

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS (FAFEF)

Contenido

1. Antecedentes	4
2. Objetivos de la Evaluación	5
Objetivo general	5
Objetivos específicos	5
3. Alcances de la Evaluación	5
4. Descripción del Servicio	5
5. Perfil del coordinador de la evaluación.....	¡Error! Marcador no definido.
6. Plazos y condiciones de los entregables.....	6
7. Responsabilidad y compromisos.....	6
8. Punto de Reunión	7
9. Mecanismos de Administración, Verificación y Aceptación del Servicio.....	7
10. Condiciones generales	7

GLOSARIO

Análisis de Gabinete	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.
Buenas Prácticas	Aquellas iniciativas innovadoras, que sean replicables, sostenibles en el tiempo y que han permitido mejorar y fortalecer la capacidad de gestión de los fondos.
Cuellos de Botella	Aquellas prácticas, procedimientos, actividades y/o trámites que obstaculizan procesos o actividades de las que depende el fondo para alcanzar sus objetivos.
Diagnóstico	Documento de análisis que busca identificar el problema que se pretende resolver y detallar sus características relevantes, y de cuyos resultados se obtienen propuestas de atención.
Evaluación	Análisis sistemático y objetivo de una intervención pública cuya finalidad es determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como la eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad.
Formato 911	Cuestionarios aplicados a cada una de las escuelas al inicio y fin de cursos de cada ciclo escolar
Guía SFU	Guía de Criterios para el Reporte del ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos emitida por la SHCP.
Hallazgo	Evidencias obtenidas de una o más evaluaciones para realizar afirmaciones basadas en hechos.
Indicadores de Resultados	Expresión cuantitativa o cualitativa construida a partir de variables cuantitativas o cualitativas que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros, tales como el cumplimiento de objetivos y metas establecidas y reflejar el resultado o cambios en las condiciones de vida de la población o área de enfoque atendida, derivados de la implementación de una intervención pública.
Recomendaciones	Sugerencias emitidas por el equipo evaluador derivadas de los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificados en evaluaciones externas, cuyo propósito es contribuir a la mejora.
Unidad Coordinadora de la Evaluación	Unidad o área de evaluación en la entidad, definida como el área administrativa ajena a la gestión de los fondos encargada de coordinar la contratación y evaluación del fondo.

1. Antecedentes

El Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF) forma parte de los ocho fondo que se encuentran normados en el el capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal denominado “De los Fondos de Aportaciones Federales” a la Ley de Coordinación Fiscal (LCF), el cual se instrumentó a partir del Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) para el ejercicio fiscal 1998 a través del Ramo General 33 “Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios”.

De acuerdo al artículo 25 de la LCF, la Federación transfiere a las haciendas públicas de las entidades federativas, y en su caso, de los municipios, condicionando su gasto a la consecución y cumplimiento de los objetivos que para cada tipo de aportación se cree; entre ellas, las Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF). Para este fin y con las mismas restricciones, las Entidades Federativas podrán convenir entre ellas o con el Gobierno Federal, la aplicación de estos recursos, los que no podrán destinarse para erogaciones de gasto corriente o de operación, salvo en los casos previstos expresamente (Art. 47, LCF). Dicha Ley señala los nueve rubros permitidos a los que se destinarán los recursos del fondo.

El artículo 49, fracción V de la LCF señala que “el ejercicio de los recursos a que se refiere el presente capítulo, deberá sujetarse a la evaluación del desempeño en términos del artículo 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH) y que los resultados del ejercicio de dichos recursos deberán ser evaluados, con base en indicadores, a fin de verificar el cumplimiento de los objetivos a los que se encuentran destinados los Fondos de Aportaciones Federales, incluyendo, en su caso, el resultado cuando concurren recursos de la entidades federativas, municipios o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México.”

Con base en lo anterior y de conformidad con las atribuciones de la Secretaría de Finanzas como Unidad Coordinadora de Evaluación de Gobierno del Estado estipuladas en los Artículos 5 y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí; Artículos 7, 41 párrafo segundo, 77 Y 79 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí; Artículo 19 de la Ley del Presupuesto de Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2017; así como en lo dispuesto por el Artículo 29-Bis Fracción I, VII y XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas de San Luis Potosí, se tiene la intención de llevar a cabo la Evaluación del desempeño del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF).

2. Objetivos de la Evaluación

Objetivo general

Evaluar el desempeño de las aportaciones transferidas a la entidad federativa para el ejercicio fiscal 2017 a través del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF) con el objetivo de mejorar la contribución, planeación, gestión y resultados del fondo.

Objetivos específicos

- Valorar la contribución y el destino de las aportaciones en la entidad federativa.
- Valorar los principales procesos en la planeación y gestión de las aportaciones en la entidad federativa, con el objetivo de identificar los problemas o limitantes que obstaculizan la gestión del fondo, así como las fortalezas y buenas prácticas que mejoran la capacidad de gestión del mismo en la entidad federativa.
- Examinar la calidad y el grado de sistematización de la información referente al ejercicio y resultados de las aportaciones en la entidad federativa, así como los mecanismos de rendición de cuentas.
- Analizar la orientación a resultados, así como el desempeño del fondo en la entidad federativa.

