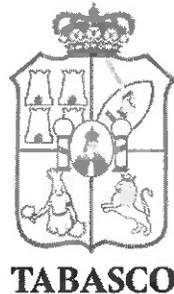

CED

COORDINACIÓN DE
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO



**Términos de Referencia para la Evaluación de Impacto del Programa
Presupuestario E015 Servicios de Orientación Médica del Ejercicio
Fiscal 2018.**

Septiembre 2019

ANTECEDENTES

Con fundamento en los artículos 134, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 85, fracción I, y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 49, párrafo cuarto, fracción V, de la Ley de Coordinación Fiscal; 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 73 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 la Secretaría de Salud del Estado de Tabasco, a fin de determinar pertinencia, eficacia, eficiencia, calidad, resultado, impacto y sostenibilidad de los recursos públicos para obtener los mejores resultados en beneficio de la colectividad.

Así mismo, la Ley de Desarrollo Social del Estado de Tabasco en su Capítulo II “de las competencias” establece la obligatoriedad para el Gobierno del Estado en sus artículos 38 y 39 de realizar las evaluaciones de la política, programas y acciones de desarrollo social implementadas; mientras que el capítulo IV “de la evaluación de la política de desarrollo social” de la misma Ley, establece los criterios y metodologías que se deben implementar para evaluar la política, programas y acciones orientados al desarrollo social del Estado y sus Municipios; y es dentro de este contexto que el Gobierno del Estado de Tabasco, a través de la Secretaría de Planeación y Finanzas, emitió el Programa Anual de Evaluación (PAE) para el Ejercicio Fiscal 2018 de la Administración Pública Estatal; en el cual se contemplan las evaluaciones que se han de realizar a los Programas Presupuestarios ejercidos durante 2018 por la Secretaria de Salud. En atención a lo antes expuesto la Secretaría de Salud, a través de la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) del Poder Ejecutivo, emite los presentes Términos de Referencia (TdR) para la realización de la Evaluación de Impacto del Programa Presupuestario E015 Servicios de Orientación Médica del Ejercicio Fiscal 2018.

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN DE IMPACTO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E015 SERVICIOS DE ORIENTACIÓN MÉDICA DEL EJERCICIO FISCAL 2018.

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 la Evaluación de Impacto del Programa Presupuestario E015 Servicios de Orientación Médica del Ejercicio Fiscal 2018.

I. LA EVALUACIÓN DE IMPACTO

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, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, en su numeral décimo sexto fracción I, inciso “a”, establecen los tipos de evaluación, entre los que se encuentra la Evaluación de Impacto.

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

- Analizar el grado de contribución del Programa Presupuestario E015 Servicios de Orientación Médica a la solución del problema por el cual fue creado; identificando los elementos exitosos y detectando los problemas a fin de adecuar el diseño, las estrategias de operación y las políticas relacionadas con el mismo.*

II. 2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Analizar en qué medida se está contribuyendo a alcanzar los objetivos básicos del sistema de salud del estado de Tabasco.
2. Analizar el grado en que el Programa Presupuestario garantiza la protección financiera en materia de salud,
3. Evaluar la calidad, calidez y oportunidad en la prestación de los servicios de salud
4. Evaluar la contribución del Programa Presupuestario para mejorar las condiciones de salud de la población.
5. Evaluar la satisfacción de la población con los servicios y apoyos recibidos del Programa.

III. ALCANCE, ENFOQUE DE LA EVALUACIÓN Y ACTORES IMPLICADOS

La utilidad que tiene la evaluación es proporcionar información sobre los principales resultados o impactos intermedios obtenidos por el Programa Presupuestario E015 Servicios de Orientación Médica. Específicamente, se busca determinar el cumplimiento de sus objetivos, metas físicas y financieras, cobertura, focalización y mecánica operativa; así como evaluar la participación de los diferentes agentes involucrados en su ejecución: Directivos, Médicos, Enfermeros (as), etc. Esto tiene la finalidad de generar las conclusiones y recomendaciones que permitan eficientar la operación e incrementar los impactos del Programa Presupuestario.

La presente evaluación tendrá como principales fuentes de información la encuesta aplicada a una muestra representativa de beneficiarios de servicios que proporciona, al igual que una serie de entrevistas semi-estructuradas que fueron aplicadas a funcionarios involucrados en la planeación, operación, seguimiento y control de los programas. A través de lo anterior se generó una serie de indicadores que permitieron conocer los principales resultados alcanzados por las acciones del Fondo.

IV. METODOLOGÍA

La entidad evaluadora con base en la información documental del Programa Presupuestario deberá proponer a la Unidad de Evaluación del Desempeño el marco teórico y metodología que utilizará para realizar la evaluación del impacto del Programa Presupuestario E015 Servicios de Orientación Médica que tuvo un enfoque global al integrar los diferentes sectores y niveles de información disponibles, los cuales deben incluir la supervisión y evaluación de los procesos, de los costos-beneficios y de los resultados e impactos intermedios, todo esto en congruencia con los objetivos y metas establecidas para la evaluación.

