



CEAS

Comisión Estatal de
Agua y Saneamiento

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN
ESPECÍFICA DEL RAMO 23 LOS PROGRAMAS DE
MODALIDAD “K”, DEL EJERCICIO FISCAL 2017, DE LA
COMISIÓN ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL
GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO.**

I. ANTECEDENTES

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 85 y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 76 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 16 bis y 17 de la Ley de Planeación del Estado de Tabasco; 73, 80 y 81 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios, donde 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” de la misma Ley, 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 2018 de la Administración Pública Estatal, en el cual se contempla la Evaluación Específica de los Programas de modalidad “K”, del ejercicio fiscal 2017, implementado por la Comisión Estatal de Agua y Saneamiento del Gobierno del Estado de Tabasco (CEAS). En atención a lo antes expuesto la CEAS, a través de la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED), emite los presentes Términos de Referencia (TdR) para la realización de la Evaluación Específica de los Programas Presupuestarios de modalidad “K”, de la CEAS, correspondiente al ejercicio fiscal 2017.

La Comisión Estatal de Agua y Saneamiento del Gobierno del Estado de Tabasco, con base en lo que establece el PAE 2018 requiere una propuesta técnica y económica, para la realización de la **Evaluación Específica del Ramo 23 Provisiones Salariales y Económicas, Fondo para Entidades Federativas y Municipios Productores de Hidrocarburos (U093) incluye los Programas Presupuestarios de modalidad “K”, correspondientes al ejercicio fiscal 2017.** La cual deberá contemplar lo descrito en los siguientes apartados.

II. PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS A EVALUAR

Con base en los datos del Presupuesto de Egresos, la Comisión Estatal de Agua y Saneamiento de Tabasco, al 31 de diciembre de 2017 los Programas Presupuestarios de modalidad K que serán contemplados dentro de la evaluación serán los siguientes:

1. K002 Infraestructura para Agua Potable
2. K003 Drenaje y Alcantarillado
3. K013 Infraestructura para Protección al Ambiente

III. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

III.1. OBJETIVO GENERAL

Evaluar la planeación y la operación orientada a resultados de los Programas Presupuestarios de modalidad K, con la finalidad de proveer a la CEAS de información que retroalimente el diseño, gestión y mejore los resultados de los servicios brindados y contribuya a la implementación del Presupuesto basado en Resultados en la Gestión del Ente evaluado.

III.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Identificar si los Programas Presupuestarios cuentan con instrumentos de planeación estratégica y orientación hacia resultados;
2. Analizar los principales procesos establecidos en la normatividad aplicable al servicio; así como los sistemas de información con los que cuentan los Programas Presupuestarios; y los mecanismos de rendición de cuentas existentes, y
3. Examinar los resultados de los Programas Presupuestarios respecto a la atención del problema por el que fue creado; con base en los indicadores de la MIR de cada uno de los Programas Presupuestarios.
4. Identificar los principales Aspectos Susceptibles de Mejora de los Programas Presupuestarios derivados de la Evaluación.

IV. ALINEACIÓN AL PLED

La Gestión para Resultados establece que los resultados e impacto de las políticas y programas públicos, son importantes como el balance fiscal y el cumplimiento del marco normativo, por lo que en Tabasco, particularmente en la CEAS se ha trabajado desde el 2013 en la implantación del PbR como instrumento de la GpR; esto ha permitido establecer de forma clara y concisa la alineación de los proyectos y Programas Presupuestarios con los instrumentos de la planeación estatal y sectorial; manteniendo con esto una congruente alineación con los objetivos de la planeación del desarrollo nacional y sectorial nacional.

En lo particular cada uno de los tres Pp's considerados, en la evaluación, presentan la siguiente alineación con los instrumentos de planeación nacional y estatal vigentes:

Programa Presupuestario	PLED		Programa especial de la CEAS 2013-2018	
	Eje	Objetivo	Eje	Objetivo
K002 Infraestructura para Agua Potable	8	8. Mejorar los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento de aguas residuales en el Estado para contribuir a la calidad de vida de la población	1	1. Ampliar la cobertura y calidad del servicio de agua potable mediante programas de rehabilitación, construcción y mantenimiento a la infraestructura hidráulica
K003 Drenaje y Alcantarillado	8	8. Mejorar los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento de aguas residuales en el Estado para contribuir a la calidad de vida de la población	1	2. Reducir el rezago en infraestructura de drenaje y alcantarillado
K013 Infraestructura para Protección al Ambiente	8	8. Mejorar los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento de aguas residuales en el Estado para contribuir a la calidad de vida de la población	1	3. Ampliar la cobertura en el tratamiento de las aguas residuales en el Estado

V. ALCANCES DE LA EVALUACIÓN

La evaluación deberá contemplar tres grandes temas para medir el avance de los Programas Presupuestarios de modalidad "K" evaluados, desde la perspectiva de los tres objetivos específicos y el objetivo general de la evaluación:

1. **Planeación estratégica:** La instancia evaluadora identificará si los Programas Presupuestarios cuentan con:
 - a. Diagnóstico;
 - b. Determinación de Población Objetivo y Población Potencial;

- c. Estrategia de cobertura, y
 - d. Plan o Programa de medición a largo plazo.
2. **Operación:** La instancia evaluadora realizará un análisis puntual de:
- a) Los principales procesos establecidos en la normatividad aplicable;
 - b) Los sistemas de información con los que cuenten los Programas Presupuestarios, y
 - c) Los mecanismos de rendición de cuentas existentes.
3. **Resultados.** La instancia evaluadora deberá examinar los resultados de los Programas Presupuestarios en la atención del problema para el que fue creado en función del análisis de los indicadores de la MIR correspondiente.

Derivados de los tres aspectos antes descritos y una vez evaluada la calidad en el diseño de la operación y resultados de los Programas Presupuestarios, deberán elaborarse las recomendaciones generales y específicas que la CEAS pueda implementar en estos, 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.

Para la realización de la evaluación específica se requerirá que se realice el análisis de información que se disponga en cada una de las áreas responsables de la de planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control de los Programas Presupuestarios; para ello se emplearan diversas técnicas y metodologías, de tipo cuantitativo y cualitativo que proponga la instancia evaluadora, y sean aprobadas por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la CEAS.

VI. DISEÑO DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Se deberá realizar una amplia revisión de los diversos instrumentos y métodos de recolección de información primaria utilizados en las evaluaciones de servicios públicos similares, tanto a nivel nacional como internacional, con la finalidad de seleccionar los más adecuados para el estudio, recurriendo a herramientas tales como cuestionarios, encuestas, entrevistas, grupos de enfoque, estudios de caso, entre otros que se consideren pertinentes por parte de la instancia evaluadora, en este contexto, se entiende por análisis de gabinete al conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización y la valoración de información concentrada en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones internas y/o externas y documentación pública.

- Recopilación de información documental que proporcionarán las áreas encargadas de la planeación, control, seguimiento de los programas presupuestarios; y
- Entrevistas semiestructuradas a funcionarios normativos y operativos relacionados con los Programas Presupuestarios a evaluar.

La entidad evaluadora en caso de considerarlo necesario podrá proponer la utilización de otras técnicas, tales como grupos de enfoque y estudio de caso, con la finalidad de recolectar información complementaria para profundizar en los hallazgos de las evaluaciones.

VII. DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN

La información para la evaluación será proporcionada por las unidades responsables de los Programas Presupuestarios y la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) de la CEAS. La instancia evaluadora podrá solicitar la información que considere pertinente para poder emitir un juicio imparcial de las acciones realizadas; la información proporcionada servirá de evidencia para las recomendaciones u observaciones que permitirán mejorar los Programas Presupuestarios.

La instancia evaluadora debe considerar las observaciones de la CEAS para la elaboración del informe final. En caso de que la instancia evaluadora no considere pertinente incluir los comentarios recibidos, debe justificarlos. La instancia evaluadora tendrá 7 días hábiles para dar respuesta a dichos comentarios.

El contacto instancia evaluadora – Programa Presupuestario es importante durante la realización de la evaluación, por lo que, se establecen dos reuniones de carácter obligatorio. La primera se realizará al inicio de la evaluación y será calendarizada por la UED; la segunda tendrá carácter verificativo después de la entrega del Primer Informe de la Evaluación y es responsabilidad de la instancia evaluadora y su equipo coordinarla a través de la UED. Es importante señalar que la instancia evaluadora no podrá aceptar documentación e información adicional que no se le proporcione en tiempo y forma.

Adicionalmente, la instancia evaluadora puede estar en contacto con la unidad responsable con la finalidad de facilitar los flujos de información y dar cumplimiento al calendario establecido.

VIII. REDACCIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN

La instancia evaluadora deberá redactar un informe de evaluación el cual tendrá el siguiente contenido como mínimo:

1. Resumen Ejecutivo
2. Introducción
3. Evaluación de la planeación y orientación a resultados de los Programas Presupuestarios
4. Evaluación de la operación de los Programas Presupuestarios
5. Principales Resultados de los Programas Presupuestarios
6. Conclusiones y recomendaciones
7. Anexos
 - a. Análisis FODA
 - b. Análisis de la evolución del Presupuesto ejercido
 - c. Formato para la difusión de resultados de la evaluación

IX. PRODUCTOS Y PLAZOS PARA LA ENTREGA DE LA EVALUACIÓN

La instancia evaluadora entregará como producto final de la evaluación lo siguiente:

- 1) Informe final de la evaluación en diez tantos impresos a color;
- 2) En medio electrónico:
 - a. Presentación Power Point con los principales resultados en medio electrónico,
 - b. Ficha técnica para la difusión de resultados establecida por el CONAC.
 - c. Informe final de la evaluación

El calendario de entregas a la 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 sus resultados.