3. Alcances de la Evaluación

Identificar mediante análisis de gabinete con base en la información proporcionada por la instancia responsable del Fondo y entrevistas a fondo, las fortalezas, oportunidades, debilidades, amenazas, recomendaciones y retos de la gestión del Fondo, para el ejercicio fiscal 2017. Este análisis proporcionará a los responsables del Fondo una retroalimentación para contribuir al desempeño local del Fondo.

4. Descripción del Servicio

La metodología de trabajo para cumplir con el objetivo de la evaluación se realizará mediante trabajo de gabinete con base en la información proporcionada por la instancia responsable del Fondo. Se complementará con entrevistas a profundidad a los servidores públicos responsables de la gestión del Fondo.

En este sentido, el evaluador podrá requerir información adicional con el objetivo enfatizar o ahondar en un tema en específico. Con base en el análisis realizado de la información proporcionada se deberá responder las preguntas de evaluación y anexos.

Asimismo, se deberá realizar reuniones de trabajo con las instancias responsables del Fondo. Es necesario al menos la realización de una reunión inicial, previa a la entrega del primer producto, en la que se presenten los objetivos, el proceso y el instrumento de evaluación, y en la que se discutirá las necesidades y las dudas sobre la evidencia documental proporcionada. Y una reunión final, en la que se discuta el informe final.

5. Perfil del personal Clave de la Instancia Evaluadora

El perfil profesional de la instancia evaluadora que desarrollará el proyecto de "Evaluación del Desempeño del Fondo para la Infraestructura Social Estatal (FISE)" será el siguiente:

El coordinador de la evaluación deberá contar con Maestría y/o Licenciatura en Administración Pública, Contaduría Pública, Derecho, Economía o áreas afines al objeto de evaluación. El equipo evaluador deberá contar con Especialidad y/o posgrado en administración pública, finanzas públicas e impuestos. Las áreas de experiencia del coordinador y el equipo evaluador será en asesoría en el ámbito de la Administración Pública Federal y/o Estatal, investigación y publicación en los campos del conocimiento de la administración pública y/o finanzas públicas y investigación y publicación en los campos del conocimiento de la administración pública y/o finanzas públicas

6. Plazos y condiciones de los entregables

El listado de productos y el calendario de entrega se definen en el cuadro 2.

Cuadro 2. Listado de productos y calendario de entrega

	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	PLAZO DE ENTREGA
	Informe Inicial de Evaluación	
1	Debe contener el informe inicial de la evaluación, el cual debe incluir respuesta a todas las preguntas del Anexo A de los TDR.	20 de septiembre de 2018
	Informe Final de Evaluación	
2	Debe contener el informe final de la evaluación, elaborado con base en el Anexo A de los TDR, el cual debe incluir: Resumen Ejecutivo, Índice, Introducción, respuestas a las 16 preguntas de la evaluación, Conclusiones, Bibliografía y Anexos.	30 de septiembre de 2018

7. Responsabilidad y compromisos

El proveedor es responsable de los costos y gastos derivados de la prestación del servicio, en particular 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.

De acuerdo a las fechas pactadas, el proveedor proporcionará el entregable y recibirá por escrito o en reuniones los comentarios emitidos por la instancia responsable en un plazo no mayor a 2 días hábiles después de la fecha de recepción de los mismos. El proveedor contará con 2 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 4 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 las dependencias responsables del fondo lo solicitan.

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 las dependencias responsables de la administración del fondo.

Si al cabo de este procedimiento las dependencias responsables del fondo consideran 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.

8. 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 las instalaciones ubicadas en Madero 100, Zona Centro, San Luis Potosí, S.L.P., C.P. 78000. Las notificaciones para la celebración de las reuniones se realizarán por correo electrónico enviado por la Secretaría de Finanzas, en su carácter de Unidad Coordinadora de Evaluación de Gobierno del Estado, en donde indicará el lugar, día y hora de realización de las mismas. El proveedor deberá estar disponible para llevar a cabo estas reuniones.

9. 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 dependencia responsable de la administración del fondo; de acuerdo con la normatividad aplicable.

10. Condiciones generales

El proveedor podrá realizar y adicionar elementos que favorezcan la calidad de la evaluación, y que serán complementarios a los puntos mínimos a cumplir con esta.

La totalidad de la información generada para la realización de este proyecto es propiedad de la dependencia responsable de la administración del fondo 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 dependencia responsable de la administración del fondo, lo cual se deberá llevar a cabo durante la vigencia del contrato. De lo contrario se aplicarán las cláusulas correspondientes del contrato suscrito.

La dependencia responsable de la administración del fondo será responsable de resguardar los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia del contrato.

Anexo A. Criterios Técnicos para la Evaluación del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF)

I. APARTADOS DE EVALUACIÓN Y METODOLOGÍA

La evaluación se divide en **seis apartados y 15 preguntas** de acuerdo con el siguiente cuadro:

No.	APARTADO	PREGUNTAS	TOTAL
1	Características del fondo	-	-
2	Contribución y destino	1 a 5	5
3	Gestión y operación	6 a 9	4
4	Generación de información y rendición de cuentas	10 a 12	3
5	Orientación y medición de resultados	13 a 15	3
6	Conclusiones	-	-
TOTAL		18	18

La evaluación se realiza mediante un análisis de gabinete con base en información proporcionada por las dependencias responsables de la gestión del fondo en la entidad. El análisis de gabinete se refiere al conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización y la valoración de información concentrada en registros administrativos, documentos normativos, bases de datos, evaluaciones internas y/o externas, entre otras. De acuerdo con las necesidades de información y tomando en cuenta la forma de gestionar el fondo en la entidad, se llevarán a cabo entrevistas a profundidad con servidores públicos de las dependencias responsables de los procesos del fondo en la entidad federativa.

