

**TÉRMINOS DE REFERENCIA  
DE LA EVALUACIÓN  
DIAGNÓSTICA AL  
PROGRAMA  
PRESUPUESTARIO 211.  
BÚSQUEDA Y LOCALIZACIÓN  
DE PERSONAS  
DESAPARECIDAS**

**PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN  
2022**



# Introducción

De acuerdo a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca en sus artículos 134 y 137, respectivamente, establecen que los recursos económicos de que dispongan los órdenes de gobierno se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, así mismo, los resultados del ejercicio de dichos recursos serán evaluados por las instancias técnicas que se establezcan.

Por lo que, 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; 137 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 2, 3, 4, 20, 40, 97 y 98 de la Ley Estatal de Planeación; 6, 73 y 83 de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Decreto núm. 2494.- Mediante el cual derogan la fracción I del artículo 33 y el artículo 50 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; así como en el Decreto de fecha 13 de julio de 2021, por el que se crea la Dirección General de la Instancia Técnica de Evaluación, Órgano Desconcentrado de la Coordinación General del Comité Estatal de Planeación para el Desarrollo de Oaxaca; Artículo 25 de los Lineamientos Generales para el Monitoreo y Evaluación de los Programas Estatales del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y en cumplimiento al Programa Anual de Evaluación 2022; se entenderá por evaluación, al análisis sistemático y objetivo de las políticas, programas, proyectos y acciones que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad (LGMEPEPEEO<sup>1</sup>, 2014).

---

<sup>1</sup> Lineamientos Generales para el Monitoreo y Evaluación de los Programas Estatales del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca

El presente documento, Términos de Referencia (TdR) para la Evaluación Diagnóstica, está basado en los Aspectos a considerar para la elaboración del Diagnóstico de los programas presupuestarios de nueva creación que se propongan incluir en el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, emitidos conjuntamente entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), adecuando algunos elementos a las condiciones del estado de Oaxaca.

Los TdR han sido elaborados por la Instancia Técnica de Evaluación, que recae en la Dirección General de la Instancia Técnica de Evaluación del Gobierno del Estado de Oaxaca (DGITE) a partir del 13 de julio de 2021; con la finalidad de proporcionar a los responsables de la administración y operación, elementos sustentados que permitan llevar a cabo acciones encaminadas a mejorar el desempeño de los mismos, así como una apreciación informada acerca de su orientación hacia el logro de resultados.

## Contenido

Introducción .....	1
Fundamento legal .....	4
Ámbito de aplicación de los TdR.....	9
Objetivos de la evaluación .....	10
Objetivo general.....	10
Objetivos específicos .....	10
Disposiciones Generales del servicio.....	11
Fuentes de información.....	11
Uso de la información y transparencia .....	13
Descripción específica del servicio .....	14
Perfil del coordinador (a) de la evaluación .....	15
Productos y plazos de entregas .....	16
Mecanismos de administración, verificación y aceptación del servicio .....	19
Condiciones adicionales .....	20
Condiciones de pago .....	21
Responsabilidades.....	21
Plan de trabajo.....	24
Punto de reunión.....	25
Criterios teóricos para la evaluación .....	26
Criterios para responder a las preguntas de evaluación.....	26
Formato de respuesta .....	26
Consideraciones para responder .....	27
Temas de evaluación y metodología.....	29
Estructura del Informe final de evaluación .....	30
Características del programa .....	30
Identificación del programa .....	31
Definición del problema.....	32
Diagnóstico .....	33
Objetivos.....	35
Cobertura.....	36
Matriz de indicadores para resultados.....	41
Mecánica operativa.....	43
Complementariedades y coincidencias con otros programas estatales y federales .....	45
Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones.....	46
Hallazgos y Conclusiones .....	47
Ficha técnica.....	48
Referencias documentales.....	50
Anexos.....	51

# Fundamento legal

La normatividad que faculta a la DGITE, como Instancia Técnica de Evaluación, para coordinar las evaluaciones de desempeño, se menciona a continuación:

## **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**

**Artículo 134.** ...Los resultados del ejercicio de dichos recursos serán evaluados por las instancias técnicas que establezcan, respectivamente, la Federación y las entidades federativas, con el objeto de propiciar que los recursos económicos se asignen en los respectivos presupuestos en los términos del párrafo precedente...

## **Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria**

**Artículo 85.-** Los recursos federales aprobados en el Presupuesto de Egresos para ser transferidos a las entidades federativas y, por conducto de éstas, a los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal se sujetarán a lo siguiente:

I. Los recursos federales que ejerzan las entidades federativas, los municipios, los órganos político administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, así como sus respectivas administraciones públicas paraestatales o cualquier ente público de carácter local, serán evaluados conforme a las bases establecidas en el artículo 110 de esta Ley, con base en indicadores estratégicos y de gestión, por instancias técnicas independientes de las instituciones que ejerzan dichos recursos, observando los requisitos de información correspondientes,

**Artículo 110.** ...La evaluación del desempeño se realizará a través de la verificación del grado de cumplimiento de objetivos y metas, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos

federales. Para tal efecto, las instancias públicas a cargo de la evaluación del desempeño se sujetarán a lo siguiente: I. Efectuarán las evaluaciones por sí mismas o a través de personas físicas y morales especializadas y con experiencia probada en la materia que corresponda evaluar, que cumplan con los requisitos de independencia, imparcialidad, transparencia y los demás que se establezcan en las disposiciones aplicables;

### **Ley General de Contabilidad Gubernamental**

**Artículo 79.** Los entes públicos deberán publicar en sus páginas de Internet a más tardar el último día hábil de abril su programa anual de evaluaciones, así como las metodologías e indicadores de desempeño. Los entes públicos deberán publicar a más tardar a los 30 días posteriores a la conclusión de las evaluaciones, los resultados de las mismas e informar sobre las personas que realizaron dichas evaluaciones.

### **Constitución Política Estado del Libre y Soberano de Oaxaca**

**Artículo 137.** Los resultados de la ejecución de los programas y del ejercicio de los recursos públicos a que se refiere el párrafo segundo de este artículo, en el ámbito estatal serán evaluados por la instancia técnica que se constituya, teniendo a su cargo la evaluación del desempeño institucional por sí mismo o a través de la contratación de terceros, bajo principios de independencia, imparcialidad y transparencia.

### **Ley Estatal de Planeación**

**Artículo 2.** Para efectos de esta Ley, se entenderá por:

## XVI. Instancia Técnica de Evaluación: Jefatura de la Gubernatura<sup>2</sup>

**Artículo 3.** La interpretación de esta Ley, para efectos administrativos y exclusivamente en el ámbito de la planeación, corresponde al COPLADE; en el ámbito de evaluación, corresponde a la Instancia Técnica de Evaluación...

**Artículo 4.** Los Ejecutores de Gasto de la administración pública estatal y municipal observarán las disposiciones de esta Ley y aquellas que emitan la Coordinación General, la Secretaría, la Contraloría y la Instancia Técnica de Evaluación, en el ámbito de sus respectivas competencias.

**Artículo 20.** Los servidores públicos a cargo de las Áreas administrativas estarán obligados a suministrar en tiempo y forma la información que requiera la Coordinación General, la Secretaría o la Instancia Técnica de Evaluación, para el cumplimiento de sus funciones de planeación y evaluación, en los términos que establezca el Reglamento, así como cumplir con las resoluciones e instrucciones que emanen de las mismas.

**Artículo 40.** Son objeto de seguimiento y evaluación de desempeño los programas y proyectos que integren el PED y los planes del SIEP, independientemente de su fuente de financiamiento. El seguimiento y la evaluación se realizan con base en la recopilación, análisis y reporte de información sobre el cumplimiento de objetivos, indicadores y metas definidos con los recursos públicos asignados.

---

<sup>2</sup> La Jefatura de la Gubernatura (JG) se extinguió por Decreto núm. 2494 de fecha 5 de mayo de 2021 y mediante Decreto de fecha 13 de julio de 2021 se crea la Dirección General de la Instancia Técnica de Evaluación, que asume las responsabilidades de Instancia Técnica de Evaluación del Gobierno del Estado de Oaxaca.

