CED

COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

TABASCO

Términos de Referencia para la Evaluación Específica de los Programas Presupuestarios de Modalidad K, del Fondo para Entidades Federativas y Municipios Productores de Hidrocarburos (FEFMH), correspondiente al ejercicio fiscal 2018.

Noviembre 2019

I. ANTECEDENTES

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

Así mismo, la Ley de Desarrollo Social del Estado de Tabasco en su Capítulo II (de las competencias) establece la obligatoriedad para el Gobierno del Estado en sus artículos 38 y 39 de realizar las evaluaciones de la política, programas y acciones de desarrollo social implementadas; mientras que el capítulo IV de la evaluación de la política de desarrollo social, establece los criterios y metodologías que se deben implementar para evaluar la política, programas y acciones orientados al desarrollo social del estado y sus municipios; y es dentro de este contexto que el Gobierno del Estado de Tabasco, a través de la Secretaría de Planeación y Finanzas, emitió el Programa Anual de Evaluación (PAE) para el Ejercicio Fiscal 2018 de la Administración Pública Estatal, en el cual se contempla la Evaluación Complementaria de la Operación del Ramo 23, Fondo para Entidades Federativas y Municipios productores de Hidrocarburos (FEFMH), correspondiente al ejercicio fiscal 2018, implementado por la Comisión Estatal de Agua y Saneamiento del Gobierno del Estado de Tabasco (CEAS), que permita evaluar la operación de los procesos y los resultados específicos del Programa; esto con la finalidad de poder generar información suficiente y evidencias para la implementación de un Presupuesto basado en Resultados (PbR) en la CEAS.

Los Fondos Federales dentro de las administraciones locales no se ejecutan bajo la lógica tradicional de programas presupuestarios; ya que son tomados como fuentes de financiamiento de varios programas presupuestarios estatales lo que da origen a la necesidad de la CEAS de evaluar los resultados de la ejecución de los Programas Presupuestarios de modalidad K, los recursos del ramo 23, el Fondo para Entidades Federativas y Municipios productores de Hidrocarburos (FEFMH), correspondiente al ejercicio fiscal 2018.

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE MODALIDAD K, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2018 DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO

La Unidad de Evaluación del Desempeño del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, con base en lo que establece el PAE 2019, requiere una propuesta técnica y económica, para la realización de la Evaluación Específica de Desempeño de los siguientes programas:

- K002 Infraestructura para el Agua Potable
- K003 Drenaje y Alcantarillado
- K013 Infraestructura para Protección al Ambiente

Los programas de modalidad K, correspondientes al ejercicio fiscal 2018.

I. LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE DESEMPEÑO

La Ley General de Desarrollo Social en sus artículos 72 al 80 establece que el objetivo de la evaluación de la política de desarrollo social es revisar periódicamente el cumplimiento del objetivo social de los Programas Presupuestarios, metas y acciones de la misma para corregirlos, modificarlos, adicionarlos, reorientarlos o suspenderlos total o parcialmente. Asimismo, el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social establece la Evaluación Específica de Desempeño como una valoración sintética del desempeño de los programas sociales durante un ejercicio fiscal, esta evaluación muestra el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas programadas de los programas mediante el análisis de indicadores de resultados, de servicios y de gestión, así como con base en una síntesis de la información entregada por las unidades responsables de los programas.

Fue diseñada para generar información útil, rigurosa y homogénea para los servidores públicos de las dependencias, unidades de evaluación y gobierno federal que toman decisiones a nivel gerencial.

Aunque la evaluación aporta información relevante para el proceso presupuestario, los usuarios de la evaluación, en primera instancia, son las dependencias y entidades a cargo de la operación de dichos Programas Presupuestarios.

II. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

II. 1 OBJETIVO GENERAL

Contar con una valoración del desempeño de los Programas Presupuestarios de modalidad K, correspondientes al ejercicio fiscal 2018, con base en la información

entregada por las unidades responsables del programa y la UED del Poder Ejecutivo, para contribuir a la toma de decisiones.

II. 2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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

III. ALCANCES DE LA EVALUACIÓN

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

a. Descripción Específica del Servicio

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

i. Descripción del Programa

ii. Descripción y análisis de los procesos del Programa

iii. Hallazgos y resultados

iv. Conclusiones y recomendaciones

2. Contribución al logro de los objetivos del Fondo. Identificar si el uso y destino que se dio a los recursos del Fondo contribuye al logro de los objetivos del Fondo y de la planeación sectorial, estatal y nacional.

3. Resultados. Examinar los resultados del Sistema o los programas, respecto a la atención del problema para el que fue creado.

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

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

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

IV. REDACCIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN

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

i) Resumen Ejecutivo;

ii) Antecedentes y justificación del estudio;

iii) Marco teórico del estudio;

iv) Evaluación de la operación del Fondo y de los programas de modalidad K:

(1) Descripción del Fondo y de los Programas Presupuestario K002, K003, K013;

(2) Diseño metodológico y estrategia del trabajo de campo;

(3) Descripción y análisis de los procesos operativos del Fondo y de los Programas Presupuestarios K002, K003, K013, y

(4) Hallazgos y resultados.

v) Uso y destino de los recursos del Fondo; y su contribución al logro de los objetivos;

vi) Principales Resultados del Fondo y de los Programas Presupuestarios K002, K003, K013;

vii) Conclusiones y recomendación;

viii) Anexos:

V. PERFIL DEL COORDINADOR DE LA EVALUACIÓN

El perfil del coordinador de la evaluación necesario para desarrollar el proyecto "Evaluación Específica de Desempeño de los Programas Presupuestarios de modalidad K, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2018" se describe en el Cuadro 1.