II. CRITERIOS GENERALES PARA RESPONDER LAS PREGUNTAS

Las secciones dos a cinco incluyen preguntas específicas, las cuales se deben responder con base en un análisis sustentado en evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el mismo.

II.1 Formato de respuesta

Cada una de las preguntas debe responderse en un máximo de una cuartilla e incluir los siguientes conceptos:

- a. la pregunta
- b. la respuesta
- c. el análisis que justifique la respuesta
- d. las fuentes de información utilizadas

II.2 Consideraciones para dar respuesta

Se podrá responder "No aplica" a alguna(s) de las preguntas sólo cuando las particularidades del fondo no permitan responder a la pregunta. De presentarse el caso, se deben explicar las causas y los motivos de por qué "No aplica" en el espacio para la respuesta. La Secretaría de Finanzas podrá solicitar que se analicen nuevamente las preguntas en las que se haya respondido "No aplica".

Para el total de las preguntas, los criterios técnicos incluyen los siguientes cuatro aspectos que se deben considerar al responder:

1. De manera enunciativa más no limitativa, elementos con los que debe justificar su análisis, así como la información que se debe incluir en la respuesta o en anexos.
2. Fuentes de información mínimas a utilizar para la respuesta.
3. 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) respuesta(s).
4. Algunas preguntas requieren llenar anexos en formatos establecidos. Los anexos que se deben incluir son los siguientes:
 - Anexo 1 "Destino de las aportaciones en la entidad federativa"
 - Anexo 2 "Fuentes concurrentes de financiamiento en la entidad"
 - Anexo 3 "Procesos en la planeación y gestión de las aportaciones"
 - Anexo 4 "Resultados de los indicadores estratégicos y de gestión del fondo"
 - Anexo 5 "Conclusiones: Fortalezas, Retos y Recomendaciones del fondo"

III. EVALUACIÓN

III.1 Características del fondo

Con base en la información proporcionada por las dependencias e instancias responsables del fondo en la entidad federativa, se debe realizar una descripción del fondo en un máximo de cinco cuartillas, la cual contenga los siguientes aspectos:

- Descripción de los objetivos del fondo de acuerdo con la LCF, la MIR y las leyes federales y estatales relacionadas. La descripción debe considerar la lógica vertical de la MIR federal y su consistencia con los objetivos establecidos en la LCF. En específico se deben identificar los rubros permitidos en la normatividad aplicable.
- Caracterización de las necesidades o problemas de la entidad relacionados con los objetivos y rubros establecidos en la normatividad aplicable.
- Evolución del presupuesto del fondo en la entidad, que al menos considere la administración actual y la anterior.
- Identificación de alineación y congruencia de las acciones de la instancia normativa con la MIR del fondo.

III.2 Contribución y destino

1. **La entidad federativa cuenta con documentación en la que se identifique un diagnóstico con las siguientes características:**
 - a) **Identificación de la problemática que busca atender.**
 - b) **Cuenta con datos claros y concisos de las necesidades, problemas o situación a atender.**
 - c) **Considera criterios y actualización del documento.**

1.1. Se debe considerar en la respuesta la identificación de la problemática, así como su análisis mediante datos estadísticos y otros elementos que aporten a la definición de las poblaciones potencial y objetivo. El diagnóstico debe contar con información actualizada y real de las necesidades/problemática. Se debe valorar la vigencia del documento y emitir las recomendaciones para mejorarlo. Señalar si el diagnóstico se emplea para formular las acciones o mejora de los programas implementados.

1.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar son documentos normativos, lineamientos, reglas de operación, documentos institucionales y el diagnóstico donde se establecen los puntos considerados en la pregunta.

1.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 2 y 7.

2. ¿Se ha concluido con el Marco Financiero de Mediano Plazo, en el se establecen criterios para la asignación de recursos y estos son los adecuados?

No procede valoración cuantitativa.

2.1. En la respuesta se debe señalar si la instancia encargada del Fondo ha realizado un plan estratégico o documento similar que incluya un análisis prospectivo que le permita conocer la forma como se destinan los recursos estatales a los objetivos que se enmarcan en la LCF y como determina la instancia la utilización de los recursos del Fondo para cubrir estos aspectos.

2.2. Las fuentes de información mínimas a consultar son los documentos normativos, lineamientos, reglas de operación, diagnósticos y documentos de trabajo donde se incluya parte de las proyecciones.

2.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 3 y 4.

3. ¿Las acciones realizadas por la instancia normativa del fondo y la planeación estatal tienen congruencia/alineación con la Matriz de Indicadores para Resultados del Fondo?

No procede valoración cuantitativa.

