos y de gestión del Pp; así como sobre la generación y/o entrega de los bienes y/o servicios del Pp, la cobertura de la población objetivo y sobre el cambio producido en la población atendida derivado de la ejecución del programa, mediante una variable de resultados.
- Analizar si se cuenta con supuestos para cada nivel del resumen narrativo, si los medios de verificación identificados son los necesarios y suficientes para obtener los datos requeridos para el cálculo de los indicadores.

Asimismo, en caso de que el Pp cuente con MIR, se deberá realizar un análisis de la lógica horizontal de los objetivos, para lo cual empleará el siguiente formato para cada nivel de indicadores:

Nivel del indicador:						
Objetivo del Indicador:						
Indicador	Método de cálculo	Unidad de medida	Tipo Dimensión Frecuencia	Medios de verificación	Supuestos	Análisis de la Instancia Evaluadora

La revisión debe enfocarse en la sintaxis correspondiente a cada nivel de indicadores, que el indicador mida de manera directa el cumplimiento del objetivo, que describa sus características (unidad de medida, tipo, dimensión y frecuencia), así como los medios de verificación y los supuestos.

Finalmente, se deberá hacer una conclusión general de los aspectos revisados del Pp, principalmente valorando la consistencia y utilidad de los indicadores para el seguimiento del desempeño, de acuerdo con lo establecido en la Metodología del Marco Lógico, para lo cual se deberá considerar si los indicadores realmente capturan los cambios esperados y si son adecuados para tomar decisiones informadas.

De no contar con los elementos suficientes para realizar el análisis, la instancia evaluadora deberá describir las implicaciones respecto de la carencia o deficiencia de los documentos.

#### IV. Población y Cobertura

##### 5.- ¿El Pp identifica de manera adecuada a sus poblaciones potencial, objetivo y atendida?

La Instancia Evaluadora deberá analizar si el Pp tiene definiciones y unidades de medida claras y consistentes de la población población total que presenta el problema público (población potencial); de la población que tiene planeado atender para cubrir la población potencial y que es elegible para su atención (población objetivo) y de la población atendida en un ejercicio fiscal. Como parte de este análisis, se deberá valorar si el Pp cuenta con métodos de cálculo claros y documentados para la cuantificación y, en su caso, actualización de estas poblaciones y si éstos son metodológicamente consistentes con sus objetivos y acciones.

Adicionalmente, se debe evaluar si se identifica con precisión a la población que presenta una característica que permita diferenciar los bienes y servicios generados por el Pp, delimitando a la población por criterios geográficos, demográficos o socioeconómicos, grupo etario, grupo vulnerable, sexo o cualquier variable de interés que permita establecer un enfoque transversal, para lo cual, se deberá llenar el siguiente cuadro:

<b>Descripción de la población</b>		
<b>Población Potencial: Definición, cuantificación y análisis</b>		
<b>Población Objetivo: Definición, cuantificación y análisis</b>		
<b>Grupo de población / territorio / medio ambiente</b>	<b>Descripción del enfoque transversal</b>	<b>¿Cómo se diferencia la intervención en estos grupos?</b>
<b>Mujeres; Niñas, niños y adolescentes; Jóvenes (15 a 29 años); Personas adultas mayores (mayores de 65 años) Personas indígenas y/o afrodescendientes; Personas con discapacidad; etc.</b>		

Al final se debe hacer una conclusión general de los aspectos revisados del Pp.

De no contar con los elementos suficientes para realizar el análisis, la instancia evaluadora deberá describir las implicaciones respecto de la carencia o deficiencia de los documentos.

## **6.- Con base en la definición de la población potencial y objetivo, ¿la cobertura del Pp es adecuada?**

La Instancia Evaluadora deberá establecer y cuantificar la población que efectivamente atendió el Pp durante el periodo de análisis establecido en el alcance temporal de la evaluación. Asimismo, debe identificar posibles barreras de acceso o factores que limiten la entrega de los bienes y servicios hacia la población objetivo, tales como obstáculos geográficos, administrativos, culturales o relacionados con la disponibilidad y comprensión de la información.

Asimismo, la Instancia Evaluadora analizará la distribución de los bienes y servicios segmentando la información respecto de los segmentos que conforman la población que atiende, así como de la distribución geográfica. Siempre que la desagregación lo permita, se deben incluir gráficas o mapas para ilustrar la distribución.

