



**CEAS**

Comisión Estatal de  
Agua y Saneamiento

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN  
COMPLEMENTARIA DE LA OPERACIÓN DEL RAMO 33  
“APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES  
FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS, FVIII FONDO DE  
APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS  
ENTIDADES FEDERATIVAS (FAFEF)”, INCLUYE EL  
PROGRAMA PRESUPUESTARIO K002, CORRESPONDIENTE  
AL EJERCICIO FISCAL 2016.**

*2016*

*[Handwritten signatures]*

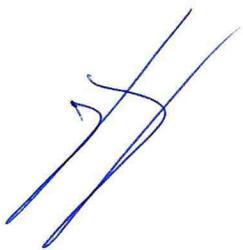
## I. ANTECEDENTES

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 3, 27, 45, 78, 85, 110 y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; numerales Décimo Sexto y Trigésimo de los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, 76 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de Tabasco, 73, 80 y 81 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios, se establece el compromiso de implantar mecanismos de seguimiento y evaluación, mediante el análisis sistemático, referente a los programas y acciones emprendidas por el Estado, a fin de determinar su pertinencia, eficacia, eficiencia, calidad, resultado, impacto y sostenibilidad.

Así mismo, la Ley de Desarrollo Social del Estado de Tabasco en su Capítulo II (de las competencias) establece la obligatoriedad para el Gobierno del Estado en sus artículos 38 y 39 de realizar las evaluaciones de la política, programas y acciones de desarrollo social implementadas; mientras que el capítulo IV de la evaluación de la política de desarrollo social, establece los criterios y metodologías que se deben implementar para evaluar la política, programas y acciones orientados al desarrollo social del estado y sus municipios; y es dentro de este contexto que el Gobierno del Estado de Tabasco, a través de la Secretaría de Planeación y Finanzas, emitió el Programa Anual de Evaluación (PAE) para el Ejercicio Fiscal 2016 de la Administración Pública Estatal, en el cual se contempla la Evaluación Complementaria de la Operación del Ramo 33. Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, FVIII Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF), correspondiente al ejercicio fiscal 2016, implementado por la Comisión Estatal de Agua y Saneamiento del Gobierno del Estado de Tabasco (CEAS), que permita evaluar la operación de los procesos y los resultados específicos del Programa; esto con la finalidad de poder generar información suficiente y evidencias para la implementación de un Presupuesto basado en Resultados (PbR) en la CEAS.

Los Fondos Federales dentro de las administraciones locales no se ejecutan bajo la lógica tradicional de programas presupuestarios; ya que son tomados como fuentes de financiamiento de varios programas presupuestarios estatales lo que da origen a la necesidad de la CEAS de evaluar los resultados de la ejecución de los recursos del Ramo 33. Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, FVIII Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF), incluye el Programa Presupuestario K002, correspondiente al ejercicio fiscal 2016.

*Boya*



## II. PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS A EVALUAR

La Comisión Estatal de Agua y Saneamiento del Gobierno del Estado de Tabasco (CEAS), con base en lo que establece el PAE 2017 requiere una propuesta técnica para la realización de la evaluación complementaria del Ramo 33 “Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, FVIII Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF)”, correspondiente al ejercicio fiscal 2016, incluye el Programa Presupuestario:

1. K002 Infraestructura para Agua Potable,

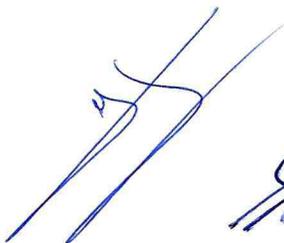
## III. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

### III.1. OBJETIVO GENERAL

Evaluar los procesos operativos, así como el uso y destino de los recursos del Ramo 33. Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, FVIII Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF), correspondiente al ejercicio fiscal 2016; con la finalidad de valorar si la gestión y el uso que se dio a los recursos contribuyen al logro de las metas y objetivos de Ramo General 33, así como generar recomendaciones que permitan la instrumentación de mejoras que eleven la calidad de los resultados obtenidos por la CEAS.