3.1. En la respuesta se debe definir y justificar la vinculación entre las acciones desarrolladas por la instancia normativa del Fondo, las demás acciones o estrategias consideradas en la planeación estatal, con la MIR del Fondo y su congruencia.

3.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la MIR, documentos normativos, documento programático y lineamientos o ROP, si se tiene.

3.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 7.

4. ¿Cuál es el destino de las aportaciones en la entidad federativa? En la respuesta deben considerarse la desagregación del presupuesto por las siguientes categorías:

- a) Capítulo de gasto.**
- b) Dependencia o instancia ejecutora.**
- c) Rubros de asignación de acuerdo con la normatividad aplicable.**

No procede valoración cuantitativa.

4.1. En la respuesta se debe analizar el destino de las aportaciones de acuerdo con las categorías establecidas en la pregunta. Asimismo, se debe describir la evolución de los destinos e indicar si existen cambios importantes en alguna de las categorías. Para cada categoría se debe incluir el presupuesto aprobado, modificado y ejercido, y calcular la eficiencia presupuestal (presupuesto ejercido/ presupuesto modificado). En caso de baja eficacia presupuestal se deben explicar las causas de esto. La información sobre el destino de las aportaciones se debe integrar en el anexo 1.

4.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos programáticos y financieros, informes trimestrales, cuenta pública e información contable.

4.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1 y 5.

5. ¿Cuáles son las fuentes de financiamiento concurrentes en la entidad vinculada a los objetivos y rubros de asignación del fondo? Las fuentes de financiamiento pueden ser:

- a) Recursos federales provenientes de fondos o programas federales, y convenios de descentralización.**
- b) Recursos estatales.**
- c) Otros recursos.**

No procede valoración cuantitativa.

5.1. En la respuesta se deben indicar los montos del presupuesto ejercido por tipo de financiamiento, así como su desagregación por rubro de asignación y calcular el porcentaje que el fondo representa del total de los recursos por rubro de acuerdo con la normatividad aplicable. Además, con base en esta información, así como con el análisis de los destinos de las aportaciones, los criterios de asignación y la vinculación de los objetivos y rubros de asignación con los objetivos del programa sectorial, especial o institucional, se debe valorar la contribución del fondo en la entidad federativa. En caso de que existan otros recursos como fuentes concurrentes, en la respuesta se debe incluir el nombre de dichas fuentes. La información sobre las fuentes concurrentes se debe integrar en el anexo 2.

5.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos programáticos y financieros, informes trimestrales, cuenta pública e información contable.

5.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 2, 3 y 4.

III.3 Planeación y gestión.

- 6. Describa el o los procesos claves en la planeación y gestión de las aportaciones, así como la o las dependencias responsables involucradas en cada etapa del proceso.**

No procede valoración cuantitativa.

6.1. En la respuesta se deben realizar los diagramas de flujo que describan los procesos claves en la planeación y gestión del fondo en la entidad, es decir, en la asignación, ejercicio y seguimiento de las aportaciones. Asimismo, se debe valorar la consistencia entre los procesos normativos y la operación local, así como valorar si la delimitación de funciones y actividades entre actores permite una adecuada coordinación en la planeación y gestión del fondo. En caso de identificar buenas prácticas o cuellos de botella se deben señalar. La información se debe integrar en el anexo 3.

6.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, manuales de procedimiento e informes institucionales.

6.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 10, 11, 12 y 13.

7. ¿La entidad federativa cuenta con instrumentos de planeación de los recursos del fondo?

No procede valoración cuantitativa.

7.1. En la respuesta se deben describir los mecanismos de planeación e identificar si están estandarizados, es decir, se encuentran en documentos oficiales. Así como si contemplan el mediano y largo plazo. Además se debe identificar si los responsables de este proceso conocen el monto anual que reciben por concepto del fondo así como los rubros en que es posible aplicar los recursos, y si se consideran en la planeación todas las fuentes concurrentes de recursos.

7.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar son documentos normativos y de planeación, plan operativo anual, documentos programáticos y financieros, donde se haga explícito la integración de los recursos en el proceso de planeación y programación.

7.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 4 y 9.

8. ¿La entidad federativa cuenta con mecanismos documentados para verificar que las transferencias de las aportaciones se hacen de acuerdo con lo programado? En la respuesta debe considerarse si los mecanismos:

- a) Permiten verificar que las ministraciones se realizan de acuerdo con el calendario.**
- b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las áreas responsables.**
- c) Están sistematizados, es decir, la información se encuentra en bases de datos y**
- d) disponible en un sistema informático.**
- e) Son conocidos por las áreas responsables.**

No procede valoración cuantitativa.

8.1. En la respuesta se deben describir los mecanismos así como señalar y justificar las características establecidas que tienen, y en su caso, las áreas de mejora detectadas. En caso de existir retrasos en las ministraciones, se debe explicar las razones y describir las estrategias para solventarlos. La transferencia se considera desde que sale de la federación hasta que llega a las dependencias e instancias ejecutoras.

8.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, manuales de procedimiento, documentos programáticos y financieros, sistemas y documentos institucionales.

8.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 9.