Tabla 1. Calendario de entrega de productos del proyecto

Id	Productos	Fecha
1	1er Informe: Primer Informe de Avances de la Evaluación	16 al 20 de abril
2	Informe final de la evaluación	18 de junio
3	Memoria del Evento de difusión de resultados	20 de junio

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 UED de la CEAS 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.

X. 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 2018 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 la Evaluación Específica de los Programas de modalidad "K", del ejercicio fiscal 2017. Así mismo, deberá contar preferentemente con registro en el padrón de evaluadores de CONEVAL.

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

1. Acreditar su constitución legal en los términos de la legislación aplicable;
2. Acreditar experiencia en el tipo de evaluación a realizar, sea de programas gubernamentales en México o en el extranjero,
3. Acreditar su registro en el padrón de proveedores del Gobierno del Estado; y
4. 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 currículo 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;
 - 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 de cada Programa Presupuestario y la evaluación.

Cargo en el Equipo Clave	Requisitos Académicos	Experiencia General	Experiencia Específica
Coordinador	Licenciatura	Gestión para Resultados	Al menos tres años en evaluación de desempeño de políticas y programas públicos
Consultores de apoyo	Licenciatura	Gestión para Resultados	Al menos un año en evaluación de desempeño de políticas y programas públicos

XI. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

La instancia evaluadora deberá proponer un cronograma que contenga los tiempos en que se llevarán a cabo 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 en tiempo y forma con los plazos establecidos en los presentes Términos de Referencia.

La Unidad de Evaluación del Desempeño, subirá dicho cronograma proporcionado por la instancia evaluadora, en la plataforma Sistema de Información de Evaluación del Desempeño (SIED).

XII. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS

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

1. 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.
2. Respeto 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 los Programas Presupuestarios que no ha considerado pertinente incorporar en los informes respectivos y las causas que lo motivaron.
3. Respeto 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:

1. Suministrar oportunamente a la instancia evaluadora toda la documentación necesaria para llevar a cabo el estudio, así como las bases de datos.
2. Verificar la confiabilidad de la información suministrada por ella y por las unidades relativas a los Programas Presupuestarios.
3. 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.
4. Verificar que el informe final de evaluación externa cumpla con el contenido mínimo establecido en estos Términos de Referencia para la Evaluación Específica de los Programas de modalidad "K", del ejercicio fiscal 2017.

Se emiten los presentes Términos de Referencia a los 16 días del mes de febrero del año 2018; en la Ciudad de Villahermosa, Tabasco; firmando al calce los miembros de la Unidad de Evaluación de Desempeño de la Comisión Estatal de Agua y Saneamiento, del Gobierno del Estado de Tabasco.

**EL TITULAR DE LA UNIDAD DE EVALUACIÓN
DE DESEMPEÑO**



LIC. JUSTO ALBERTO ANDRADE AGUIRRE
DIRECTOR DE PLANEACIÓN

**EL SECRETARIO EJECUTIVO DE LA UNIDAD DE
EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO**

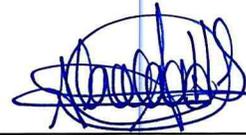


LIC. MEDARDO JESUS CANO MOLINEDO
DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS

VOCALES



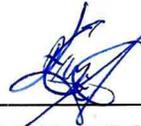
LIC. JOSÉ LUIS ESCOBEDO ZAPATA
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN



L.C.P. CAROLINA HERNÁNDEZ SANTIAGO
SUBDIRECTORA 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

XIII. ANEXOS

Anexo 1. ANÁLISIS FODA

Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones.

Tema de evaluación:	Fortaleza y Oportunidad/Debilidad o amenaza	Referencia Tema	Recomendación
Fortaleza y Oportunidad			
Debilidad o Amenaza			

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

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

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

3.1. Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:	
3.2. Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia:	
4. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA	
4.1. Nombre del coordinador de la evaluación:	
4.2. Cargo:	
4.3. Institución a la que pertenece:	
4.4. Principales colaboradores:	
4.5. Correo electrónico del coordinador de la evaluación:	
4.6. Teléfono (con clave lada):	
5. IDENTIFICACIÓN DEL (LOS) PROGRAMA(S)	
5.1. Nombre del (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:
6. DATOS DE CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN	
6.1. Tipo de contratación:	
6.1.1. Adjudicación Directa___ 6.1.2. Invitación a tres___ 6.1.3. Licitación Pública Nacional___ 6.1.4. Licitación Pública Internacional___ 6.1.5. Otro: (Señalar)___	
6.2. Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación:	

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

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.