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo antes señalado, la entidad evaluadora deberá sustentar su propuesta en la implementación de una metodología mixta, que combine los métodos cuantitativo y cualitativo para la medición de los resultados e impactos intermedios del Programa Presupuestario evaluado.

La evaluación cualitativa se basará en tres vertientes de información: 1) Observación directa de la operación de los programas por parte de los evaluadores; 2) Revisión de documentos relacionados con la operación de los servicios públicos de salud; y 3) Entrevistas semi-estructuradas al personal involucrado en la planeación, operación, control y supervisión del Programa Presupuestario evaluado.

V. PERFIL DEL COORDINADOR DE LA EVALUACIÓN

El perfil del coordinador de la evaluación necesario para desarrollar el proyecto “Evaluación de Impacto del Programa Presupuestario E015 Servicios de Orientación Médica” 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 Power Point con los principales resultados en medio electrónico,
 - b. Ficha técnica para la difusión de resultados establecida por el CONAC.
 - c. Informe Final de la evaluación

El calendario de entregas a la 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	Fecha
1. Entrega del 1er informe de avances de la Evaluación de Impacto del Programa Presupuestario E015 Servicios de Orientación Médica del Ejercicio Fiscal 2018	30 septiembre – 4 de octubre

Productos	Fecha
<p>2. Entrega del Informe Final de la Evaluación de Impacto del Programa Presupuestario E015 Servicios de Orientación Médica del Ejercicio Fiscal 2018; que debe contener la siguiente estructura:</p> <ul style="list-style-type: none"> Resumen Ejecutivo (Máximo 3 cuartillas) Índice Introducción Marco metodológico La operación del Programa Presupuestario Resultados e impactos del Programa Presupuestario Satisfacción y percepción del beneficiario Conclusiones y recomendaciones Anexos <ul style="list-style-type: none"> Anexo 1 Matrices de indicadores para resultados Anexo 2 Ficha técnica para la difusión de resultados 	<p>25 octubre – 30 de octubre</p>
<p>3. Difusión de Evaluación de Impacto del Programa Presupuestario E015 Servicios de Orientación Médica del Ejercicio Fiscal 2018</p>	<p>4 noviembre – 8 noviembre</p>

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 de 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

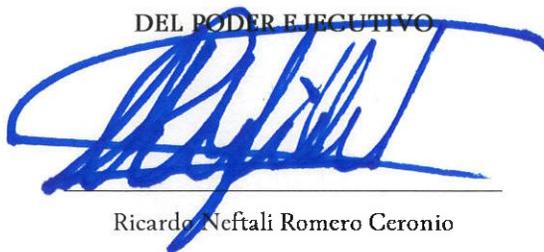
Además de los criterios establecidos en los presentes Términos de Referencia el proveedor podrá, de acuerdo con su experiencia, ampliar o aportar elementos adicionales que fortalezcan a la evaluación, debiendo cumplir como mínimo los puntos solicitados, sin costo alguno para la Secretaría de Salud.

La totalidad de la información generada para la realización de este proyecto es propiedad de la Secretaría de Salud, por lo que el proveedor no tiene derecho alguno para su disseminación, 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 la Secretaría de Salud 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 2 días del mes de septiembre 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

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Ricardo Nefthali Romero Ceronio', is written over a horizontal line.

Ricardo Nefthali Romero Ceronio

FORMATOS DE ANEXOS

ANEXO I. Matrices de Indicadores para Resultados

(FORMATO OFICIAL)

ANEXO II. Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones

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:



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 del (los) Programa(s):

5.6.2 Nombre(s) del (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo del (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.

1.1 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 del (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 del (los) titular(es) a cargo del (los) Programa(s)

5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo del (los) Programa(s)

5.6.2 Nombre(s) del (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo del (los) Programa(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada).

6. Datos de contratación de la evaluación

6.1. Tipo de contratación

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

- 6.1.1 Adjudicación Directa,
- 6.1.2 Invitación a tres,
- 6.1.3 Licitación Pública Nacional,
- 6.1.4 Licitación Pública Internacional,
- 6.1.5 Otro (señalar).

6.2. Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación

Establecer la unidad administrativa responsable de contratar la evaluación.

6.3. Costo total de la evaluación

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

6.4. Fuente de financiamiento

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

6.4.1. Recurso fiscal

6.4.2. Recurso propio

6.4.3. Créditos

7. Difusión de la Evaluación

7.1. Difusión en internet de la evaluación

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

7.2. Difusión en internet del formato

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