9. ¿La entidad federativa cuenta con mecanismos documentados para dar seguimiento al ejercicio de las aportaciones? En la respuesta debe considerarse si los mecanismos:

- a) Permiten identificar si las aportaciones se destinan a los rubros establecidos en la normatividad aplicable.**
- b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las áreas responsables.**
- c) Están sistematizados, es decir, la información se encuentra en bases de datos y disponible en un sistema informático.**
- d) Son conocidos por las áreas responsables.**

No procede valoración cuantitativa.

9.1 En la respuesta se deben describir los mecanismos así como señalar y justificar las características establecidas que tienen los mecanismos, y en su caso, las áreas de mejora detectadas, así como el uso que se da a los mecanismos y la información generada, es decir si se utiliza en los procesos de planeación, presupuestación, rendición de cuentas, entre otros.

9.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, programáticos y financieros, manuales de procedimiento, sistemas y documentos oficiales donde se haga explícito el seguimiento del ejercicio de las aportaciones.

9.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 9.

III. 4 Sistematización de la información y rendición de cuentas.

10. La entidad federativa reporta información documentada para monitorear el desempeño de las aportaciones con las siguientes características:

- a) Homogénea, es decir, que permite su comparación con base en los preceptos de armonización contable.**
- b) Desagregada (granularidad de acuerdo con la Guía), es decir, con el detalle suficiente sobre el ejercicio, destino y resultados.**
- c) Completa (cabalidad de acuerdo a la Guía), es decir, que incluya la totalidad de la información solicitada.**
- d) Congruente, es decir, que este consolidada y validada de acuerdo al procedimiento establecido en la normatividad aplicable.**
- e) Actualizada, de acuerdo con la periodicidad definida en la normatividad aplicable.**

No procede valoración cuantitativa.

10.1. En la respuesta se deben señalar la información para monitorear el desempeño reportada en la entidad federativa, así como señalar y justificar las características que tiene, y en su caso, indicar las áreas de oportunidad detectadas.

Se entenderá por información para monitorear el desempeño lo estipulado en la LFPRH y la LCF, presupuesto e indicadores, de acuerdo a los componentes con los cuales se da seguimiento a los recursos en el SFU aplicables al fondo (gestión de proyectos, avance financiero, indicadores y evaluaciones). En la normatividad aplicable se considera la LFPRH, LGCG y los Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y de operación de los recursos del Ramo General 33 (Lineamientos) y la normatividad aplicable en la entidad.

Para el análisis de las características se debe considera cómo mínimo: i) homogénea, que cumpla en la estructura, formato y contenido (LGCG); ii) desagregada, pormenorizada dependiendo del tipo de información y componente; iii) completa, que cumpla con todos los elementos solicitados dependiendo del tipo de información y componente, iv) congruente, que se sigue con el proceso de revisión y validación establecido en los Lineamientos; y iv) actualizadas, que se reporte trimestralmente. Para mayor detalle sobre las características se recomienda consultar la Guía de Criterios para el Reporte del ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos emitida por la SHCP.

10.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, informes trimestrales, estados analíticos del ejercicio del presupuesto, reportes del Sistema del Formato Único, MIR, informes de resultados de las dependencias responsables, bases de datos, sistemas y documentos de seguimiento de las aportaciones.

10.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 8, 10, 16 y 17.

11. ¿Cuál es el procedimiento administrativo que se realiza para validar los informes financieros y de indicadores antes de reportar la información en el PASH de la SHCP?

No procede valoración cuantitativa.

11.1. En la respuesta se debe describir el proceso de validación de la información y valorar la consistencia del proceso. Señalar si existe coordinación entre las áreas responsables e instancias involucrados en la integración y validación de la información. Asimismo, se debe identificar si existe un área administrativa o servidor público designado para coordinar la recepción y seguimiento de la información.

11.2. Las fuentes mínimas a consultar para contestar la pregunta son: manual de procedimientos, manual de organización, diagramas de flujo e informes PASH.

11.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 9 y 13.

12. ¿Las dependencias responsables del fondo cuentan con mecanismos documentados de transparencia y rendición de cuentas? En la respuesta se debe considerar si:

- a) Los documentos normativos del fondo están actualizados y son públicos, es decir, disponibles en la página electrónica.**
- b) La información para monitorear el desempeño del fondo está actualizada y es pública, es decir, disponible en la página electrónica.**
- c) Se cuenta con procedimientos para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información acorde a lo establecido en la normatividad aplicable.**
- d) Se cuenta con mecanismos de participación ciudadana en el seguimiento del ejercicio de las aportaciones en los términos que señala la normatividad aplicable.**

No procede valoración cuantitativa.

12.1. En la respuesta se deben indicar los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas identificados así como señalar y justificar las características que tienen, y en su caso, indicar las áreas de oportunidad identificadas. Se deben incluir las ligas de las páginas web de los documentos normativos y la información para monitorear el desempeño del fondo. En la normatividad aplicable se debe considerar la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP) así como la correspondiente a la entidad federativa.

Con base en esto, en los procedimientos para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información se debe considerar los mencionados en la LGTAIP como definición del responsable de recibir y atender las solicitudes, los medios y plazos para su atención, los procesos de ajustes y recursos de revisión. Y los mecanismos de participación ciudadana se consideran de acuerdo con lo estipulado en el artículo 70 de la LGTAIP. La información pública puede considerarse a partir de cualquiera de las dependencias responsables del fondo de la entidad.