De igual forma, con base en la identificación de los grupos poblaciones que atiende el Pp, la instancia evaluadora deberá valorar la existencia de discrepancias entre el diseño formal del Pp y su operación real e identificar las causas atribuibles a la operación del Pp.

Por otra parte, la Instancia Evaluadora, deberá analizar si el Pp cuenta con una estrategia de cobertura para, al menos, los próximos dos ejercicios fiscales, es decir, si se cuenta con estrategias operativas (mecanismos para mejorar el acceso, simplificación de trámites o reducción de barreras, etc.), proyecciones poblacionales y estimación de recursos requeridos para establecer metas para próximos ejercicios, así como su factibilidad. Al respecto, se debe evaluar si las metas de cobertura propuestas (en caso de existir) son claras y factibles, con base en los recursos presupuestales, humanos y materiales disponibles y si se alinean con el objetivo central del Pp y contribuyen a la atención efectiva del problema público. Esto implica revisar si se han identificado posibles restricciones financieras o institucionales y si se han ajustado las proyecciones en función de estas limitaciones (identificar las partidas que ejerce el Pp y cuantificar el costo de la entrega de los bienes y servicios).

La respuesta debe incluir un análisis crítico sobre la solidez de las proyecciones, la pertinencia de los métodos utilizados para realizarlas, y las oportunidades de mejora para garantizar su cumplimiento.

De no contar con los elementos suficientes para realizar el análisis, la instancia evaluadora deberá describir las implicaciones respecto de la carencia o deficiencia de los documentos.

## **V. Procedimientos Operativos**

### **7.- ¿Los procedimientos operativos del Pp para la entrega de bienes y servicios se encuentran institucionalizados y adaptados a la población objetivo?**

La Instancia Evaluadora deberá identificar y analizar los procesos clave del Pp para la generación y entrega de sus bienes y servicios, considerando su grado de estandarización y adaptación a las características de la población que atiende efectivamente. Lo anterior, a partir de una revisión de los documentos normativos, operativos, institucionales o estratégicos del Pp. La instancia evaluadora podrá completar el análisis de los procesos clave del Pp a través de ejercicios de análisis cualitativo, con la participación de las UR del Pp.

Para el desarrollo de este análisis, se deberán considerar los siguientes elementos:

- 1) Se deberá realizar una revisión crítica de los plazos, requisitos y formatos para cada procedimiento.
- 2) Se deberá valorar si los procedimientos para la generación y entrega de los bienes y servicios son públicos, adaptados y accesibles a la población objetivo en un lenguaje claro, sencillo y conciso.

De no contar con los elementos suficientes para realizar el análisis, la instancia evaluadora deberá describir las implicaciones respecto de la carencia o deficiencia de los documentos.

## **VI. Resultados y Desempeño**

### **8.- De acuerdo con la MIR del Pp, ¿qué avances han realizado en el cumplimiento de metas del Pp?**

La respuesta debe analizar el comportamiento del avance de los indicadores, así como el avance en el cumplimiento de sus objetivos plasmados en la MIR de los ejercicios señalados en el alcance temporal de la evaluación, para ello, se deberá realizar una comparación de las metas anuales aprobadas, metas anuales ajustadas y metas anuales realizadas (reportadas). Esta valoración deberá contener una gráfica que ilustre el comportamiento de las tres variables.

#### **a) Análisis de Metas**

La Instancia Evaluadora deberá justipreciar los resultados en términos de la eficacia (cumplimiento de metas), eficiencia (relación entre el ejercicio presupuestal del Pp y los resultados de los indicadores que den cuenta sobre la gestión de los principales procesos operativos y de gestión del Pp; así como sobre la generación y/o entrega de los bienes y/o servicios) y relevancia (contribución al problema público, con base en los indicadores que dan cuenta de la cobertura de la población objetivo y del cambio producido en la población atendida derivado de la ejecución del programa).

Es fundamental verificar si estos avances se encuentran dentro de un rango satisfactorio, usualmente considerado entre el 95% y el 105% de cumplimiento respecto de la meta establecida. Además, se debe considerar la vigencia y la calidad de los datos reportados, así como la frecuencia de medición de los indicadores. Es importante también valorar si los resultados reportados son coherentes con los medios de verificación establecidos y si reflejan efectivamente un cambio significativo en la población objetivo.

#### **b) Suficiencia de Metas**

La instancia evaluadora debe incluir un análisis crítico sobre la suficiencia de los avances para demostrar el progreso en el logro del objetivo central del Pp y, en su caso, identificar si existen desviaciones, rezagos o factores que hayan influido en el desempeño observado, proponiendo acciones correctivas o ajustes si fuera necesario.

#### **c) Correlación con el presupuesto**

De acuerdo con los indicadores que den cuenta sobre la generación y/o entrega de los bienes y/o servicios del Pp, la Instancia evaluadora deberá analizar la correlación que existe entre dicha entrega, respecto del presupuesto ejercido para tal fin durante el periodo de alcance temporal de la evaluación.

Por último, se deberá realizar un análisis comparativo entre el presupuesto y las metas programadas, modificadas y alcanzadas del periodo. Esta valoración deberá contener una gráfica que ilustre el comportamiento de las variables.

De no contar con los elementos suficientes para realizar el análisis, la instancia evaluadora deberá describir las implicaciones respecto de la carencia o deficiencia de los documentos.

## **9.- De la Información de desempeño del Pp disponible, ¿Cómo se han empleado sus resultados?**

La Instancia Evaluadora deberá señalar las evaluaciones, auditorías, estudios de organismos externos u otros ejercicios de revisión que se le hayan realizado al Pp durante los últimos cinco ejercicios fiscales, señalando con claridad el tipo y fecha de realización de estos ejercicios. Asimismo, para cada evaluación o auditoría, se deberán señalar los ASM o recomendaciones generadas y analizarlas conforme a los siguientes criterios:

- 1) Se debe verificar cuáles de estos han sido atendidos de manera efectiva, es decir, aquellos cuya implementación ha concluido según los plazos y condiciones establecidos, y que han derivado en mejoras documentadas por el Pp.
- 2) Señalar el tiempo en el que fueron atendidas y, en caso de que subsistan, los motivos o los cuales no han sido atendidas.
- 3) Valorar la pertinencia y relevancia de los ASM y recomendaciones implementadas, considerando si contribuyeron a fortalecer el desempeño del Pp, y si existe evidencia que respalde los resultados obtenidos por su atención. La respuesta debe incluir un análisis sobre los principales logros derivados de la implementación de los ASM o recomendaciones, así como las acciones concretas llevadas a cabo para su cumplimiento.

## **VII. Transparencia y Rendición de Cuentas**

### **10.- ¿Qué tan accesible y comprensible es la información pública del Pp para garantizar la transparencia y fomentar la rendición de cuentas?**

La Instancia Evaluadora deberá analizar si la información publicada por la dependencia responsable del Pp cumple con estándares de transparencia, es clara, actualizada y relevante para los ciudadanos. Además, se debe valorar si se promueve el gobierno abierto mediante innovación tecnológica y accesibilidad.

Con este fin, se deberá analizar si los documentos normativos y operativos, los reportes financieros sobre el presupuesto asignado y ejercido, los indicadores de resultados, así como las evaluaciones y listados de beneficiarios, están disponibles en medios públicos, como portales institucionales, y si esta información se presenta en un lenguaje sencillo y accesible para la ciudadanía, incluyendo formatos abiertos y adaptados a personas con discapacidad.

La respuesta debe incluir un análisis sobre la calidad de la información difundida, la facilidad de acceso, identificando áreas de mejora y recomendaciones para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas del programa.

## **Conclusiones**

En esta sección se presentarán las conclusiones generales derivadas de la Evaluación de Consistencia y Resultados, cuyo propósito es generar información estratégica que contribuya a la mejora del diseño, la gestión y los resultados del Pp. Las conclusiones deben redactarse de forma clara y concisa, resaltando los hallazgos más relevantes de manera sintética y estructurada, con el objetivo de facilitar su lectura, comprensión y uso para la toma de decisiones.

Estas conclusiones deben estar sólidamente fundamentadas en el análisis y la valoración realizados en cada uno de los módulos de la evaluación. No obstante, se debe evitar reproducir una síntesis detallada de los hallazgos por módulo o sección, ya que este contenido corresponde específicamente al resumen ejecutivo. En su lugar, se recomienda enfocar este apartado en reflexiones integradoras, que den cuenta de la lógica general del Pp, de sus fortalezas clave y de los principales retos identificados.

Los argumentos expuestos deben ser coherentes con las respuestas a los reactivos de la evaluación, así como con el análisis desarrollado en cada sección y con las recomendaciones de mejora propuestas. Se espera que estas conclusiones orienten de manera estratégica futuras decisiones sobre el fortalecimiento del Pp y su alineación con los objetivos de política pública.

Adicionalmente, la Instancia Evaluadora deberá emitir una valoración integral sobre la pertinencia del Pp para atender el problema público o necesidad que justificó su creación, así como su orientación a resultados. Esta valoración deberá considerar de manera articulada los elementos clave de su diseño, los procesos de planeación y orientación a resultados, la identificación y caracterización de sus poblaciones potencial, objetivo y atendida, así como los criterios de cobertura aplicados. Asimismo, se deberá evaluar la adecuación de los procesos clave en la operación del programa, y la efectividad del Pp en la generación de resultados. Este análisis debe ser plenamente congruente con las respuestas proporcionadas a lo largo de la evaluación, y reflejarse en los hallazgos y recomendaciones formuladas.

Con base en estas conclusiones generales, la instancia evaluadora elaborará una Valoración Final del Pp expresando las recomendaciones pertinentes. La extensión del apartado de Conclusiones no deberá exceder dos cuartillas.

## Hallazgos

En esta sección se presentan los hallazgos y resultados derivados del análisis, los cuales se integran de manera clara, sistemática y sustentada en la información recopilada, así como en los métodos e instrumentos aplicados durante la evaluación. La instancia evaluadora registra en el cuadro siguiente los hallazgos identificados.

Hallazgo	Página	Recomendación	Tipo	Efecto positivo esperado	Prioridad	Unidad responsable	Contribución a la igualdad de género (en caso de aplicar)
			Capacitación, difusión, metodología, normativa, operativa, planeación, programación, tecnológica, organizacional		Alta, media, baja.	Posible unidad responsable identificada.	

Las recomendaciones formuladas tienen como propósito fortalecer la gestión y el desempeño del programa, por lo que se plantean bajo criterios de relevancia, viabilidad, claridad, pertinencia y enfoque a resultados, considerando el contexto específico del programa evaluado, su temporalidad, alcance geográfico, capacidades institucionales y características de la población atendida. Asimismo, cada propuesta de mejora busca ser factible y orientada a la atención de problemáticas sustantivas identificadas durante la evaluación.

De manera transversal, se incorpora la perspectiva de género en el análisis de los hallazgos y recomendaciones, identificando posibles diferencias en el acceso, participación, selección, atención y seguimiento entre mujeres y hombres, así como barreras estructurales que pudieran limitar una participación equitativa. En este sentido, cuando resulte aplicable, las recomendaciones también estarán orientadas a contribuir a la reducción de brechas y desigualdades de género en la operación del programa.

## **Bibliografía**

La Instancia Evaluadora deberá registrar todas las fuentes de información utilizadas en la evaluación, considerando aquellas proporcionadas por el Pp evaluado y las recolectadas por la propia instancia evaluadora durante el análisis de gabinete y/o análisis cualitativo: documentos normativos e institucionales; informes o estudios nacionales e internacionales, fuentes de información y estadísticas oficiales, registros administrativos, entre otros.

Se sugiere utilizar algún estilo de referenciación, por ejemplo, el estilo American Psychological Association (APA) para referenciar y presentar las fuentes de información.

## Anexos

### Anexo 1 FICHA TÉCNICA CON LOS DATOS GENERALES DE LA INSTANCIA EVALUADORA Y EL COSTO DE LA EVALUACIÓN

Se debe llenar los siguientes incisos, los cuales forman parte de la Ficha Técnica de los anexos, que consiste principalmente en datos generales de la instancia evaluadora, así como el costo total de la evaluación. El formato de dicha tabla se presenta a continuación

<b>Anexo 1. Ficha Técnica de datos generales de la evaluación</b>	
<b>Nombre de la evaluación</b>	<i>[Especificar el nombre de la evaluación considerando su tipo y ejercicio evaluado]</i>
<b>Nombre y clave del programa evaluado</b>	<i>[Indicar el nombre del Pp sujeto a evaluación señalando su modalidad y clave]</i>
<b>Unidad(es) Responsable(s)</b>	<i>[Especificar la(s) unidad(es) responsable(s) de la administración, operación y ejecución de los programas, subprogramas y proyectos del Pp evaluado correspondientes a las dependencias y entidades]</i>
<b>PAE de origen</b>	<i>[Especificar el ejercicio fiscal al que corresponde el PAE en la que fue programada la evaluación]</i>
<b>Año de conclusión y entrega de la evaluación</b>	<i>[Indicar el año en que se concluyó la evaluación]</i>
<b>Nombre de la Instancia Evaluadora</b>	<i>[Indicar el nombre de la firma, consultoría u organización que realizó la evaluación]</i>
<b>Nombre del(a) coordinador(a) de la evaluación</b>	<i>[Especificar el nombre del(a) responsable de la coordinación de la evaluación de la instancia evaluadora]</i>
<b>Nombre de los(as) principales colaboradores(as) de la instancia evaluadora</b>	<i>[Especificar los nombres de los(as) colaboradores(as) principales de la instancia evaluadora]</i>
<b>Instancia coordinadora de las evaluaciones</b>	Dirección General de Planeación Municipal
<b>Procedimiento de contratación de la Instancia Evaluadora</b>	<i>[Indicar el tipo de contratación de la instancia evaluadora]</i>
<b>Costo total de la evaluación con IVA incluido</b>	<i>[Especificar el costo total de la evaluación, incluyendo el IVA (en caso de que se haya causado) como sigue: \$X.XX IVA incluido]</i>
<b>Fuente de financiamiento</b>	Recursos fiscales

## Anexo 2 METODOLOGÍA PARA LA CUANTIFICACIÓN DE LAS POBLACIONES (Formato libre)

Nombre del Programa:

Modalidad:

Dependencia/Entidad Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

## Anexo 3 MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

Nombre del Programa:

Modalidad:

Dependencia/Entidad Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

Nivel	Resumen Narrativo
Fin	
Propósito	
Componentes	
Actividades	

## Anexo 4 AVANCE DE LOS INDICADORES RESPECTO DE SUS METAS

Nombre del Programa:

Modalidad:

Dependencia/Entidad:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

Nivel	Nombre del Indicador	Frecuencia de Medición	Meta (año evaluado)	Valor alcanzado (año evaluado)	Avance (%)	Justificación
Fin						
Propósito						
Componentes						
Actividades						

Nota. Se deben incluir todos los indicadores de cada uno de los niveles de objetivo y se deben justificar los casos en los que los indicadores se hayan desviado de la meta.

## Anexo 5 GASTOS DESGLOSADOS DEL PROGRAMA Y CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN

Capítulos del gasto	Concepto		Total (Miles de pesos)	Categoría
1000 SERVICIOS PERSONALES	1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE		
	1200	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO		
	1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES		
	1400	SEGURIDAD SOCIAL		
	1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS		
	1600	PREVISIONES		
	1700	PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS		
<b>Subtotal Capítulo 1000</b>				
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	2100	MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES		
	2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS		
	2300	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCION Y COMERCIALIZACION		
	2400	MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACIÓN		
	2500	PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO		
	2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS		
	2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS		
	2800	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD		
	2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES		
<b>Subtotal Capítulo 2000</b>				
3000 SERVICIOS GENERALES	3100	SERVICIOS BÁSICOS		
	3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO		
	3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS		
	3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES		
	3500	SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN		
	3600	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD		
	3700	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS		
	3800	SERVICIOS OFICIALES		
	3900	OTROS SERVICIOS GENERALES		
<b>Subtotal Capítulo 3000</b>				
4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	4100	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO		
	4200	TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO		
	4300	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES		
	4400	AYUDAS SOCIALES		
	4500	PENSIONES Y JUBILACIONES		

	4600	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANÁLOGOS		
	4700	TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL		
	4800	DONATIVOS		
	4900	TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR		
<b>Subtotal Capítulo 4000</b>				
5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	5100	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN		
	5200	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO		
	5300	EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO		
	5400	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE		
	5500	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD		
	5600	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS		
	5700	ACTIVOS BIOLÓGICOS		
	5800	BIENES INMUEBLES		
	5900	ACTIVOS INTANGIBLES		
<b>Subtotal Capítulo 5000</b>				
6000 INVERSIÓN PÚBLICA	6100	OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO		
	6200	OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS		
	6300	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO		
<b>Subtotal Capítulo 6000</b>				
7000 INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	7100	INVERSIONES PARA EL FOMENTO DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS		
	7200	ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL		
	7300	COMPRA DE TÍTULOS Y VALORES		
	7400	CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS		
	7500	INVERSIONES EN FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANÁLOGOS		
	7600	OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS		
	7900	PROVISIONES PARA CONTINGENCIAS Y OTRAS EROGACIONES ESPECIALES		
<b>Subtotal Capítulo 7000</b>				
8000 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	8100	PARTICIPACIONES		
	8300	APORTACIONES		
	8500	CONVENIOS		
<b>Subtotal Capítulo 8000</b>				
9000 DEUDA PÚBLICA	9100	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA		
	9200	INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA		
	9300	COMISIONES DE LA DEUDA PÚBLICA		
	9400	GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA		
	9500	COSTO POR COBERTURAS		
	9600	APOYOS FINANCIEROS		
	9900	ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)		
<b>Subtotal Capítulo 9000</b>				

## Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones

<b>1. Descripción de la evaluación</b>	
1.1 Nombre de la evaluación: Evaluación de Consistencia y Resultados	
1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa):	
1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa):	
1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece	
Nombre:	Unidad administrativa:
1.5 Objetivo general de la evaluación:	
1.6 Objetivos específicos de la evaluación:	
1.7 Metodología utilizada en la evaluación:	
Instrumentos de recolección de información	
Cuestionarios__ Entrevistas __ Formatos__ Otros__ Especifique:	
Descripción de las técnicas y modelos utilizados:	

<b>2. Principales Hallazgos de la evaluación</b>	
2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación:	
2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del programa, estrategia o instituciones.	
2.2.1 Fortalezas:	
2.2.2 Oportunidades:	
2.2.3 Debilidades:	
2.2.4 Amenazas:	

<b>3. Conclusiones y recomendaciones de la evaluación</b>	
3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:	
3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo con su relevancia:	
1:	
2:	
3:	
4:	
5:	
6:	
7:	

<b>4. Datos de la Instancia evaluadora</b>	
4.1 Nombre del coordinador de la evaluación:	
4.2 Cargo:	

4.3 Institución a la que pertenece:
4.4 Principales colaboradores:
4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación:
4.6 Teléfono (con clave lada):

<b>5. Identificación del (los) programa(s)</b>	
5.1 Nombre del (los) programa(s) evaluado(s):	
5.2 Siglas:	
5.3 Ente público coordinador del (los) programa(s):	
5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) programa(s):	
Poder Ejecutivo__ Poder Legislativo__ Poder Judicial__ Ente Autónomo__	
5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el(los) programa(s):	
Federal__ Estatal__ Local __	
5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y de (los) titular(es) a cargo del (los) programa(s):	
5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s):	
5.6.2 Nombre(s) de (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada):	
Nombre:	Unidad administrativa:

<b>6. Datos de Contratación de la Evaluación</b>	
6.1 Tipo de contratación:	
6.1.1 Adjudicación Directa__ 6.1.2 Invitación a tres__ 6.1.3 Licitación Pública Nacional __	
6.1.4 Licitación Pública Internacional__ 6.1.5 Otro: (Señalar)__	
6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación: Dirección General de Planeación Municipal	
6.3 Costo total de la evaluación:	
6.4 Fuente de Financiamiento: Recursos Fiscales	

<b>7. Difusión de la evaluación</b>	
7.1 Difusión en internet de la evaluación: <a href="https://transparencia.cancun.gob.mx/trm/web/gestion">https://transparencia.cancun.gob.mx/trm/web/gestion</a>	
7.2 Difusión en internet del formato: <a href="https://transparencia.cancun.gob.mx/trm/web/gestion">https://transparencia.cancun.gob.mx/trm/web/gestion</a>	