### III.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Describir la gestión operativa del Programa mediante sus procesos, en los distintos niveles de desagregación geográfica donde se lleva a cabo.
2. Identificar y analizar los problemas o limitantes, tanto normativos como operativos, que obstaculizan la gestión del Programa, así como las fortalezas y buenas prácticas que mejoran la capacidad de gestión del mismo.
3. Analizar si la gestión y la articulación de los procesos contribuyen al logro del objetivo del Fondo.
4. Examinar si el uso de los recursos del Fondo y de los programas presupuestarios financiados con estos, están alineados con la atención del problema para el que fue creado el Fondo VIII del Ramo General 33.



## IV. ALCANCES DE LA EVALUACIÓN

1. **Operación:** Contar con un análisis puntual de los procesos que el Programa lleva a cabo, así como con una descripción de los mecanismos de coordinación que realiza para lograr el cumplimiento de sus objetivos. Además, identificar fortalezas y debilidades de los procesos y a partir de ello, proveer recomendaciones encaminadas a la mejora del Programa.

- a. **Descripción Específica del Servicio**

La evaluación de la operación deberá contener para el logro de sus objetivos el desarrollo de los siguientes apartados:

- i. Descripción del Programa
  - ii. Descripción y análisis de los procesos del Programa
  - iii. Hallazgos y resultados
  - iv. Conclusiones y recomendaciones
2. **Contribución al logro de los objetivos del Fondo.** Identificar si el uso y destino que se dio a los recursos del Fondo contribuye al logro de los objetivos del Fondo y de la planeación sectorial, estatal y nacional.
3. **Resultados.** Examinar los resultados del Sistema o los programas, respecto a la atención del problema para el que fue creado.

Derivado de los 3 aspectos, antes descritos, se deberán elaborar las recomendaciones generales y específicas que la CEAS pueda implementar a través de los programas presupuestarios que reciben financiamiento del Fondo VIII, tanto a nivel normativo como operativo, con la finalidad de mejorar la operación y la eficacia en la consecución de los objetivos de la planeación estatal y sectorial.

La finalidad de esta etapa es también el evaluar la calidad en el diseño de la operación de los programas y el nivel de respuesta de estos a las prioridades y objetivos del PLED 2013-2018 y el Programa Sectorial.

Para la realización de la evaluación complementaria de la operación se requerirá que se contemplen el análisis de información que se disponga en cada una de las áreas responsables de la operación del Fondo, para ello se emplearán diversas técnicas metodológicas, de tipo cuantitativas y cualitativas.

## V. REDACCIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN

Se redactará un informe de evaluación el cual tendrá el siguiente contenido como mínimo:

- i) Resumen Ejecutivo
- ii) Antecedentes y justificación del estudio

- iii) Marco teórico del estudio
- iv) Evaluación de la operación del Fondo y el Programa Presupuestario K002
  - (1) Descripción del Fondo y el Programa Presupuestario K002
  - (2) Diseño metodológico y estrategia del trabajo de campo
  - (3) Descripción y análisis de los procesos operativos del Fondo y del Programa Presupuestario K002
  - (4) Hallazgos y resultados
- v) Uso y destino de los recursos del Fondo; y su contribución al logro de los objetivos
- vi) Principales Resultados del Fondo y del Programa Presupuestario K002
- vii) Conclusiones y recomendaciones
- viii) Anexos
  - (1) Análisis FODA
  - (2) Formato para la difusión de resultados de la evaluación

## VI. PRODUCTOS Y PLAZOS PARA LA ENTREGA DE LA EVALUACIÓN

La Entidad evaluadora entregará como producto final de la evaluación lo siguiente: Informe final de la evaluación en cinco tantos impresos a color, cinco tantos impresos en blanco y negro, en medio electrónico; presentación de power point con los principales resultados en medio electrónico; y ficha técnica para la difusión de resultados establecida por el CONAC.

El calendario de entregas a la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Comisión Estatal de Agua y Saneamiento del Gobierno del Estado de Tabasco (CEAS); se define en la Tabla 1. En cada una de las etapas señaladas, la instancia evaluadora debe atender puntualmente las fechas señaladas y acordar con anticipación el horario de las reuniones, así como los requerimientos que necesitará para presentar los resultados.

**Tabla 1. Calendario de entrega de productos del proyecto**

Id	Productos	Fecha de entrega
1	1er Informe: Diseño metodológico de la evaluación	Del 3 al 7 de abril
2	2do Informe de avances y cumplimiento de los Términos de Referencia	Del 15 al 19 de mayo
3	Informe final de la evaluación	Del 19 al 23 de junio
4	Memoria del evento de difusión de resultados	Del 17 al 21 de julio

Los productos serán entregados en el domicilio de la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Comisión Estatal de Agua y Saneamiento del Gobierno del Estado de Tabasco (CEAS),

mediante oficio en hoja membretada y firmada por el coordinador de la evaluación. El oficio debe incluir la siguiente leyenda: "Se entrega (nombre del producto a entregar) en espera de su revisión y aprobación".

Queda asentado que la versión del producto entregado no será considerada como final hasta que la Unidad de Evaluación del Desempeño no emita un comunicado oficial de conformidad con el mismo, por lo que el coordinador de la evaluación se obliga a contestar las consideraciones que puedan existir, en un plazo no mayor de 5 días hábiles. La constancia de recepción será a través de un escrito de aceptación del servicio concluido a entera satisfacción de la Unidad de Evaluación del Desempeño.

## VII. PERFIL DE LA INSTANCIA EVALUADORA Y DEL PERSONAL QUE PARTICIPARÁ EN LA EVALUACIÓN

De acuerdo con lo establecido en los Lineamientos Generales para la Evaluación de Desempeño de los Programas Presupuestarios del Estado de Tabasco, y el Programa Anual de Evaluación 2017 de la CEAS, la instancia evaluadora contratada deberá contar con experiencia en evaluación de Programas Federales o Estatales y en líneas de investigación relacionadas con los temas abordados por el Ramo 33 "Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, FVIII Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF)", correspondiente al ejercicio fiscal 2016. Así mismo deberá contar preferentemente con registro en el padrón de evaluadores de CONEVAL.

La entidad evaluadora que se interese en realizar la evaluación deberá presentar lo siguiente:

- I. Acreditar su constitución legal en los términos de la legislación aplicable;
- II. Acreditar experiencia en el tipo de evaluación a realizar, sea de programas gubernamentales en México o en el extranjero,
- III. Acreditar su registro en el padrón de proveedores del Gobierno del Estado; y
- IV. Presentar una propuesta de trabajo ejecutiva, que contenga, entre otros, los siguientes aspectos:
  - a. El objeto de la evaluación;
  - b. La metodología de evaluación específica a implementar, la estructura temática del informe a elaborar con base en los lineamientos específicos establecidos para cada tipo de evaluación;
  - c. El currículum del personal que realizará la evaluación del programa de que se trate, que incluya:
    - i. La manifestación por escrito de que se tiene conocimiento de las características y operación del programa objeto de evaluación, o bien de programas similares; y

*Byro*

- ii. La acreditación de experiencia en el tipo de evaluación correspondiente a la evaluación de su servicio;
- d. La definición de la plantilla de personal que se utilizará para la evaluación del programa, la cual deberá guardar congruencia con la magnitud y características particulares del mismo y del tipo de evaluación correspondiente a su servicio.

En la siguiente tabla se especifican los requisitos mínimos académicos y de experiencia esperados de cada uno de los integrantes clave del equipo evaluador, dadas las particularidades del programa y la evaluación.

Cargo en el Equipo Clave	Requisitos Académicos	Experiencia General	Experiencia Específica
<b>Coordinador</b>	Licenciatura	Consultoría en Gestión para resultados.	Al menos tres años en evaluación para el desempeño de políticas y programas públicos.
<b>Consultores de apoyo</b>	Licenciatura	Consultoría en gestión para resultados.	Al menos un año en evaluación para el desempeño de políticas y programas públicos.

## VIII. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

La instancia evaluadora deberá proponer un cronograma de las actividades que describan las diferentes actividades y procesos a realizar durante la evaluación, el cual se desarrollará en conjunto con la institución contratante ajustando los tiempos y con estricto apego a la normatividad aplicable; con la finalidad de poder cumplir con los plazos establecidos en los presentes Términos de Referencia.

## IX. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS

Además de la calidad del estudio y el cumplimiento de los presentes Términos de Referencia, la instancia evaluadora es responsable de:

- i. Los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para el estudio; 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.
- ii. Respecto de los documentos preliminares o borradores y los trabajos finales.

- Responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por la unidad coordinadora de la evaluación y por la unidad administrativa que opera el Programa que no ha considerado pertinente incorporar en los informes respectivos y las causas que lo motivaron.
- iii. Respetto de la Diseminación de Resultados.
- Los evaluadores y los coordinadores deben estar disponibles para reuniones y/o eventos especiales requeridos por la parte contratante, incluyendo la asistencia a la unidad coordinadora de la evaluación en caso de ser convocados, aún después de concluido el contrato.

La contratación, operación y supervisión de la evaluación se desarrollará bajo la coordinación de la Unidad de Evaluación del Desempeño, sujeta a los lineamientos a que se refiere el primer párrafo de este apartado.

Los compromisos de la unidad coordinadora son:

- i. Suministrar oportunamente a la instancia evaluadora toda la documentación necesaria para llevar a cabo el estudio, así como las bases de datos.
- ii. Verificar la confiabilidad de la información suministrada por ella y por las unidades relativas al Programa.
- iii. Revisar la primera entrega del informe de evaluación y entregar oportunamente los comentarios que de la revisión resulten, a fin de que sean incorporados por el evaluador en la versión final del informe.
- iv. Verificar que el informe final de evaluación externa cumpla con el contenido mínimo establecido en estos Términos de Referencia para la Evaluación Complementaria del Ramo 33 "Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, FVIII Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF)", correspondiente al ejercicio fiscal 2016, incluye el Programa Presupuestario K002, correspondiente al ejercicio fiscal 2016.

*Rey*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]* 7

*[Handwritten mark]*



## X. ANEXOS

### ANEXO 1. ANALISIS FODA

#### “Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones”

Tema de evaluación: Diseño	Fortaleza y Oportunidad/Debilidad o amenaza	Referencia (Pregunta)	Recomendación
<b>Fortaleza y Oportunidad</b>			
<b>Debilidad o Amenaza</b>			

*Nota: Se debe realizar un cuadro por cada uno de los temas de la Evaluación.*

*Ray*

## ANEXO 2. ANÁLISIS DE LA EVOLUCIÓN DEL PRESUPUESTO EJERCIDO EN LOS ÚLTIMOS 4 EJERCICIOS FISCALES

Capítulo de Gasto	2013		2014			2015			2016		
	\$	%	\$	%	Δ%	\$	%	Δ%	\$	%	Δ%
1000											
2000											
3000											
4000											
5000											
6000											
7000											
8000											
9000											

### Instrucciones para el llenado del anexo:

\$: Monto en pesos

=: Porcentaje con respecto al presupuesto total del ejercicio fiscal

Δ%= Incremento porcentual con respecto al ejercicio anterior

## ANEXO 3. FORMATO PARA LA DIFUSIÓN DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

<b>1. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN</b>	
1.1 Nombre de la evaluación:	
1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa):	
1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa):	
1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece:	
Nombre:	Unidad administrativa:
1.5 Objetivo general de la evaluación:	
1.6 Objetivos específicos de la evaluación:	
1.7 Metodología utilizada en la evaluación:	
Instrumentos de recolección de información:	
Cuestionarios__ Entrevistas__ Formatos__ Otros__ Especifique:	
Descripción de las técnicas y modelos utilizados:	
<b>2. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN</b>	
2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación:	
2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del Programa, estrategia o instituciones.	
2.2.1 Fortalezas:	
2.2.2 Oportunidades:	
2.2.3 Debilidades:	
2.2.4 Amenazas:	
<b>3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN</b>	
3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:	
3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia:	
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:	

*Boyo*

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:	
6.3 Costo total de la evaluación: \$	
6.4 Fuente de Financiamiento:	
<b>7. DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN</b>	
7.1 Difusión en internet de la evaluación:	
7.2 Difusión en internet del formato:	

**Instructivo para el llenado del formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones.**

**Objetivo**

Establecer las directrices para requisitar el Formato al que hace referencia el Anexo 1 de los Lineamientos para la homologación y estandarización de las evaluaciones de los entes públicos.

## 1. Descripción de la evaluación

Para cada evaluación contemplada en el Programa Anual de Evaluaciones se deberá informar lo siguiente:

### 1.1 Nombre de la evaluación

Especificar el tipo de evaluación que se aplicó, de conformidad con lo establecido en el numeral 7 "De los Tipos de Evaluación" de los Lineamientos para la homologación y estandarización de las evaluaciones de los entes públicos.

### 1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa)

Se deberá establecer la fecha de inicio de la evaluación con independencia de la que se establece en los TdR.

### 1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa)

Se deberá establecer la fecha de término de la evaluación con independencia de la que se establece en los TdR.

### 1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece

Establecer los datos de la persona encargada de dar seguimiento a la evaluación, así como el nombre de la unidad administrativa de adscripción.

### 1.5 Objetivo general de la evaluación

Describir de manera breve y puntual el objetivo general de la evaluación.

### 1.6 Objetivos específicos de la evaluación

Describir cada uno de los objetivos específicos de la evaluación.

### 1.7 Metodología utilizada en la evaluación

Con base en los criterios definidos y establecidos en los Términos de Referencia (TdR) utilizados para llevar a cabo la evaluación, se debe realizar una breve descripción de la metodología utilizada. Dicha descripción debe incluir, al menos, lo siguiente:

- Instrumentos de recolección de información: seleccione uno o más de los siguientes conceptos: cuestionarios, entrevistas, formatos, otros (especifique el instrumento).
- Descripción de las técnicas y modelos utilizados: mencione las herramientas, técnicas, símbolos, objetos, entidades, atributos, etc., y la relación entre los

elementos utilizados para la representación cualitativa y/o cuantitativa de la evaluación.

## **2. Principales hallazgos de la evaluación**

Para articular e integrar los resultados de la evaluación de los programas, en este apartado se deben describir los hallazgos más destacados y representativos.

### **2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación**

Mencionar los principales resultados de la evaluación tomando en cuenta los atributos del programa y con base en los TdR.

### **2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del programa, estrategia o instituciones.**

En esta sección se deben describir e integrar los principales factores externos e internos que afectan o coadyuvan a la operación del programa, clasificados como:

2.2.1 Fortalezas, 2.2.2 Oportunidades,

2.2.3 Debilidades y, 2.2.4 Amenazas,

## **3. Conclusiones y recomendaciones de la evaluación**

Incluir un análisis de los resultados de las evaluaciones del Programa.

### **3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación**

En esta sección se deben establecer las conclusiones de manera precisa y concreta señalando los aspectos y acciones de mejora.

### **3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia**

Las recomendaciones deben ser enumeradas de acuerdo a su relevancia.

## **4. Datos de la instancia evaluadora**

En esta sección se deben especificar los datos de la instancia evaluadora:

### **4.1 Nombre del coordinador de la evaluación**

Establecer el nombre de la persona que coordinó la evaluación.

### **4.2 Cargo**

Establecer el nivel jerárquico del coordinador de la evaluación

### **4.3 Institución a la que pertenece**

En caso de que el evaluador sea una persona moral o pertenezca a alguna institución, establecer el nombre de la consultoría o institución a la que pertenece.

#### 4.4 Principales colaboradores

Listar los nombres de los integrantes del equipo evaluador así como sus respectivas responsabilidades.

#### 4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación

Registrar la dirección electrónica del coordinador de la evaluación.

#### 4.6 Teléfono (con clave lada)

Registrar el teléfono del coordinador de la evaluación con clave lada, así como la extensión en caso de contar con ella.

### 5. Identificación del (los) programa(s)

Esta sección deberá ser llenada para integrar los datos de (los) programa(s) evaluado(s), de acuerdo a los siguientes atributos:

#### 5.1 Nombre del (los) programa(s) evaluado(s)

Establecer el nombre del (los) programa(s) evaluado(s).

#### 5.2 Siglas

Proporcionar las siglas que identifican el (los) programa(s) evaluado(s).

#### 5.3 Ente público coordinador del (los) programa(s)

Proporcionar el nombre del ente público a cargo del (los) programa(s).

#### 5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) programa(s)

Establecer el ámbito al que pertenece(n) el(los) programa(s) evaluado(s), de acuerdo a lo siguiente:

- Ejecutivo,
- Legislativo,
- Judicial,
- Ente Autónomo.

#### 5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el(los) programa(s)

Determinar el ámbito gubernamental al que pertenece(n) el (los) programa(s) evaluado(s):

- Federal,
- Estatal,
- Municipal.

## **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).

## **6. Datos de contratación de la evaluación**

### **6.1 Tipo de contratación**

Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable a cada ente público, el procedimiento de contratación de la evaluación:

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**

Establecer la unidad administrativa responsable de contratar la evaluación.

### **6.3 Costo total de la evaluación**

Establecer el monto de los recursos erogados para la evaluación en moneda nacional.

### **6.4 Fuente de financiamiento**

Establecer la fuente de financiamiento utilizada para llevar a cabo la evaluación.

6.4.1 Recurso fiscal

6.4.2 Recurso propio

6.4.3 Créditos

## **7. Difusión de la Evaluación**

### **7.1 Difusión en internet de la evaluación**

Establecer la dirección electrónica de Internet en la que se puede consultar la evaluación realizada.



## 7.2 Difusión en internet del formato

Establecer la o las direcciones electrónicas de Internet en la que esté disponible el Formato al que hace referencia el Anexo 1 de los Lineamientos para la homologación y estandarización de las evaluaciones de los entes públicos.

*Logo*

## ANEXO 4. FICHA TÉCNICA DE IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

Tema	Variable		Datos
<b>Datos Generales</b>	Ramo		
	Institución		
	Entidad		
	Unidad Responsable		
	Clave Presupuestal		
	Nombre del Programa		
	Año de Inicio		
	Responsable titular del Programa		
	Teléfono de contacto		
	Correo electrónico de contacto		
<b>Objetivos</b>	Objetivo general del Programa		
	Principal Normatividad		
	Eje del PND con el que está alineado		
	Objetivo del PND con el que está alineado		
	Tema del PND con el que está alineado		
	Programa ( Sectorial, Especial o Institucional) con el que está alineado		
	Objetivo (Sectorial, especial o institucional) con el que está alineado		
	Indicador (Sectorial, Especial o Institucional) con el que está alineado		



Tema	Variable		Datos
	Propósito del Programa		
<b>Población potencial</b>	Definición		
	Unidad de medida		
	Cuantificación		
<b>Población objetivo</b>	Definición		
	Unidad de medida		
	Cuantificación		
<b>Población atendida</b>	Definición		
	Unidad de medida		
	Cuantificación		
<b>Presupuesto para el año evaluado</b>	Presupuesto original (MDP)		
	Presupuesto modificado (MDP)		
	Presupuesto ejercido (MDP)		
<b>Cobertura geográfica</b>	Entidades Federativas en las que opera el programa		
<b>Focalización</b>	Unidad territorial del Programa		

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

## FIRMAS DE LA UNIDAD DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LA CEAS

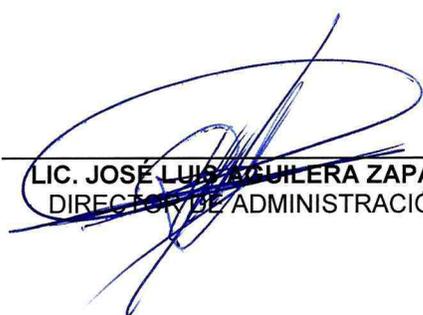
EL TITULAR DE LA UNIDAD DE  
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

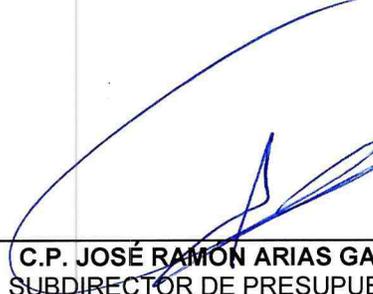
  
LIC. JUSTO ALBERTO ANDRADE AGUIRRE  
DIRECTOR DE PLANEACIÓN

EL SECRETARIO EJECUTIVO DE LA  
UNIDAD DE EVALUACIÓN DEL  
DESEMPEÑO

  
LIC. MEDARDO JESÚS CANO MOLLINEDO  
DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS

VOCALES

  
LIC. JOSÉ LUIS AGUILERA ZAPATA  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

  
C.P. JOSÉ RAMÓN ARIAS GASPAR  
SUBDIRECTOR DE PRESUPUESTO Y  
RECURSOS FINANCIEROS

  
C. T.S. PAULA ELENA SALAS MARTÍNEZ  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS

  
C. LIC. JAIME ALBERTO CORTÉS GARCÍA  
ENLACE DE LA COORDINACIÓN DE  
PLANEACIÓN DE LA SECRETARÍA  
DE PLANEACIÓN Y FINANZAS.