12.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, documentos normativos, manuales de procedimiento y respuesta a las solicitudes de información o cualquier documento en los que se encuentren explícitos los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas en la entidad.

12.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 9 y 13.

III.5 Medición de resultados y desempeño.

13. ¿Cómo documenta la entidad federativa los resultados del fondo a nivel de fin o propósito?

- a) Indicadores de la MIR federal**
- b) Indicadores estatales**
- c) Evaluaciones**
- d) Otros**

13.1. En la respuesta se deben señalar con qué documenta el fondo sus resultados, la periodicidad para reportarlos y por qué han utilizado estos medios. Además se debe explicar cómo se usan estos instrumentos, por ejemplo si estos se usan para planeación, programación, seguimiento, rendición de cuentas, toma de decisiones, entre otros.

13.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documento normativo, MIR y evaluaciones externas.

13.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de la preguntas 13, 17 y 18.

14. En caso de que la entidad federativa mida los resultados del fondo con indicadores federales y/o en su caso con indicadores estatales, ¿cuáles han sido sus resultados?

No procede valoración cuantitativa.

14.1. En la respuesta se debe señalar por indicador el avance respecto a la meta de los indicadores de la MIR federal, y en caso de existir, de los indicadores estatales con los cuales se mida directamente el desempeño de las aportaciones en la entidad. En caso de contar con indicadores estatales se debe justificar y valorar cómo estos complementan los indicadores federales en la medición de los resultados del fondo en la entidad. Además, se debe realizar una valoración integral del conjunto de los indicadores empleados para medir el desempeño del fondo así como de los resultados obtenidos. La información sobre el resultado de los indicadores se debe incluir en el anexo 4.

14.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la MIR, informes trimestrales e informes de resultados de las dependencias responsables.

14.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de la preguntas 13 y 16.

15. ¿Cuáles son los resultados y hallazgos de las evaluaciones externas realizadas al Fondo en los años anteriores? En este sentido, ¿Cuáles son los Aspectos Susceptibles de Mejora que están siendo atendidos por la instancia normativa derivados de estas evaluaciones y cuál es el grado de avance o nivel de atención que se tiene?

No procede valoración cuantitativa.

15.1. En la respuesta se debe señalar los resultados y hallazgos más relevantes de las evaluaciones externas realizadas al Fondo. Asimismo, se tiene que considerar la postura institucional de la institución y los Aspectos de Susceptibles de Mejora considerados para ser atendidos, junto con el cronograma o nivel de atención que se tiene de estos por parte de la instancia responsable del Fondo.

15.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los informes de las evaluaciones, posturas institucionales de la instancia normativa del fondo y los reportes de seguimiento a los ASM.

15.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de la pregunta 16.

III.6 Conclusiones

Con base en la evaluación realizada se deben presentar un juicio sobre el desempeño del fondo en la entidad. Para lo cual se deben presentar conclusiones generales del fondo y específicas por sección temática. Además de identificar las fortalezas, retos y recomendaciones por sección temática, así como del desempeño general del fondo encontradas en la información disponible dentro del informe de evaluación.

Las fortalezas son aquellos elementos internos o capacidades de gestión o recursos tanto humanos como materiales que puedan usarse para contribuir a la consecución del objetivo, deben ser redactadas en positivo de forma coherente y sustentada en la información de la evaluación. Cuando se identifiquen buenas prácticas en rubros evaluados, estas deberán ser destacadas en esta sección.

Los retos o áreas de oportunidad se refieren a las limitaciones, fallas o defectos en los recursos o procesos que pueden obstaculizar el logro de los objetivos, así como los factores del entorno que, de manera directa o indirecta, afectan negativamente su quehacer, que impide o limita la obtención de los objetivos. En caso de identificar cuellos de botella en las secciones analizadas en la evaluación, estos deben señalarse en esta sección.

Las recomendaciones deben ser factibles y orientadas a los retos y a las áreas de oportunidad identificadas, deben ser un conjunto articulado de medidas para la mejora en la asignación, ejercicio y seguimiento del fondo en la entidad. La información se debe integrar en el anexo 5.

Las conclusiones deben ofrecer orientación para la toma de decisiones, y para la mejora en la gestión y planeación del fondo en la entidad.

III.7 Anexos

Anexo 1. “Destino de las aportaciones en la entidad federativa”

Para llenar el anexo 1 se debe:

- i) Llenar la Tabla 1. Presupuesto del fondo en 2017 por Capítulo de Gasto, en la cual se debe desagregar para cada capítulo de gasto el presupuesto aprobado, modificado y ejercido por partida, así como calcular la eficiencia presupuestal (ejercido/modificado).
- ii) Llenar la Tabla 2. Presupuesto del fondo en 2017 por dependencia o instancia ejecutora, en la cual se debe desagregar por dependencia el presupuesto aprobado, modificado y ejercido, así como calcular la eficiencia presupuestal (ejercido/modificado).
- iii) Llenar la Tabla 3. Presupuesto del fondo en 2017 por rubro de asignación de acuerdo con la normatividad aplicable, en la cual se debe desagregar por rubro el presupuesto aprobado, modificado y ejercido, así como calcular la eficiencia presupuestal (ejercido/modificado).