**Artículo 97.** La Instancia Técnica de Evaluación, como órgano rector del SED mantendrá relaciones funcionales y técnicas con las autoridades e instancias del Sistema a fin de:

V. Impulsar y fortalecer la cultura de la evaluación del desempeño;

**Artículo 98.** Son funciones de la Instancia Técnica de Evaluación:

IV. Efectuar las evaluaciones por sí misma, o a través de terceros con experiencia probada en la materia, a fin de cumplir con los principios de independencia, imparcialidad, credibilidad y transparencia;

### **Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria**

**Artículo 6.** La evaluación del gasto público será realizada por la Instancia Técnica de Evaluación.

**Artículo 73.** La Instancia Técnica de Evaluación en su programa anual de actividades incluirá la evaluación de los programas sociales, además de considerar entre los programas institucionales, regionales y sectoriales los susceptibles de evaluación; debiendo reportar el resultado de las evaluaciones al Poder Ejecutivo y al Congreso del Estado.

**Artículo 83.** La evaluación del desempeño se realizará a través de la verificación del grado de cumplimiento de objetivos y metas, con base en indicadores de desempeño que permitan conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos estatales. Para tal efecto, la Instancia Técnica de Evaluación se sujetará a lo siguiente:

I. Efectuará las evaluaciones por sí misma o a través de personas físicas y morales especializadas y con experiencia probada en la materia que corresponda evaluar, que cumpla con los requisitos de independencia, imparcialidad, transparencia y los demás que se establezcan en las disposiciones aplicables

**Decreto núm. 2494.- Mediante el cual derogan la fracción I del artículo 33 y el artículo 50 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.**

**CUARTO.** El despacho de los asuntos que le corresponden a la Jefatura de la Gubernatura, serán realizados por las Instancias que se determinen en los instrumentos jurídicos correspondientes.

**Decreto. - Por el que se crea la Dirección General de la Instancia Técnica de Evaluación, órgano desconcentrado de la Coordinación General del Comité Estatal de Planeación para el Desarrollo de Oaxaca**

**Artículo 4.** La Dirección General, tendrá las siguientes atribuciones:

III. Fungir como Instancia Técnica de Evaluación; así como normar y establecer el Sistema Estatal del Desempeño para la Evaluación del Plan Estatal de Desarrollo, los planes y programas que de él se deriven, en coordinación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;

VII. Efectuar el seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora, derivados de las evaluaciones del desempeño de las Dependencias y Entidades.

**Lineamientos Generales para el Monitoreo y Evaluación de los Programas Estatales del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.**

**Artículo 25:** La ITE será la entidad responsable de coordinar las evaluaciones de los programas estatales, definiendo el tipo de evaluación y los criterios metodológicos y temporales a utilizar.

Para la evaluación de programas estatales se tomarán como base los modelos de Términos de Referencia vigentes emitidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Social (CONEVAL), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), la Secretaría de la Función Pública.

La ITE, en el ámbito de su competencia podrá establecer las metodologías de monitoreo y evaluación, y los Términos de Referencia complementarios que considere pertinentes.

**Artículo 30.** Las evaluaciones se llevarán a cabo por la ITE ya sea por sí misma o a través de la contratación de terceros, con cargo al presupuesto de la dependencia o entidad responsable del programa estatal o al de la ITE, conforme a la disponibilidad presupuestaria autorizada por Finanzas.

## Ámbito de aplicación de los TdR

Los presentes TdR se emiten por la ITE, que recae en la Dirección General de la Instancia Técnica, para guiar el desarrollo de la evaluación, que realice la entidad evaluadora, respecto de los Diagnósticos de programas presupuestarios contenidos en el PAE 2022.

# Objetivos de la evaluación

## Objetivo general

Emitir una opinión fundada sobre el **cumplimiento** de los programas presupuestarios de reciente creación para el ejercicio fiscal 2023 respecto de los **elementos y características** establecidos en los *Lineamientos para Dictaminar y dar Seguimiento a los programas derivados del Plan Estatal de Desarrollo 2016- 2022*; para que pueda ser **monitoreado y evaluado**, permitiendo con ello identificar hallazgos y recomendaciones que retroalimenten el diseño, gestión y resultados.

## Objetivos específicos

- Identificar, caracterizar y cuantificar la población o área de enfoque potencial y objetivo.
- Revisar la consistencia de la construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados.
- Identificar posibles complementariedades y/o coincidencias con otros programas estatales y federales.
- Analizar de manera global el grado de evaluabilidad de los programas, así como un mapa de ruta para mejorar la evaluabilidad en lo sucesivo.
- Valorar la consistencia del programa a partir de los elementos que integran su diseño.
- Integrar un mapa de ruta de mejora integral para fortalecer las capacidades de gestión en la creación de programas nuevos.

# Disposiciones Generales del servicio

Las evaluaciones se realizarán mediante un análisis de gabinete con base en información proporcionada por la(s) dependencia(s) o entidad(es) responsable(s) del programa, entrevistas con personal de las UR involucradas en los programas, así como con información adicional que la DGITE considere necesaria para justificar su análisis de acuerdo a los requerimientos de la instancia externa de evaluación.

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. Sin embargo, de acuerdo con las necesidades de información y tomando en cuenta la forma de operar de cada programa, se podrán llevar a cabo entrevistas, grupos focales o herramientas similares con responsables de los programas y/o personal de la unidad de evaluación y/o planeación de la dependencia coordinadora.

## Fuentes de información

### Información de gabinete

Entre los documentos necesarios para el análisis de gabinete, y dependiendo de las necesidades de información, se pueden mencionar:

- Diagnóstico del programa
- Árbol de problemas
- Árbol de objetivos
- Documento de selección de alternativas

- Reglas de Operación del Programa o documento que regule la mecánica operativa del Pp
- Identificación de las poblaciones de interés (potencial, objetiva y atendida) para el Pp
- Previsión para integración del Padrón de Beneficiarios
- Cédulas de información de beneficiarios
- Formatos del programa (de solicitud de servicio, apoyo o bien, de recolección de información socioeconómica de beneficiarios, etc.)
- Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)
- Fichas Técnicas de Indicadores
- Documento que demuestre el presupuesto asignado al programa
- Manual de los sistemas de información y/o informáticos, utilizados como parte del programa (o documento descriptivo)
- Documento de planeación institucional
- Documentos normativos
- Documentos adicionales o complementarios

La lectura de los Términos de Referencia debe realizarse en conjunto con la bitácora, para identificar el alcance de los documentos solicitados o integrar aquellos que contribuyan a la respuesta esperada.

## **Información de campo**

Asimismo, y a fin de contextualizar las particularidades del programa a evaluar, se podrá recabar información directa con responsables de los programas y/o personal de la unidad de evaluación y/o planeación de la dependencia coordinadora.

Como forma de obtención de información de fuentes directas, se podrá recurrir a estrategias de levantamiento de información mediante técnicas cualitativas como la observación directa, entrevistas estructuradas y semiestructuradas, grupos focales y la aplicación de

cuestionarios, entre otros instrumentos que el evaluador externo en coordinación con la DGITE considere, sin descartar técnicas de análisis cuantitativo.

## **Uso de la información y transparencia**

Para realizar las evaluaciones, la DGITE solicitará información en poder de las Dependencias o Entidades a cargo del elemento a evaluar; toda la información a solicitar, será utilizada para fines estadísticos, informativos, descriptivos y de obtención de resultados, en términos de las leyes aplicables; en caso de tratar con información que contenga datos personales, o para el caso de las entrevistas con actores estratégicos, la DGITE se guiará conforme a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca. Cabe señalar que, dado el carácter del análisis que implica realizar las evaluaciones, la información utilizada es pública, destacándose el uso o solicitud de información clasificada o confidencial, de acuerdo con la clasificación señalada en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca.

Por otra parte, como se establece en el artículo 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el resultado de las Evaluaciones al desempeño deberá estar disponible en las páginas de internet de los entes públicos, a fin de dar a conocer dichos resultados, así como la información relativa a los evaluadores. Asimismo, el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, en su apartado 2.5 Transparencia y Rendición de Cuentas del Eje II “Oaxaca Moderno y Transparente” marca la pauta respecto a la disponibilidad y transparencia en la información generada por cualquier Dependencia o Entidad de la Administración Pública Estatal, que se encuentra solventado en la fracción II del artículo 10 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca. De igual forma, conviene remarcar que la información contenida en todo ejercicio de evaluación, forma parte de la denominada información de interés público, que es definida como “aquella que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los

sujetos obligados” (Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca, 2016).

## Descripción específica del servicio

La Evaluación Diagnóstica deberá contener para el logro de sus objetivos el desarrollo de los siguientes apartados:

- Resumen Ejecutivo
- Índice
- I. Introducción
- II. Objetivos de la evaluación
- III. Características del Programa
- IV. Identificación del programa
- V. Definición del problema
- VI. Diagnóstico
- VII. Objetivos del programa
- VIII. Cobertura
- IX. Matriz de Indicadores para Resultados
- X. Mecánica operativa
- XI. Complementariedades y coincidencias con otros programas estatales y federales
- XII. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas
- XIII. Hallazgos y conclusiones
- XIV. Ficha técnica de la evaluación
- XV. Referencias documentales
- XVI. Anexos

La descripción de lo que debe contener cada uno de los apartados mencionados, se presenta en: *Temas de evaluación y metodología*.

## Perfil del coordinador (a) de la evaluación

En la tabla inferior se estipulan las características que deberán cumplir el (la) coordinador (a) de la evaluación y el equipo de colaboradores.

Cargo	Escolaridad y/o áreas de especialidad	Experiencia
Coordinador(a) de la evaluación	Maestría en Ciencias Sociales, Ciencia Política, Antropología, Economía, Administración, Sociología, Políticas Públicas, Planeación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) En el desarrollo de evaluaciones de política pública</li> <li>b) En la realización de trabajos de implementación del Presupuesto basado en Resultados (PbR) y/o construcción de Matrices de Indicadores para Resultados (MIR); y/o</li> <li>c) En líneas de investigación relacionadas con la temática del programa a evaluar.</li> </ul>
Colaboradores de evaluación	Licenciatura, en Ciencias Sociales, Ciencia Política, Antropología, Economía, Administración, Sociología, Políticas Públicas, Planeación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) En el desarrollo de evaluaciones de política pública</li> <li>b) En la realización de trabajos de implementación del Presupuesto basado en Resultados (PbR) y/o construcción de Matrices de Indicadores para Resultados (MIR)</li> </ul>

El equipo evaluador externo deberá informar su interés de participar en el proceso de selección para la Evaluación Diagnóstica del elemento en cuestión, a través de una carta expedida por el coordinador del equipo, en la que, además de manifestar su interés de

colaborar, mencione a los integrantes de su equipo, anexando los Currículum Vitae con firma autógrafa por cada integrante, con la leyenda “*Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información asentada en el presente documento es cierta*”.

En caso de presentarse cambios en el equipo evaluador externo originalmente estipulado en la carta de intención mencionada anteriormente, sea durante el proceso de contratación o el desarrollo de la Evaluación, se deberá informar a la DGITE a través de un escrito en el que se mencione al colaborador saliente y a su reemplazo, acompañado del currículum vitae del reemplazo, debiendo cumplir el perfil indicado en los presentes TdR.

Los datos generales de la instancia evaluadora externa y el costo de la evaluación forman parte de la *Ficha Técnica de la Evaluación*, que se deberá entregar debidamente requisita como parte del reporte final.

## Productos y plazos de entregas

El listado de productos, fechas y especificaciones de entrega que realiza el evaluador externo a la DGITE se definen en la tabla 2, como se muestra a continuación:

Evaluación Diagnóstica		
Productos	Fecha de entrega final	Fecha de entrega final
<b>Entregable 1</b> Entrega del avance del Informe de Evaluación en materia diagnóstica: – Preguntas 1 a 15.	A los 15 días posteriores a la formalización del contrato	Archivos en formato editable (Word) y PDF
<b>Entregable 2</b>	A los 30 días posteriores a la	Archivos en formato editable (Word) y PDF

Evaluación Diagnóstica		
Productos	Fecha de entrega final	Fecha de entrega final
Entrega del avance del Informe de Evaluación en materia diagnóstica: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Preguntas 1 a 15. y anexos.</li> </ul>	formalización del contrato	
<b>Entregable 3</b>  Informe ejecutivo de la evaluación, presentación electrónica e Informe final con observaciones atendidas, que integre lo siguiente: <p style="margin-left: 40px;">Resumen Ejecutivo Índice</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Introducción (1 cuartilla)</li> <li>II. Objetivos de la evaluación</li> <li>III. Características del programa (2 cuartillas)</li> <li>IV. Identificación del programa (1 cuartilla)</li> <li>V. Definición del problema (1 cuartilla)</li> <li>VI. Diagnóstico (2 cuartillas)</li> <li>VII. Objetivos del programa (2 cuartilla)</li> <li>VIII. Cobertura (5 cuartillas)</li> <li>IX. Matriz de Indicadores para Resultados (2 cuartillas)</li> <li>X. Mecánica Operativa (1 cuartillas)</li> <li>XI. Complementariedades y coincidencias con otros programas estatales y federales (2 cuartillas)</li> <li>XII. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (2 cuartillas)</li> <li>XIII. Conclusiones (4 cuartillas)</li> <li>XIV. Ficha técnica con los datos generales de la instancia evaluadora externa y el costo de la evaluación (2 cuartillas)</li> <li>XV. Fuentes de información</li> <li>XVI. Anexos               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anexo 1 Ficha: Características del programa.</li> <li>• Anexo 2 Árbol de problemas</li> <li>• Anexo 3 Árbol de objetivos.</li> <li>• Anexo 4 Matriz de Indicadores para Resultados del programa</li> <li>• Anexo 5 Indicadores</li> </ul> </li> </ol>	A los 45 días posteriores a la formalización del contrato	Informe ejecutivo en formato Word y PDF  Presentación electrónica en formato PPT y PDF  -Informe final en formato Word y PDF  Los documentos deberán entregarse en dispositivo de almacenamiento externo (USB) certificada en 4 copias.  Además 6 ejemplares impresos a color, tamaño carta.

Evaluación Diagnóstica		
Productos	Fecha de entrega final	Fecha de entrega final
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anexo 6 Complementariedades y coincidencias con otros programas estatales y federales</li> <li>• Anexo 7 Recomendaciones</li> <li>• Anexo 8 Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones del Consejo Nacional de Armonización Contable.</li> </ul>		

Independientemente de las reuniones intermedias presenciales o virtuales a las que convoque la DGITE previas a la entrega del producto final, se realizará una reunión para presentar los principales resultados de la evaluación. La DGITE indicará el lugar y hora de realización de dicha reunión, en la que deberá estar presente el coordinador del equipo externo de evaluación.

**En caso de haber reuniones intermedias, el evaluador externo será el encargado de emitir la minuta correspondiente, que deberá integrar como anexo del reporte final.**

Los entregables 1 y 2 podrán ser enviados en dispositivo de almacenamiento externo (USB) o a los correos electrónicos [gonzalo.lapuerta@oaxaca.gob.mx](mailto:gonzalo.lapuerta@oaxaca.gob.mx), [glapuent@yahoo.com.mx](mailto:glapuent@yahoo.com.mx), [dgite.oaxaca@gmail.com](mailto:dgite.oaxaca@gmail.com), e [ite.goboax@gmail.com](mailto:ite.goboax@gmail.com) en formato Word y PDF. La entrega final (entregable 3) deberá ser realizada de manera personal mediante dispositivo de almacenamiento externo certificado (USB) en 4 copias, además de 6 ejemplares impresos a color, en las oficinas de la Dirección General de la Instancia Técnica de Evaluación, ubicadas en Ciudad Administrativa “Benemérito de las Américas” Edificio 3 “Andrés Henestrosa” Primer Nivel, Carretera Internacional Oaxaca Istmo Km. 11.5, Tlaxiaco de Cabrera, Oaxaca, CP. 68270, con horario de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 horas.

Todos los productos deben ser entregados mediante oficio en hoja membretada y firmada por el coordinador externo de la evaluación. El oficio debe incluir la leyenda “Se entrega el

producto (1, 2, o informe final) de la Evaluación Diagnóstica a (nombre del elemento evaluado) en espera de su revisión y aprobación”.

La versión del informe final será considerada como definitiva hasta que la DGITE haga entrega del oficio de aceptación del servicio concluido a entera satisfacción de los productos, por lo que el coordinador externo de la evaluación se obliga a contestar las consideraciones que puedan existir mientras dicho oficio no sea emitido.

## **Mecanismos de administración, verificación y aceptación del servicio**

El *evaluador externo* deberá proporcionar cada producto de acuerdo con los plazos y condiciones de entrega establecidos en los presentes Términos de Referencia, dichos entregables serán validados por personal de la DGITE. Cada entregable se dará por recibido con el reporte de conformidad, mediante escrito de aceptación del servicio a entera satisfacción por parte la DGITE, mismo que deberá presentar al área *contratante* para los fines que correspondan.

Cabe señalar que la DGITE podrá supervisar el trabajo de gabinete y/o de campo realizado durante la evaluación.

Al concluir el contrato o convenio, la DGITE elaborará la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales en donde se dejará constancia de la recepción del servicio requerido a entera satisfacción.

## Condiciones adicionales

1. Además de los criterios establecidos en los presentes Términos de Referencia, el evaluador externo podrá, de acuerdo con su experiencia, ampliar o aportar elementos adicionales que fortalezcan la evaluación, debiendo cumplir como mínimo los puntos solicitados, sin costo alguno adicional para la DGITE.
2. La totalidad de la información generada por esta evaluación es propiedad de la DGITE, por lo que el evaluador externo no tiene derecho alguno para su disseminación, publicación o utilización.
3. El evaluador externo deberá guardar la confidencialidad de la información proporcionada como producto del otorgamiento de los insumos requeridos para la realización de la evaluación; asimismo, dicha información deberá ser solicitada a la DGITE por los canales que ésta determine. El evaluador externo se compromete a actuar con ética tanto en el manejo de la información como del proceso de evaluación. De ser necesario, se firmará un acuerdo de confidencialidad entre el evaluador externo y la DGITE, que aplicará sólo en caso de que se otorgue información de carácter no público o confidencial.
4. El evaluador externo tendrá responsabilidad por discrepancias, errores u omisiones de los trabajos que presente durante la vigencia del contrato.
5. En caso de darse cualquiera de las condiciones citadas en el punto anterior, será obligación del evaluador externo 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 la DGITE, lo cual se deberá llevar a cabo durante la vigencia del contrato; de lo contrario se aplicarán las cláusulas correspondientes del contrato suscrito.
6. Los informes o entregables parciales podrán ser recibidos vía correo electrónico en las direcciones: [gonzalo.lapiente@oaxaca.gob.mx](mailto:gonzalo.lapiente@oaxaca.gob.mx), [glapient@yahoo.com.mx](mailto:glapient@yahoo.com.mx), [dgite.oaxaca@gmail.com](mailto:dgite.oaxaca@gmail.com) e [ite.goboax@gmail.com](mailto:ite.goboax@gmail.com) en formato Word y PDF o de manera personal en las instalaciones mencionadas en el apartado *Punto de reunión* de los presentes TdR. El intercambio de información vía correo electrónico de ambas partes se considerará como válido y oficial, debiendo acusar de recibido. No obstante, el **Informe final deberá ser entregado en persona, por el coordinador externo de la evaluación, constando de seis ejemplares impresos con su**

**respectivo oficio de entrega en hoja membretada, y cuatro copias digitales certificadas (USB) en formato Word y PDF.**

7. La DGITE será responsable de resguardar los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia y en el contrato.

## **Condiciones de pago**

El pago se emitirá en la temporalidad señalada dentro del contrato respectivo, una vez que la Dirección General de la Instancia Técnica de Evaluación emita el oficio de conformidad de los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia y/o estipulados en el contrato.

## **Responsabilidades**

### **Dependencias a cargo del elemento a evaluar**

- a) Asignar a un funcionario para dar seguimiento al proceso de evaluación.
- b) Asistir a la reunión de trabajo el día, hora y lugar en que convoque la DGITE.
- c) Proporcionar en tiempo y forma la información solicitada para la evaluación.
- d) Dar las facilidades en todo momento para la realización de la evaluación.
- e) Implementar las mejoras necesarias en las intervenciones públicas evaluadas, una vez que se emitan las recomendaciones con base en los resultados de la evaluación.

### **Dirección General de la Instancia Técnica de Evaluación**

Por su parte, la DGITE asumirá las siguientes responsabilidades en el proceso de evaluación:

- 1) Establecer los criterios bajo los que se regirá la realización de las evaluaciones programadas en el marco del PAE 2022.
- 2) Notificar a cada UR su participación en la evaluación en cuestión.
- 3) Convocar a una reunión de capacitación para dar a conocer el proceso de evaluación y orientar sobre la recopilación de información.
- 4) Suministrar oportunamente al equipo evaluador externo toda la documentación necesaria para llevar a cabo la evaluación, así como las bases de datos, supeditado a la colaboración interna que se amerite con las UR que coordinen y operen el programa a evaluar.
- 5) En caso de que el evaluador externo solicite ampliar o clarificar la información entregada, la DGITE gestionará ante la UR Coordinadora de la Estrategia a evaluar, la ampliación o especificación de la información que haya a lugar. En caso de creerlo conveniente, podrá convocar a reuniones para tratar los asuntos relativos al elemento evaluado.
- 6) Revisar los entregables e informe preliminar, así como, entregar oportunamente los comentarios que de la revisión resulten, a fin de que sean incorporados por el equipo evaluador externo en la versión final del informe de evaluación.
- 7) Verificar que el informe final de evaluación cumpla con el contenido mínimo establecido en estos TdR para la Evaluación Diagnóstica.
- 8) Brindar acompañamiento a las UR que ejecutan o participan en el programa presupuestario, a fin de que integren las recomendaciones emitidas como producto de la evaluación.
- 9) Dar a conocer y publicar los resultados de la evaluación.

## **Evaluador externo**

La instancia Evaluadora Externa deberá dar cumplimiento a lo siguiente:

- 1) Contar el perfil profesional para la realización de evaluaciones de desempeño.
- 2) Contar con experiencia probada en la materia de la evaluación correspondiente.
- 3) No existir conflicto de interés.
- 4) Lo que se indica en los presentes TdR.
- 5) Cumplir con los plazos y formas de entrega.
- 6) Atender las observaciones, comentarios o requerimientos que realice la DGITE.

El evaluador externo es el responsable de los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para la realización de la evaluación; asimismo, es responsable del pago por servicios profesionales, viáticos y aseguramiento del personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo que sea contratado para la ejecución de la evaluación y operaciones conexas.

El evaluador externo tiene la obligación de revisar, analizar y considerar la totalidad de la información que se le entregue de la Estrategia para la realización de la presente evaluación, considerando las particularidades de la entidad y el contexto en que se desenvuelve la Administración Pública Estatal; además, solicitar información que resulte necesaria para llevar a cabo el ejercicio de evaluación.

Respecto de los entregables, el evaluador externo es el responsable de responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por la DGITE.

Para la revisión de los productos entregables, la DGITE dará al evaluador externo sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 05 días naturales después de la fecha de recepción de los mismos. El evaluador externo contará con hasta 08 días naturales, después de la emisión de las 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 13 días naturales después de entregados los mismos y de acuerdo con el procedimiento detallado anteriormente; esto, a reserva de que dicho plazo pueda ser inferior dependiendo de las fechas en que se emitan las observaciones, de conformidad o de entrega de los productos debidamente corregidos. El plazo podrá ser superior sólo si la DGITE lo solicita.

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 del evaluador externo recoger estos oficios, así como responder en los plazos establecidos a las observaciones realizadas y entregar los productos con sus correspondientes copias. Los días 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 DGITE. La atención a los comentarios emitidos por dicha instancia y/o por los operadores de la Estrategia, se deberá atender por escrito en el formato elaborado para ello.

Si al cabo de este procedimiento la DGITE 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.

## Plan de trabajo

Se prevé una duración de 15 semanas para la realización de la evaluación, cuyo cronograma o plan de trabajo se muestra a continuación:

Actividad	Semanas														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Notificación de la evaluación															
Reunión informativa															
Recopilación de información															
Revisión de información recibida															

Actividad	Semanas														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Solicitud de información adicional															
Análisis de gabinete															
Primer entregable															
Segundo entregable															
Reporte final de evaluación															
Reunión de presentación de resultados															

## 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 oficinas de la DGITE, ubicadas en Ciudad Administrativa “Benemérito de las Américas” Edificio 3 “Andrés Henestrosa” Primer Nivel, Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km. 11.5, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, CP. 68270, con horario de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 horas, debiendo dirigirse al titular de la Dirección General de la Instancia Técnica de Evaluación, así como enviar copia electrónica de los entregables a los correos: [gonzalo.lapiente@oaxaca.gob.mx](mailto:gonzalo.lapiente@oaxaca.gob.mx), [glapuent@yahoo.com.mx](mailto:glapuent@yahoo.com.mx), [dgite.oaxaca@gmail.com](mailto:dgite.oaxaca@gmail.com) e [ite.goboax@gmail.com](mailto:ite.goboax@gmail.com).

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

# Criterios teóricos para la evaluación

## Criterios para responder a las preguntas de evaluación

En la evaluación, se incluyen preguntas específicas, que deben ser respondidas mediante un esquema binario (SÍ/NO) sustentando con evidencia documental, fundamento teórico y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el análisis. En los casos en que la respuesta sea SÍ, y se cuente con niveles, se debe seleccionar uno de cuatro niveles de respuesta definidos para cada pregunta.

Las preguntas que no tienen respuestas binarias (por lo que no incluyen niveles de respuesta) se deben responder con base en el análisis sustentado en evidencia documental, fundamento teórico y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el mismo.

## Formato de respuesta

Se responderá cada una de las preguntas en **un máximo de una cuartilla**, conteniendo los siguientes elementos:

- a. La pregunta;
- b. La respuesta binaria (SÍ/NO) o abierta;
  - Para las respuestas binarias, y en los casos en los que la respuesta sea SÍ, integrar el nivel de respuesta (que incluya el número, la oración y las características o atributos especificados en estos Términos de Referencia para dicha pregunta);
- c. El análisis que justifique la respuesta; e
- d. Identificar el Aspecto Susceptible de Mejora que se derive.

En caso de que el análisis amerite ampliar la extensión máxima sugerida de la respuesta, el evaluador externo podrá hacerlo, a fin de argumentar sólidamente la respuesta y/o valoración otorgada, sin exceder 2 cuartillas por pregunta, y solo en aquellos casos justificados.

Se entenderá por una cuartilla al contenido que ocupe una hoja con fuente Arial de 11 puntos, interlineado sencillo y márgenes de 2.5 centímetros por lado o extremo de cada hoja. Este criterio se aplicará también para el resto de los apartados de la evaluación; por ejemplo, introducción, resumen ejecutivo o conclusiones, entre otros, tomando en consideración las especificaciones.

## Consideraciones para responder

Para las preguntas que deben responderse de manera binaria (SÍ/NO), se debe considerar lo siguiente:

- *Determinación de la respuesta binaria (SÍ/NO)*. Cuando el programa no cuente con documentos ni evidencias para dar respuesta a la pregunta se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “NO”.
- Si el programa cuenta con información para responder la pregunta, es decir, la respuesta es “SÍ”, se procede a precisar uno de cuatro niveles de respuesta, considerando los criterios establecidos en cada nivel.
- Para cada respuesta se deberán especificar claramente las características o atributos con los que cuenta el Pp, así como las características o atributos con los que no cuenta. Para cada caso, se deberá justificar por qué se considera que cuenta o no con cada característica.

Para todas las respuestas, cuando el equipo evaluador haya identificado áreas de mejora, deberá emitir propuestas concretas y factibles, mismas que deberán especificar los elementos, ejes o características más relevantes para atenderlas, para lo que se deberán considerar las particularidades del Pp y se deberá respetar la consistencia con la Metodología de Marco Lógico (MML).

Se podrá responder “*No aplica*” a alguna(s) de las preguntas sólo cuando las particularidades del programa evaluado no permitan responder. De presentarse el caso, se deben explicar las causas y los motivos de por qué “*No aplica*” en el espacio para la respuesta.

Se incluyen los siguientes aspectos que se deben considerar al responder:

1. La base metodológica para la evaluación del Pp deberá ser la Metodología del Marco Lógico (MML), por lo que las propuestas de mejora aportadas deberán fundamentarse en la estructura y elementos que menciona dicha metodología.
2. De manera enunciativa más no limitativa, *elementos con los que debe justificar su valoración*, así como la información que se debe incluir en la respuesta o en anexos.
3. *Fuentes de información mínimas* a utilizar para la respuesta. Además de las fuentes oficiales señaladas en cada pregunta, se podrán utilizar otras fuentes de información que se consideren necesarias, siempre que lo justifique la evaluación.
4. *Congruencia entre respuestas*. En caso de que la pregunta analizada tenga relación con otra(s), se señala(n) la(s) pregunta(s) con la(s) que debe haber coherencia en la(s) repuesta(s). Lo anterior no implica, en el caso de las preguntas con respuesta binaria, que el nivel de respuesta otorgado a las preguntas relacionadas tenga que ser el mismo, sino que la argumentación sea consistente.
5. En caso de que se haga alusión a algún fundamento normativo para responder o justificar alguna respuesta o valoración, no será válido dar la respuesta en sentido del simple cumplimiento normativo. Es decir, en la respuesta no solo se deberá referir a la normativa, sino que además deberá identificar y valorar el vínculo entre el Pp evaluado, y el problema o la necesidad de política pública que se aborda en esa normativa.

## Temas de evaluación y metodología

La evaluación Diagnóstica se divide en ocho temas, que contienen un total de 15 preguntas, como se muestra a continuación:

	Tema	Total preguntas	Número de preguntas
1	Identificación del programa	1	1
2	Definición del problema	1	2
3	Diagnóstico	2	3-4
4	Objetivos	2	5-6
5	Cobertura	5	7-11
6	Matriz de Indicadores para Resultados	2	12-13
7	Mecánica operativa	1	14
8	Complementariedades y coincidencias con otros programas estatales y federales	1	15
	<b>Total</b>	<b>15</b>	

# Estructura del Informe final de evaluación

A continuación, se describe la estructura que deberá contener el reporte final de evaluación.

## Características del programa

Con base en información solicitada a los responsables del programa, se debe integrar una descripción general del Programa reportada en **un máximo de dos cuartillas**.

Dicha descripción debe considerar los siguientes aspectos:

1. Identificación del Pp (clave, nombre, siglas, dependencia o entidad coordinadora);
2. Problema o necesidad que el Pp pretende atender, atenuar o resolver;
3. Alineación con el Plan Estatal de Desarrollo vigente;
4. Descripción de los objetivos del Pp, así como de los bienes o servicios que ofrece (componentes);
5. Identificación y cuantificación de las poblaciones o áreas de enfoque potencial, objetivo y atendida;
6. Cobertura y mecanismos de focalización;
7. Reglas de operación o documento normativo que regule su mecánica operativa;
8. Metas de los indicadores de Fin, Propósito y Componentes, así como los de nivel Actividad que se consideren relevantes;
9. Presupuesto; y
10. Otras características que sean relevantes del programa a evaluar.

Asimismo, se debe rellenar la información solicitada en el Anexo 1. Ficha: Características del programa.

La Evaluación Diagnóstica estará integrada por las siguientes preguntas:

## Identificación del programa

1. ¿El programa, en su identificación general, cumple de manera correcta, con:
  - a. Nombre del programa
  - b. Vinculación con el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022
  - c. UR responsable del programa y UR participantes.
  - d. Clasificación funcional: finalidad, función y subfunción.
  - e. Clasificación sectorial: sector y subsector.
  - f. Clasificación programática, de acuerdo con lo establecido por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

Si el programa no presenta documentación ni evidencias de que cuente con una identificación general, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “NO”.

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “SÍ”, se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"><li>• El programa cumple con una identificación general que contiene de uno a dos de los elementos mencionados.</li></ul>
2	<ul style="list-style-type: none"><li>• El programa cumple con una identificación general que contiene de tres a cuatro de los elementos mencionados.</li></ul>
3	<ul style="list-style-type: none"><li>• El programa cumple con una identificación general que contiene cinco de los elementos mencionados</li></ul>
4	<ul style="list-style-type: none"><li>• El programa cumple con una identificación general que contiene todos los elementos mencionados</li></ul>

En la respuesta, se deberá especificar el o los documento(s) donde se evidencia y justifica el nivel otorgado, así como especificar los elementos con los que cumple de manera correcta y aquellos con los que no.

## Definición del problema

2. El problema o necesidad que pretende atender o atenuar el programa, cumple con:
  - a. El problema está redactado adecuadamente, evitando plantearlo como “faltas” o “ausencias”, lo que sería metodológicamente inadecuado.
  - b. Es único, es decir, solo implica un problema, no un conjunto de varios problemas.
  - c. Es una situación negativa existente (no un problema potencial).
  - d. En su redacción, incluye a la población o área de enfoque objetivo afectada.

Si el programa no cuenta con documentación ni evidencias de que el problema o necesidad esté identificado o éste no cumple con por lo menos alguno de los criterios, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “**NO**”.

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “**SÍ**”, se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	● El problema cumple con uno de los elementos mencionados.
2	● El problema cumple con dos de los elementos mencionados.
3	● El problema cumple tres de los elementos mencionados
4	● El problema cumple todos los elementos mencionados

En la respuesta se debe incluir la definición del problema y, en su caso, la propuesta de modificación o recomendaciones de mejora con apego a la MML. Indicar, en cada caso, con qué elementos sí se cumplen y con cuáles no.

## Diagnóstico

3. El programa cuenta con un documento de diagnóstico propio que contiene por lo menos:
  - a. Definición del problema o necesidad que se pretende atender a través del programa.
  - b. Estado actual del problema, incluyendo su ubicación geográfica.
  - c. Identificación de la población objetivo o área de enfoque.
  - d. Evolución del problema.
  - e. Incorpora estadísticas oficiales que permiten dimensionar el problema.
  - f. Describe de manera general las acciones que se han realizado por otras intervenciones para la atención del problema.
  - g. Experiencias de atención en el ámbito estatal, nacional e internacional.

Si el programa no cuenta con un diagnóstico del problema al que atiende, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “NO”.

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “SÍ” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	• El diagnóstico del problema cumple con de uno a dos de los elementos mencionados
2	• El diagnóstico del problema cumple con de tres a cuatro de los elementos mencionados.
3	• El diagnóstico del problema cumple con de cinco a seis de los elementos mencionados.
4	• El diagnóstico del problema cumple todos los elementos mencionados

En la respuesta se deben incluir las principales causas y los efectos del problema señalados en el diagnóstico. Adicionalmente, se valorará la vigencia del diagnóstico y, en su caso, se propondrán sugerencias para mejorarlo.

4. El problema presenta un árbol de problemas, el cual cuenta con:
  - a. Causas estructurales
  - b. Causas intermedias
  - c. Efectos del problema
  - d. Coherencia lógica entre sus elementos

Si el programa no cuenta con un árbol de problemas, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “NO”.

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “SÍ” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	● El árbol de problemas cumple con uno de los elementos mencionados.
2	● El árbol de problemas cumple con dos de los elementos mencionados.
3	● El árbol de problemas cumple tres de los elementos mencionados
4	● El árbol de problemas cumple todos los elementos mencionados

En la respuesta, se deberá mencionar la redacción textual del problema que aparezca en el árbol de problemas, así como las áreas de mejora identificadas. Incluir Anexo 2. Árbol de problemas

## Objetivos

5. ¿El programa presenta un árbol de objetivos, en el cual se identifica...?
- La contribución del programa.
  - Los medios para lograr los fines.
  - Plantea las situaciones contrarias al árbol de problemas (es decir, su redacción es en positivo).
  - El árbol de objetivos tiene correspondencia lógica y metodológica con el árbol de problemas.

Si el programa no cuenta con un árbol de objetivos, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “NO”.

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “SÍ” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	• El árbol de objetivos cumple con uno de los elementos mencionados.
2	• El árbol de objetivos cumple con dos de los elementos mencionados.
3	• El árbol de objetivos cumple tres de los elementos mencionados
4	• El árbol de objetivos cumple todos los elementos mencionados

En la respuesta, se deberá mencionar la redacción del objetivo central estipulado en el árbol de objetivos del programa, así como las áreas de mejora identificadas. Incluir Anexo 3 Árbol de objetivos.

6. Derivado del árbol de objetivos, ¿se seleccionaron alternativas a las cuales se ha de enfocar la intervención?

No procede valoración cuantitativa.

En la respuesta, se deberá mencionar el documento o documentos que avalen la selección de alternativas, así como si existe una coherencia entre la justificación presentada respecto a las alternativas seleccionadas respecto a las no seleccionadas.

## Cobertura

7. La población o área de enfoque potencial cumple con estar:
  - a. Identificada
  - b. Caracterizada
  - c. Cuantificada
  - d. Frecuencia de actualización

Si el programa no tiene un documento oficial en que se defina la población o área de enfoque potencial, o el documento oficial no cuenta con al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “NO”.

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “SÍ” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	● La población o área de enfoque potencial cumple con uno de los elementos mencionados.
2	● La población o área de enfoque potencial cumple con dos de los elementos mencionados.
3	● La población o área de enfoque potencial cumple con tres de los elementos mencionados.

Nivel	Criterios
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La población o área de enfoque potencial cumple con todos los elementos mencionados.</li> </ul>

En la respuesta se deben incluir la definición de la población o áreas de enfoque potencial, así como su cuantificación y características.

Si el programa no cuenta con la información requerida para responder a la pregunta, el equipo evaluador externo deberá presentar la propuesta correspondiente, misma que deberá ser consistente con la MML.

8. La población o área de enfoque objetivo cumple con estar:
  - a. Identificada
  - b. Caracterizada
  - c. Cuantificada
  - d. Frecuencia de actualización

Si el programa no tiene un documento oficial en que se defina la población o área de enfoque objetivo, o el documento oficial no cuenta con al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “NO”.

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “SÍ” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>● La población o área de enfoque objetivo cumple con uno de los elementos mencionados.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>● La población o área de enfoque objetivo cumple con dos de los elementos mencionados.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>● La población o área de enfoque objetivo cumple con tres de los elementos mencionados.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>● La población o área de enfoque objetivo cumple con todos los elementos mencionados.</li> </ul>

En la respuesta se deben incluir la definición de la población o áreas de enfoque objetivo, así como su cuantificación y características.

Si el programa no cuenta con la información requerida para responder a la pregunta, el equipo evaluador deberá presentar la propuesta correspondiente, misma que deberá ser consistente con la MML.

9. La cuantificación de la población o área de enfoque potencial está desagregada por:
  - a. Sexo (hombre/mujer)
  - b. Grupos de edad
  - c. Población indígena

Si el programa no tiene un documento oficial en que se desagregue a la población o área de enfoque potencial, o el documento oficial no cuenta con al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "NO".

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "SÍ" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>● La población o área de enfoque potencial está cuantificada, pero no desagregada.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>● La población o área de enfoque potencial está cuantificada y desagregada en al menos uno de los grupos mencionados</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>● La población o área de enfoque potencial está cuantificada y desagregada en dos de los grupos mencionados.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>● La población o área de enfoque potencial está cuantificada y desagregada en todos los grupos mencionados.</li> </ul>

En la respuesta, se deberá mencionar los criterios en que se desagrega a la población o área de enfoque potencial.

10. ¿La cuantificación de la población o área de enfoque objetivo está desagregada por...?
- Sexo (hombre/mujer)
  - Grupos de edad
  - Población indígena

Si el programa no tiene un documento oficial en que se desagregue a la población o área de enfoque objetivo, o el documento oficial no cuenta con al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "NO".

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "SÍ" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>● La población o área de enfoque objetivo está cuantificada, pero no desagregada.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>● La población o área de enfoque objetivo está cuantificada y desagregada en al menos uno de los grupos mencionados</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>● La población o área de enfoque objetivo está cuantificada y desagregada en dos de los grupos mencionados.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>● La población o área de enfoque objetivo está cuantificada y desagregada en todos los grupos mencionados.</li> </ul>

En la respuesta, se deberá mencionar los criterios en que se desagrega a la población o área de enfoque objetivo.

11. ¿El programa cuenta con una previsión para la integración de un Padrón de Beneficiarios o área de enfoque, que integre los siguientes elementos:
  - a. Identificación del beneficio
  - b. Estímulo o apoyo otorgado
  - c. Ubicación del beneficiario
  - d. Área responsable de integrar el registro

Si el programa no cuenta con una previsión para la integración de un Padrón de beneficiarios o área de enfoque, o si dicha previsión no cumple con al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “NO”.

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “SÍ” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>El programa cuenta con una previsión para la integración de un padrón de beneficiarios o área de enfoque que integra una de las características mencionadas.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>El programa cuenta con una previsión para la integración de un padrón de beneficiarios o área de enfoque que integra dos de las características mencionadas.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>El programa cuenta con una previsión para la integración de un padrón de beneficiarios o área de enfoque que integra tres de las características mencionadas.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>El programa cuenta con una previsión para la integración de un padrón de beneficiarios o área de enfoque que integra todas de las características mencionadas.</li> </ul>

En la respuesta se deberá integrar qué previsiones se consideran para la integración del padrón de beneficiarios, si éste ya opera y las áreas de mejora detectadas.

## Matriz de indicadores para resultados

12. ¿El programa cuenta con una Matriz de Indicadores para Resultados que cumple con...?
- Resumen narrativo
  - Indicadores acordes con los criterios claridad, relevancia, economía, monitoreable, adecuado, aporte marginal (CREMAA).
  - Medios de verificación en todos los niveles
  - Supuestos en todos los niveles

Si el programa no cuenta con MIR se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es "NO".

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “Sí”, se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	● La Matriz de Indicadores para Resultados cumple con uno de los elementos mencionados.
2	● La Matriz de Indicadores para Resultados cumple con dos de los elementos mencionados.
3	● La Matriz de Indicadores para Resultados cumple con tres de los elementos mencionados.
4	● La Matriz de Indicadores para Resultados cumple con todos los elementos mencionados.

En la respuesta se deberá mencionar si existe correspondencia con los elementos de la MIR y los árboles de problemas y objetivos, así como si es necesario realizar ajustes en alguno de los instrumentos, acorde a la MML.

Incluir *Anexo 4. Matriz de Indicadores para Resultados del programa*

13. ¿Las fichas de indicadores contemplan los siguientes elementos para cada indicador...?
- Nombre
  - Definición
  - Unidad de medida
  - Método de cálculo
  - Fórmula de cálculo
  - Tipo de indicador
  - Dimensión
  - Frecuencia de medición
  - Sentido esperado
  - Línea base
  - Meta

Si el programa no cuenta con fichas técnicas de sus indicadores, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “NO”.

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “SÍ”, se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	• Las fichas técnicas de los indicadores contenidos en la MIR cumplen con uno a tres de los elementos mencionados.
2	• Las fichas técnicas de los indicadores contenidos en la MIR cumplen con de cuatro a seis de los elementos mencionados.
3	• Las fichas técnicas de los indicadores contenidos en la MIR cumplen con de siete a nueve de los elementos mencionados.
4	• Las fichas técnicas de los indicadores contenidos en la MIR cumplen con todos los elementos mencionados.

En la respuesta se deben explicar las áreas de mejora de las fichas técnicas de los indicadores.

En el Anexo 5. Indicadores, se debe incluir el resultado del análisis de cada ficha técnica de los indicadores de la MIR con respecto a las propiedades señaladas en la pregunta.

## Mecánica operativa

14. El programa cuenta con algún documento normativo que regule su operación, el cual integra...
  - a. Población o área de enfoque objetivo
  - b. Criterios de selección
  - c. Tipos y montos de apoyo o subsidios

d. Procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo.

Si el programa no cuenta con algún documento normativo que regule su operación la respuesta es “NO”.

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “SÍ”, se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"><li>• El programa cuenta con un documento normativo que regula su operación, el cual cumple con uno de los elementos mencionados.</li></ul>
2	<ul style="list-style-type: none"><li>• El programa cuenta con un documento normativo que regula su operación, el cual cumple con dos de los elementos mencionados.</li></ul>
3	<ul style="list-style-type: none"><li>• El programa cuenta con un documento normativo que regula su operación, el cual cumple con tres de los elementos mencionados.</li></ul>
4	<ul style="list-style-type: none"><li>• El programa cuenta con un documento normativo que regula su operación, el cual cumple con todos los elementos mencionados.</li></ul>

En la respuesta, se deberá especificar el documento normativo evaluado y los elementos que contiene y aquellos de los que carece, o que será necesario integrar, así como áreas de mejora, y la justificación de las sugerencias.

El equipo evaluador externo podrá considerar como “documento normativo o institucional” a los siguientes: a) las reglas de operación o lineamientos operativos del Pp; b) a los manuales operativos o de organización de la dependencia, con la condición de que estos hagan referencia explícita al Pp evaluado; c) otros documentos formales y oficiales emitidos por la dependencia o entidad que opera el Pp, en los que se describa cómo debe operar, cuáles son los actores o instancias involucradas la operación del Pp y cuál es su papel específico en el marco del Pp.

## Complementariedades y coincidencias con otros programas estatales y federales

15. ¿El programa presenta un análisis de complementariedades, similitudes y/o coincidencias con otros programas públicos a nivel estatal o federal, además justifica su intervención?

No procede valoración cuantitativa.

En la respuesta se debe indicar si se han establecido señalamientos explícitos de las complementariedades en los documentos normativos y/o convenios de colaboración con instancias públicas que estén dirigidos a establecer canales de coordinación.

Se debe incluir el análisis que considere los siguientes aspectos para determinar coincidencias o complementariedades: a) el Propósito de los programas y/o acciones de desarrollo en otros niveles de gobierno, b) la definición de la población objetivo, c) los tipos de apoyo otorgados por el programa y d) la cobertura del programa.

Se deberá incluir el Anexo 6. Complementariedades y coincidencias con otros programas estatales y federales.

## **Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones.**

Se deben integrar las principales fortalezas, oportunidades, debilidades, amenazas y recomendaciones, especificadas por cada tema de la evaluación. Para ello, se utilizará la siguiente tabla en la que se incluya un máximo 5 fortalezas, 5 oportunidades, 5 debilidades y 5 amenazas, con sus respectivas recomendaciones por tema de la evaluación.

<b>Apartado de la evaluación:</b>	<b>Fortaleza y oportunidad/debilidad o amenaza</b>	<b>Referencia (pregunta)</b>	<b>Recomendación</b>
<b>Fortaleza</b>			
<b>Oportunidad</b>			
<b>Debilidad</b>			
<b>Amenaza</b>			

Asimismo, producto de la evaluación, se deberá enlistar cada uno de los elementos detectados como posibles áreas de mejora, los cuales se integrarán en el Anexo 7. Recomendaciones.

## Hallazgos y Conclusiones

Las conclusiones deben ser precisas y fundamentarse en el análisis para la evaluación realizada en cada una de sus secciones. La extensión máxima es de cuatro cuartillas; el evaluador externo debe evitar limitarse a presentar una síntesis de los hallazgos de la evaluación.

Adicionalmente, se debe incluir la Tabla “Valoración Final” con la información de cada tema. El formato de dicha tabla se presenta a continuación:

	Tema	Nivel	Justificación
1	Identificación del programa	No aplica	
2	Definición del problema		
3	Diagnóstico		
4	Objetivos		
5	Cobertura		
6	Matriz de Indicadores para Resultados		
7	Mecánica operativa		
8	Complementariedades y coincidencias con otros programas estatales y federales	No aplica	
	Total		

**Nivel**= Nivel promedio por tema.

**Justificación**= Breve descripción de las causas que motivaron el nivel por tema (Máximo 100 caracteres por Módulo).

**Total**= Se obtiene a partir de los niveles asignados en las 15 preguntas cuya respuesta debe ser binaria y por niveles.

Se incluirá la ponderación otorgada por apartada, así como una ponderación promedio global de la Evaluación Diagnóstica. Adicionalmente, el equipo evaluador externo deberá expresar los resultados de la valoración cuantitativa en una gráfica tipo radial.

## Ficha técnica

Se integrará el formato de “Ficha técnica de la evaluación” en este apartado.

El formato a utilizar y que se deberá integrar en este apartado, se presenta a continuación:

Aspecto	Respuesta
Nombre o denominación de la evaluación	<i>[Especificar el nombre de la evaluación considerando su tipo y ejercicio evaluado]</i>
Nombre o denominación del programa evaluado	<i>[Indicar el nombre del Pp sujeto a evaluación, de acuerdo con lo establecido en el PEF, señalando su modalidad y clave]</i>
Fuente de financiamiento del programa evaluado	<i>[Indicar la fuente de financiamiento y el ramo al que pertenece el Pp evaluado (clave y denominación)]</i>
Unidad(es) Responsable(s) de la operación del programa	<i>[Especificar la(s) unidad(es) responsable(s) de la administración, operación y ejecución de los programas, subprogramas y proyectos del Pp evaluado correspondientes a las dependencias y entidades]</i>
Titular(es) de la(s) unidad(es) responsable(s) de la operación del programa	<i>[Indicar el nombre del(a) Titular de la Unidad Responsable de la operación del Pp]</i>
Año del Programa Anual de Evaluación (PAE) en que fue considerada la evaluación	<i>[Especificar el ejercicio fiscal al que corresponde el PAE en la que fue programada la evaluación]</i>
Instancia de Coordinación de la evaluación	<i>[De acuerdo con lo señalado en el PAE, especificar la instancia globalizadora a la que corresponde la coordinación de la evaluación: SHCP; así como la unidad administrativa mediante la cual se ejerce esta función: Unidad de Evaluación del Desempeño (UED)]</i>
Año de conclusión y entrega de la evaluación	<i>[Indicar el año en que se concluyó la evaluación]</i>
Tipo de evaluación	<i>[Especificar el tipo de evaluación de acuerdo con los Lineamientos de evaluación, el nombre de la evaluación y con lo establecido en el PAE]</i>

Aspecto	Respuesta
Nombre de la instancia evaluadora externa	<i>[Indicar el nombre de la firma, consultoría u organización que realizó la evaluación]</i>
Nombre del(a) coordinador(a) externo(a) de la evaluación	<i>[Especificar el nombre del(a) responsable de la coordinación de la evaluación del equipo evaluador externo]</i>
Nombre de los(as) principales colaboradores(as):	<i>[Especificar los nombres de los(as) colaboradores(as) principales del(a) coordinador(a) de la evaluación]</i>
Nombre de la Unidad Administrativa Responsable de dar seguimiento a la evaluación (Área de Evaluación)	<i>[Indicar el área administrativa ajena a la operación de los Pp designada por las dependencias y entidades, o con las atribuciones necesarias, para coordinar la contratación, operación, supervisión y seguimiento de las evaluaciones, su calidad y cumplimiento normativo, es decir, la que funge como Área de Evaluación]</i>
Nombre del(a) Titular de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación (Área de Evaluación)	<i>[Especificar el nombre del(a) Titular de la Unidad responsable de dar seguimiento a la evaluación que funge como Área de Evaluación]</i>
Nombres de los(as) servidores(as) públicos(as), adscritos(as) a la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación, que coadyuvaron con la revisión técnica de la evaluación	<i>[Especificar los nombres de los(as) colaboradores(as) principales del titular de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación, respecto de la revisión técnica de la misma]</i>
Forma de contratación de la instancia evaluadora externa	<i>[Indicar el tipo de contratación del equipo evaluador externo; Especificar el tipo de procedimiento de contratación de la instancia evaluadora externa, consistente con los tipos de adjudicación establecidos en la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público]</i>
Costo total de la evaluación con IVA incluido	<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>
Fuente de financiamiento de la evaluación	<i>[Indicar el tipo de financiamiento de la evaluación. Considerar que la fuente de financiamiento primigenia son recursos del Presupuesto de Egresos de la Federación; la</i>

Aspecto	Respuesta
	<i>fuentes de financiamiento que se deberá especificar si son "Recursos fiscales"]</i>

## Referencias documentales

En este apartado, se deberán mencionar los documentos utilizados para la realización de la Evaluación, en formato APPA, debidamente referenciadas. En el caso de las fuentes electrónicas, incluir fecha de consulta y sitio web.

## Anexos

Nota: Aquellos anexos que son de formato libre, no han sido señalados en el este apartado, pero no deberán omitirse en el informe final.

### Anexo 1 Ficha: Características del programa

Tema	Variable	Datos
Datos Generales	Número y nombre del Pp	
	Unidad responsable Coordinadora	
	Unidad responsable Participantes	
	Año de inicio de operación	
	Fuente (s) de financiamiento	
	Ramo	
	Nombre del responsable titular del programa	
	Teléfono de contacto	
	Correo electrónico de contacto	
Objetivos	Meta del Objetivo de Desarrollo Sostenible con el que está alineado	
	Eje del PED con el que está alineado	
	Objetivo del PED 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	
	Problema o necesidad que el Pp pretende atender, atenuar o resolver	
	Propósito del programa	
Población potencial*	Definición	
	Cuantificación	
Población objetivo*	Definición	
	Cuantificación	
Población atendida*	Definición	
	Cuantificación	

Tema	Variable	Datos
Presupuesto para el año evaluado	Presupuesto original (MDP)	
	Presupuesto modificado (MDP)	
	Presupuesto ejercido (MDP)	
	Tipo de recurso (fuente)	(Subsidios, aportaciones federales, convenios, fideicomisos, estatal, municipal, privado)
Focalización	Unidad territorial del programa	
Metas	Fin	
	Propósito	
	Componentes	
Valoración	Resumen de la valoración del Pp evaluado.	

## Anexo 5 Indicadores

Nivel de objetivo	Nombre del indicador	Método de cálculo	Claro	Relevante	Económico	Monitorable	Adecuado	Definición	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Línea base	Metas	Comportamiento del indicador
Fin			Sí/ No	Sí/ No	Sí/ No	Sí/ No	Sí/ No	Sí/ No	Sí/ No	Sí/ No	Sí/ No	Sí/ No	Ascendente/ Descendente
Propósito			Sí/ No	Sí/ No	Sí/ No	Sí/ No	Sí/ No	Sí/ No	Sí/ No	Sí/ No	Sí/ No	Sí/ No	Ascendente/ Descendente
Componente			Sí/ No	Sí/ No	Sí/ No	Sí/ No	Sí/ No	Sí/ No	Sí/ No	Sí/ No	Sí/ No	Sí/ No	Ascendente/ Descendente
Actividad			Sí/ No	Sí/ No	Sí/ No	Sí/ No	Sí/ No	Sí/ No	Sí/ No	Sí/ No	Sí/ No	Sí/ No	Ascendente/ Descendente

**Anexo 6 Complementariedades y coincidencias con otros programas estatales y federales.**

Nombre del programa	Modalidad y clave	Dependencia/ Entidad	Propósito	Población objetivo	Tipo de apoyo	Cobertura geográfica	Fuentes de información	¿Coincide con el programa evaluado?	¿Se complementa con el programa evaluado?	Justificación

**Anexo 7 Recomendaciones**

ID	Apartado informe final de la Evaluación	Característica evaluada	Recomendación del evaluador externo	Tiempo estimado de atención	Clasificación	Resultado esperado
1					Interinstitucional / intrainstitucional	
2						
3						
n						

**Anexo 8 Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones del Consejo Nacional de Armonización Contable**

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:	

## 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 de la política, programa, estrategia o instituciones.

2.2.1 Fortalezas:

2.2.2 Oportunidades:

2.2.3 Debilidades:

2.2.4 Amenazas:

## CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN

3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:

3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo con su relevancia:

1:

2:

3:

### CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN

4:

5:

6:

7:

### DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA EXTERNA

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):

## IDENTIFICACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE LA ESTRATEGIA

5.1 Nombre del (los) programa(s) evaluado(s) como parte de la Estrategia:

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:

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:	

DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN	
7.1 Difusión en internet de la evaluación:	
7.2 Difusión en internet del formato:	

Formato consultable en la siguiente dirección electrónica:

[https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\\_01\\_14\\_011.pdf](https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_14_011.pdf)