Cuadro 1. Descripción del perfil del coordinador de la evaluación

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

VI. PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGAS

La Entidad 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 PowerPoint 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 Unidad de Evaluación del Desempeño del Poder Ejecutivo, se define en la **Tabla VI.1.** En cada una de las etapas señaladas, la instancia evaluadora debe atender puntualmente las fechas establecidas y acordar con anticipación el horario de las reuniones, así como los requerimientos que necesitará para presentar sus resultados.

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

Productos	Plazo para Entrega
1. Entrega del Informe Final de Evaluación Específica de Desempeño de los Programas Presupuestarios de modalidad K, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2018; que debe contener la siguiente estructura: Resumen Ejecutivo (Máximo 3 cuartillas) 1. Índice 2. Antecedentes y Justificación del Estudio 3. Evaluación de la operación del Fondo y de los programas de modalidad K: a Descripción del Fondo y de los Programas Presupuestario K002, K003, K013;	Hasta el 20 de diciembre

Productos	Plazo para Entrega
b Diseño metodológico y estrategia del trabajo de campo; c Descripción y análisis de los procesos operativos del Fondo y de los Programas Presupuestarios K002, K003, K013, y d Hallazgos y resultados. 4. Uso y destino de los recursos del Fondo; y su contribución al logro de los objetivos; 5. Principales Resultados del Fondo y de los Programas Presupuestarios K002, K003, K013; 6. Conclusiones y recomendaciones, y 7. Anexos.	
2. Difusión de Evaluación Específica de Desempeño de los Programas Presupuestarios de modalidad K, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2018.	Hasta el 28 de diciembre

Los productos serán entregados en el domicilio de la Unidad de Evaluación de Desempeño del Poder Ejecutivo 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 del Poder Ejecutivo no emita 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.

VII. RESPONSABILIDAD Y COMPROMISOS DEL PROVEEDOR

Además de la calidad del estudio y el cumplimiento de los presentes Términos de Referencia, el proveedor 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.

Respecto de los entregables, el proveedor es el responsable de responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por la UED.

Para la revisión de los productos entregables la Unidad del Evaluación del Desempeño del Poder Ejecutivo, entregará al proveedor sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 5 días hábiles después de la fecha de recepción de los mismos. El proveedor contará con 5 días hábiles 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 10 días hábiles después de entregados los mismos y de acuerdo con el procedimiento detallado anteriormente. Lo anterior, a reserva de que dicho plazo pueda ser inferior dependiendo de las fechas en que se emitan los oficios de observaciones, de conformidad o de entrega de los productos debidamente corregidos. El plazo podrá ser superior sólo si la UED 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 proveedor recoger estos oficios, así como responder en los plazos establecidos a las observaciones realizadas y entregar los productos con sus correspondientes copias. Los días hábiles para realizar las correcciones a los productos entregables se contarán a partir de la fecha de emisión del oficio expedido por parte de la UED.

Si al cabo de este procedimiento la UED 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.

VIII. PUNTO DE REUNIÓN

El espacio físico para la recepción y entrega de oficios o comunicaciones oficiales, así como para la entrega de productos del proyecto será en el domicilio de la Unidad de Evaluación del Desempeño del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco. Las notificaciones para la celebración de las reuniones se realizarán por correo electrónico enviado por la UED en donde indicará el lugar, día y hora de realización de las mismas. El proveedor deberá estar disponible para llevar a cabo estas reuniones.

IX. MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO

El proveedor deberá entregar cada producto de acuerdo con los plazos y condiciones de entrega establecidos en los presentes Términos de Referencia, dichos entregables serán validados por la UED de acuerdo con la normatividad aplicable.

X. CONDICIONES GENERALES

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

La totalidad de la información generada para la realización de este proyecto es propiedad del Gobierno del Estado de Tabasco, por lo que el proveedor no tiene derecho alguno para su diseminación, publicación o utilización. El proveedor tendrá responsabilidad por discrepancias, errores u omisiones de los trabajos que presente.

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

La UED será responsable de resguardar los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia del contrato. Se emiten los presentes Términos de Referencia a los 20 días del mes noviembre del año 2019; en la Ciudad de Villahermosa, Tabasco; firmando al calce el titular de la Unidad de Evaluación de Desempeño del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco:

TITULAR DE LA UNIDAD DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PODER EJECUTIVO

Ricardo Neftali Romero Ceronio

X. ANEXOS

ANEXO 1. ANALISIS FODA

"Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones"

Tema de evaluación: Diseño	Fortaleza y Oportunidad/Debilidad o amenaza	Referencia (Pregunta)	Recomendación
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	2015			2016			2017			2018		
	$	%	Δ%	$	%	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:	
1:	
2:	
3:	
4:	
5:	

6:
7:
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.

ANEXO 4. FICHA TÉCNICA DE IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

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

Tema	Variable	Datos
	Objetivo (Sectorial, especial o institucional) con el que está alineado	
	Indicador (Sectorial, Especial o Institucional) con el que está alineado	
	Propósito del Programa	
Población potencial	Definición	
	Unidad de medida	
	Cuantificación	
Población objetivo	Definición	
	Unidad de medida	
	Cuantificación	
Población atendida	Definición	
	Unidad de medida	
	Cuantificación	
Presupuesto para el año evaluado	Presupuesto original (MDP)	
	Presupuesto modificado (MDP)	
	Presupuesto ejercido (MDP)	
Cobertura geográfica	Entidades Federativas en las que opera el programa	
Focalización	Unidad territorial del Programa	