Tabla 1. Presupuesto del fondo en 2017 por Capítulo de Gasto

Capítulos de gasto	Concepto	Aprobado	Modificado	Ejercido	Ejercido/ Modificado
1000: Servicios personales	1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE			
	1200	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO			
	1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES			
	1400	SEGURIDAD SOCIAL			
	1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS			
	1600	PREVISIONES			
	1700	PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS			
	Subtotal de Capítulo 1000				
2000: Materiales y suministros	2100	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES			
	2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS			
	2300	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN			
	2400	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN			
	2500	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO			
	2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS			
	2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS			
	2800	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD			
	2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES			
Subtotal de Capítulo 2000					
3000: Servicios generales	3100	SERVICIOS BÁSICOS			
	3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO			
	3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS			
	3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES			
	3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN			
	3600	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD			
	3700	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS			
	3800	SERVICIOS OFICIALES			
	3900	OTROS SERVICIOS GENERALES			
Subtotal de Capítulo 3000					

4000: Transferencias asignaciones, subsidios y otras ayudas	4100	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO				
	4200	TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO				
	4300	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES				
	4400	AYUDAS SOCIALES				
	4500	PENSIONES Y JUBILACIONES				
	4600	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANÁLOGOS				
	4700	TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL				
	4800	DONATIVOS				
	4900	TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR				
	Subtotal de Capítulo 4000					
5000: Bienes Muebles e Inmuebles	5100	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN				
	5200	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO				
	5300	EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO				
	5400	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE				
	5500	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD				
	5600	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS				
	5700	ACTIVOS BIOLÓGICOS				
	5800	BIENES INMEBLES				
	5900	ACTIVOS INTANGIBLES				
	Subtotal de Capítulo 5000					
6000: Obras Públicas	6100	OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO				
	6200	OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS				
	6300	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO				
	Subtotal de Capítulo 6000					
Total						

Tabla 2. Presupuesto del fondo en 2017 por dependencia o instancia ejecutora

Dependencia ejecutora	Presupuesto			Ejercido/Modificado
	Aprobado	Modificado	Ejercido	
Total				

Tabla 3. Presupuesto del fondo en 2017 por rubro de asignación

Rubro de asignación	Presupuesto			Ejercido/Modificado
	Aprobado	Modificado	Ejercido	
Total				

Anexo 2. “Fuentes concurrentes de financiamiento concurrentes en la entidad”

Para llenar el anexo 2 se debe:

- i) Para cada orden de gobierno se debe agregar el número de filas necesarias de acuerdo con las fuentes de financiamiento concurrentes identificadas, registrando en cada fila el nombre del programa, fondo, convenio, proyecto, etc., con el cual se etiquetó el recurso.
- ii) Para cada fuente de financiamiento se debe desagregar el presupuesto ejercido, se debe agregar el número de columnas necesarias por rubro de asignación y sumar el total.
- iii) Para cada fuente de financiamiento se debe justificar su selección, con la cual se permita vincular cada fuente con el objetivo del fondo y los rubros de asignación de acuerdo a la normatividad aplicable.

Orden de Gobierno	Fuente de Financiamiento (i)	Presupuesto ejercido en 2017 de la fuente de financiamiento por capítulo de gasto (ii)			Total (ii)	Justificación de la fuente de financiamiento seleccionada (iii)
		1000	2000	3000		
Federal	FAFEF					
	Subtotal Federal (a)					
Estatal						
	Subtotal Estatal (b)					
Otros recursos						
	Subtotal Otros recursos (c)					
Total (a + b+ c)						

Anexo 3. "Procesos en la planeación y gestión de las aportaciones"

Para llenar el anexo 3 se debe:

- i) Diseñar el diagrama de los procesos.
- ii) Llenar la Tabla en la que se identifiquen para cada proceso las actividades y los actores que participan así como una valoración general en las que se valore si los insumos disponibles (recursos humanos, financieros y materiales) son suficientes y adecuados para el funcionamiento de cada proceso.

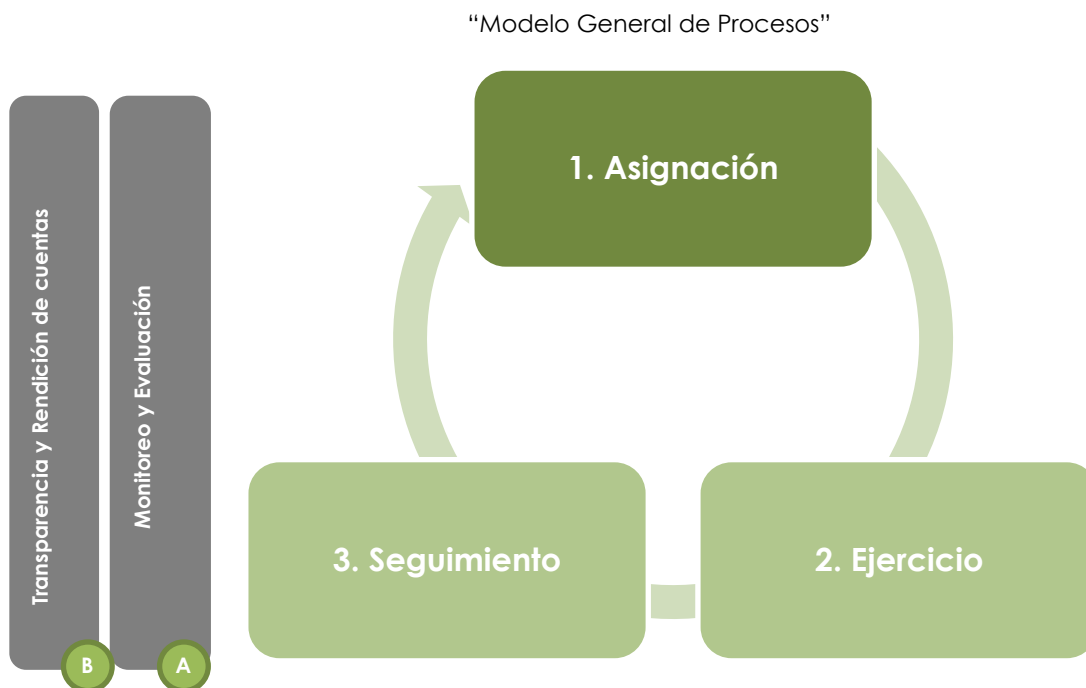






Tabla de General del Proceso				
Número de proceso	Nombre del proceso	Actividades	Áreas Responsables	Valoración general

Elementos para la construcción de un diagrama de flujo

1. Identificar a los actores claves del proceso.
2. Identificar el paso inicial y el paso final del proceso (cómo empieza y cómo finaliza el proceso).
3. Determinar las actividades que realiza cada actor en el proceso y describir brevemente en qué consisten.

4. Unir las distintas actividades, creando una secuencia lógica y temporal de las mismas.
5. Alinear todas las actividades con sus respectivos actores, identificando los distintos sistemas y documentos que intervienen en cada caso.

Simbología

<i>Figura</i>	<i>Significado</i>	<i>Utilización</i>
	Inicio/final	Inicio o finalización de un proceso
	Actividad	Cualquier tipo de actividad de un proceso no representada por el resto de símbolos. En su interior se describe brevemente la actividad
	Actividad Compleja	Proceso vinculado y desarrollado de manera independiente a la línea de proceso descrita. En su interior se describe brevemente el proceso
	Decisión	Indicador de bifurcación ante dos opciones alternativas "Sí / No". En su interior se describe brevemente la pregunta diferenciada de ambas opciones
	Base de datos	Aplicación o programa automatizado que se utiliza para desarrollar la actividad
	Documento simple	Unidad de información o documento de salida / entrada de la unidad
	Documento múltiple	Incluye más de un documento de salida / entrada de la unidad
	"y" / "e"	Indicador de opciones de líneas de actividad. Siempre se deben seguir las dos o más líneas de la actividad
	Conector de actividades	Señala la dirección o flujo de una actividad a la siguiente
	Conector de documentos	Señala la dirección o flujo entre un documento y una actividad
	Conector de cambio de página	Indica el cambio de página. También se puede referir al cambio de actividades

Fuente: Secretaría de la Función Pública (2017). Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos.

Anexo 4. "Resultados de los indicadores estratégicos y de gestión del fondo"

Para llenar el anexo 4 se debe:

- i) En el caso de los indicadores federales, se debe agregar por nivel de objetivo cada uno de los indicadores reportados en la MIR federal y llenar todos los campos solicitados.
- ii) En el caso de los indicadores estatales se debe incluir aquellos con los cuales se mide directamente el desempeño del fondo en la entidad y llenar todos los campos solicitados así como señalar a las dependencias responsables que les dan seguimiento y las fuentes de información consultadas.

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Frecuencia de medición	Unidad de medida	Meta programada en 2017	Avance en 2017	Avance con respecto a la meta en 2017 (Avance/ Meta)	Meta programada para el ejercicio anterior	Avance en ejercicio anterior	Avance con respecto a la meta en ejercicio anterior (Avance/ Meta)	Medios de verificación (fuentes de información)	Justificación del avance con respecto a la meta (explicar por qué se cumplieron las metas)
Indicadores MIR Federal											
Fin											
Propósito											
Componentes											
Actividades											
Indicadores Estatales											

Anexo 5. "Conclusiones del fondo"

Para llenar el anexo 5 se debe:

- i) Por cada una de las secciones temáticas se deben numerar y describir las fortalezas y retos identificados.
- ii) Por cada una de las secciones temáticas se deben numerar y señalar las recomendaciones e identificar a los actores involucrados en su solución.
- iii) Para cada una de las secciones temáticas se debe realizar una valoración general que ofrezca orientación para la toma de decisiones, y para la mejora en la planeación y gestión del fondo en la entidad federativa.

Sección de la evaluación	Fortalezas/Oportunidades	Debilidades / Amenazas	Recomendaciones	Actores Involucrados	Valoración general
Contribución y destino					
Planeación y gestión					
Sistematización de la información y rendición de cuentas					
Medición de resultados y desempeño					
FONDO					

Anexo 6. “Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones”

Anexo (CONAC)

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:
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 Ambito 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: