



NAYARIT
GOBIERNO DEL ESTADO



SECRETARÍA DE
**DESARROLLO
SUSTENTABLE**

Términos de referencia (TdR) para la evaluación de Consistencia y Resultados

Basados en los TdR del Coneval



Contenido	Página
I. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN	3
I.1 OBJETIVO GENERAL	
I.2 OBJETIVO ESPECÍFICOS	
II. TEMAS DE EVALUACIÓN Y METODOLOGÍA	3
II.1 ANÁLISIS DE GABINETE	4
III. CRITERIOS GENERALES PARA RESPONDER A LAS PREGUNTAS	4
III.1 Formato de respuesta	5
III.2 consideraciones para dar respuesta	5
IV. EVALUACIÓN	7
IV.1 DISEÑO	7
IV.2 PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	11
IV.3 COBERTURA Y FOCALIZACIÓN	14
IV.4 OPERACIÓN	15
IV.5 PERCEPCIÓN DE LA POBLACIÓN ATENDIDA	19
IV.6 MEDICIÓN DE RESULTADOS	
IV.7 EFICIENCIA Y EFICIENCIA DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS	20
	21
V. CONCLUSIONES	27
V.1 CONCLUSIONES	28
V.2 PERFIL Y EQUIPO CLAVE DE LA INSTANCIA EVALUADORA	28
VI. PRODUCTOS DE ENTREGA	28
VI.1 CONSIDERACIONES GENERALES DEL FORMATO DEL DOCUMENTO	30
VI.2 RESPONSABLES Y COMPROMISOS	30
VI.3 ANEXO ADICIONAL	32



I. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

OBJETIVO GENERAL

Evaluar la consistencia y Diseño de los Fondos de Aportaciones del Ramo 33 con la finalidad de proveer información que retroalimente su diseño y gestión para resultados, se mejore la eficiencia y eficacia en el uso de los recursos, y contribuya a la toma de decisiones.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Analizar la lógica y congruencia en el diseño del Fondo, su vinculación con la planeación sectorial y nacional, así como estatal.
- Analizar la consistencia entre el diseño y la normatividad aplicable, así como las posibles complementariedades y/o coincidencias con otros programas federales;
- Identificar si el Fondo cuenta con instrumentos de planeación y orientación hacia resultados;
- Examinar si el Fondo ha definido una estrategia de cobertura de mediano y de largo plazo y los avances presentados en el ejercicio fiscal evaluado;
- Analizar los principales procesos establecidos en los Lineamientos de ejecución del Fondo o en la normatividad aplicable; así como los sistemas de información con los que cuenta el programa y sus mecanismos de rendición de cuentas;
- Identificar si el Fondo cuenta con instrumentos que le permitan recabar información para medir el grado de satisfacción de los beneficiarios del programa y sus resultados, y
- Examinar los resultados del Fondo respecto a la atención del problema para el que fue creado.

II. TEMAS DE EVALUACIÓN Y METODOLOGÍA

La evaluación de consistencia y resultados se divide en siete temas y 35 preguntas de acuerdo con el siguiente cuadro:

Tema	No. de preguntas	Ponderador
1. Diseño	10	0.15
2. Planeación estratégica	5	0.10
3. Cobertura y focalización	3	0.15
4. Operación	9	0.15
5. Percepción de la población atendida	1	0.15
6. Medición de los resultados	2	0.15
7. Eficiencia y Eficacia del Ejercicio de los Recursos	5	0.15
Total	35	1.00

Análisis de Gabinete

La evaluación se realiza mediante un análisis de gabinete con base en:

- Información proporcionada por la dependencia o entidad responsable del programa.
- Información adicional que la instancia evaluadora considere necesaria para justificar su análisis.

Se entiende por análisis de gabinete al conjunto de actividades que involucra

- El acopio, la organización y la valoración de información concentrada en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones internas y/o externas y documentación pública.

De acuerdo con las necesidades de información y tomando en cuenta la forma de operar de cada Fondo, se podrán programar y llevar a cabo entrevistas con responsables de los Fondos y/o personal de la unidad de evaluación y/o planeación de la dependencia coordinadora.

III. CRITERIOS GENERALES PARA RESPONDER A LAS PREGUNTAS

Los siete temas incluyen subtemas y estas últimas preguntas específicas, las cuales deben considerar lo siguiente:

- Deben ser respondidas mediante un esquema binario (**SÍ/NO**) sustentando con evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el análisis.
- En los casos en que la respuesta sea **SÍ**, se debe seleccionar uno de cuatro niveles de respuesta definidos para cada pregunta:



Nivel	Valor
• Destacado	4
• Adecuado	3
• Moderado	2
• Inadecuado-Replantear (Oportunidad de mejora)	1
• Inexistente	0

Las preguntas que no tienen respuestas binarias (por lo que no incluyen niveles de respuestas) se deben responder con base en un:

- ✓ Análisis Descriptivo.- sustentado en evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el mismo.
- ✓ Análisis del resultado del cálculo matemático: sustentado en un Cálculo matemático que está implícito en la pregunta metodológica respectiva.

III.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 binaria (**SÍ/NO**) o abierta: para las respuestas binarias y en los casos en los que la respuesta sea “**Sí**”, el nivel de respuesta (que incluya el número y la oración), y
- c) El análisis que justifique la respuesta.

III.2 CONSIDERACIONES PARA DAR RESPUESTA

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

- *Determinación de la respuesta binaria (SÍ/NO).* Cuando el programa no cuente con documentos ni evidencias para dar respuesta a la pregunta se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”.
- Si el programa cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “**Sí**”, se procede a precisar uno de cuatro niveles de respuesta, considerando los criterios establecidos en cada nivel.

Se podrá responder “*No aplica*” a alguna(s) de las preguntas sólo cuando las particularidades del programa evaluado 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 SHCP/SFP podrá solicitar que se analicen nuevamente las preguntas en las que se haya respondido “No aplica”.

Para el total de las preguntas, los Términos de Referencia 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 valoración*, así como la información que se debe incluir en la respuesta o en anexos.
2. *Fuentes de información mínimas* a utilizar para la respuesta. Se podrán utilizar otras fuentes de información que se consideren necesarias.
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) repuesta(s). Lo anterior no implica, en el caso de las preguntas con respuesta binaria, que la respuesta binaria (**SÍ/NO**) o el nivel de respuesta otorgado a las preguntas relacionadas tenga que ser el mismo, sino que la argumentación sea consistente

IV. EVALUACIÓN

1. Diseño

No.	SUBTEMA	No. Pregunta	PREGUNTA METODOLÓGICA DE LOS TDR	TIPO DE ANÁLISIS	FUENTE DE INFORMACIÓN ESPERADA	TIPO DE REPORTE
1.1	Características del Fondo que opera con Recursos Federales Transferidos, o Programa Presupuestario	S/N	Características del Fondo que opera con Recursos Federales Transferidos, o Programa Presupuestario	Análisis Descriptivo	<p>Formato Revisión de Matriz de Indicadores (Programas bR) Diagnóstico 2013</p> <p>Árbol del Problema 2013 y 2014</p> <p>ROP o documentos normativos</p> <p>Alineaciones de los Programas Presupuestarios, Componentes y Actividades.</p> <p>Diseño inverso de la Matriz de Marco Lógico 2013 y 2014</p> <p>Focalización de la Población Objetivo, 2013 y 2014</p> <p>Padrón de Beneficiarios o documento interno elaborado con población atendida de los años disponibles (desagregado en hombres y mujeres y edades)</p> <p>Normatividad aplicable</p> <p>Matriz de Indicadores para Resultados, 2013 y 2014.</p> <p>Seguimiento a las metas del Programa Operativo Anual, cierre anual 2013 y 2014</p> <p>Copia del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado del ejercicio fiscal 2013 y 2014</p> <p>Reporte de presupuesto asignado, modificado y ejercido en 2014</p> <p>Ficha Técnica del Programa Presupuestario Federal (en caso de aplicar)</p>	Cuadro de texto
1.2	Análisis de la justificación de la creación y del diseño de los Recursos Federales Transferidos o Programa	1	El problema o necesidad prioritaria que busca resolver El Fondo que opera con Recursos Federales Transferidos o Programa Presupuestario, está identificado en un documento formalizado que cuenta con la siguiente información:	Binaria (Sí/No) Sí: Considerar criterios No: Justificar respuesta	<p>Árbol del Problema 2013 y 2014</p> <p>Diseño inverso de la Matriz de Marco Lógico 2013 y 2014</p> <p>Presupuesto de Egresos de la Federación (en caso de aplicar)</p> <p>ROP o documentos normativos</p> <p>Manual de Procedimientos</p> <p>Manual de Organización</p> <p>Ficha Técnica del Programa Presupuestario Federal (en caso de aplicar)</p>	Descriptivo Criterios



	Presupuestario					
1.3	Análisis de la contribución de los Recursos Federales Transferidos o Programa Presupuestario al Plan Nacional de Desarrollo (PND), al Plan Estatal de Desarrollo (PED) y al Programa sectorial.	2	¿Cuál es la contribución del Fondo que opera con Recursos Federales Transferidos, o Programa Presupuestario al Plan Nacional de Desarrollo?	Análisis Descriptivo	"Documentos guardados en un CD que contengan: Copia del Plan Nacional de Desarrollo 2010-2016 Copia del Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018 Copia del Programa sectorial o especial derivados del Plan Estatal de Desarrollo donde el apartado al cual está alineado" Alineaciones de los Programas Presupuestarios, Componentes y Actividades. Ficha Técnica del Programa Presupuestario Federal (en caso de aplicar)	Cuadro de texto
1.3	Análisis de la contribución de los Recursos Federales Transferidos o Programa Presupuestario al Plan Nacional de Desarrollo (PND), al Plan Estatal de Desarrollo (PED) y al Programa sectorial.	3	¿Cuál es la contribución del Fondo que opera con Recursos Federales Transferidos, o Programa Presupuestario al Plan Estatal de Desarrollo?	Análisis Descriptivo	"Documentos guardados en un CD que contengan: Copia del Plan Nacional de Desarrollo 2010-2016 Copia del Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018" Alineaciones de los Programas Presupuestarios, Componentes y Actividades. Ficha Técnica del Programa Presupuestario Federal (en caso de aplicar) Matriz de Indicadores para Resultados, 2013 y 2014.	Cuadro de texto
1.3	Análisis de la contribución de los Recursos Federales Transferidos o Programa Presupuestario al Plan Nacional de Desarrollo (PND), al	4	¿Cuál es la contribución del Fondo que opera con Recursos Federales Transferidos o Programa Presupuestario al Programa Sectorial? (en caso de aplicar)	Análisis Descriptivo	Matriz de Indicadores para Resultados, 2013 y 2014. Alineaciones de los Programas Presupuestarios, Componentes y Actividades. Ficha Técnica del Programa Presupuestario Federal (en caso de aplicar)	Cuadro de texto

	Plan Estatal de Desarrollo (PED) y al Programa sectorial.					
1.4	Análisis de la Población Potencial y Objetivo	5	<p>Las poblaciones, potencial y objetivo, están definidas en documentos oficiales y/o en el diagnóstico del problema, y cuentan con la siguiente información y características:</p> <p>a) Unidad de medida. b) Están cuantificadas. c) Metodología para su cuantificación y fuentes de información. d) Se define un plazo para su revisión y actualización.</p>	<p>Binaria (Sí/No) Sí: Considerar criterios No: Justificar respuesta</p>	<p>Focalización de la Población Objetivo, 2013 y 2014 Diseño inverso de la Matriz de Marco Lógico 2013 y 2014 Matriz de Indicadores para Resultados, 2013 y 2014. Documento descriptivo / metodológico formalizado</p>	<p>Descriptivo Criterios</p>
1.4	Análisis de la Población Potencial y Objetivo	6	<p>Existe información que permita conocer quiénes reciben los apoyos del Fondo que opera con Recursos Federales Transferidos o Programa Presupuestario (padrón de beneficiarios) que:</p> <p>a) Incluya las características de los beneficiarios establecidas en su documento normativo. b) Incluya el tipo de apoyo otorgado. c) Esté sistematizada e incluya una clave única de identificación por beneficiario que no cambie en el tiempo. d) Cuento con mecanismos documentados para su depuración y actualización.</p>	<p>Binaria (Sí/No) Sí: Considerar criterios No: Justificar respuesta</p>	<p>ROP o documentos normativos Manual de Procedimientos Padrón de Beneficiarios o documento interno elaborado con población atendida de los años disponibles (desagregado en hombres y mujeres y edades)</p>	<p>Descriptivo Criterios</p>



1.5	Análisis de la Matriz de Indicadores para Resultados	7	¿En la Matriz de Indicadores para Resultados del Fondo que opera con Recursos Federales Transferidos, o Programa Presupuestario, es posible identificar el resumen narrativo (Fin, Propósito, Componentes y Actividades)?	Binaria (Sí/No) Sí: Considerar criterios No: Justificar respuesta	Seguimiento a los indicadores del PASH Matriz de Indicadores para Resultados, 2013 y 2014.	Descriptivo Criterios
1.5	Análisis de la Matriz de Indicadores para Resultados	8	Las Fichas Técnicas de los Indicadores del Fondo que opera con Recursos Federales Transferidos o Programa Presupuestario cuentan con la siguiente información: a) Nombre. b) Definición. c) Método de cálculo. d) Unidad de Medida. e) Frecuencia de Medición. f) Línea base. g) Metas. h) Comportamiento del indicador (ascendente, descendente, regular ó nominal).	Binaria (Sí/No) Sí: Considerar criterios No: Justificar respuesta	Ficha Técnica 2014 (de indicadores) Ficha Técnica del Programa Presupuestario Federal (en caso de aplicar)	Descriptivo Criterios Formato anexo I
1.5	Análisis de la Matriz de Indicadores para Resultados	9	Las metas de los indicadores de la MIR del Fondo que opera con Recursos Federales Transferidos, o Programa Presupuestario tienen las siguientes características: a) Cuentan con unidad de medida. b) Están orientadas a impulsar el desempeño, es decir, no son laxas. c) Son factibles de alcanzar considerando los plazos y los recursos humanos y financieros con los que cuenta el programa.	Binaria (Sí/No) Sí: Considerar criterios No: Justificar respuesta	Ficha Técnica 2014 (de indicadores) Ficha Técnica del Programa Presupuestario Federal (en caso de aplicar) Seguimiento a las metas del Programa Operativo Anual, cierre anual 2013 y 2014 Seguimiento a la Matriz de Indicadores, todos los indicadores, cierre anual 2013 y 2014 Seguimiento a los indicadores del PASH	Descriptivo Criterios Formato anexo II
1.6	Análisis de posibles complementariedades y coincidencias	10	¿Con cuáles programas y en qué aspectos el Fondo evaluado podría tener complementariedad y/o coincidencias?	Análisis Descriptivo	Matriz de Indicadores para Resultados, 2013 y 2014. Alineaciones de los Programas Presupuestarios, Componentes y Actividades.	Cuadro de texto Formato

	con otros Programas Presupuestarios				<p>Ficha Técnica del Indicadores del Programa que opera con Recursos Federales Transferidos (PASH) 2013 y en 2014, cuarto trimestre. Copia de los convenios de colaboración con Instituciones educativas, Entes Públicos y Asociaciones Civiles vigentes durante el 2014 Investigación que realice la Instancia Técnica Evaluadora al respecto</p>	anexo III
--	-------------------------------------	--	--	--	--	-----------

2. Planeación estratégica

No.	SUBTEMA	No. Pregunta	PREGUNTA METODOLÓGICA DE LOS TDR	TIPO DE ANÁLISIS	FUENTE DE INFORMACIÓN ESPERADA	TIPO DE REPORTE
2.1	Instrumentos de planeación	11	<p>El Ente Público que ejecuta los Recursos Federales Transferidos, o Programa Presupuestario, cuenta con un programa estratégico institucional, o documento formalizado con las siguientes características:</p> <p>a) Es resultado de ejercicios de planeación institucionalizados, es decir, sigue un procedimiento establecido en un documento. b) Contempla el mediano y/o largo plazo. c) Establece los resultados que quieren alcanzar, es decir, el Fin y Propósito del programa. d) Cuenta con indicadores para medir los avances en el logro de sus resultados.</p>	<p>Binaria (Sí/No) Sí: Considerar criterios No: Justificar respuesta</p>	<p>Documentos formalizados de planeación y/o programación Sistemas o herramientas de planeación Documento descriptivo / metodológico formalizado</p>	<p>Descriptivo Criterios</p>



2.1	Instrumentos de planeación	12	<p>El Fondo que opera Recursos Federales Transferidos, o Programa Presupuestario cuenta con Programa Operativo Anual para alcanzar sus objetivos que:</p> <p>a) Son resultado de ejercicios de planeación institucionalizados, es decir, siguen un procedimiento establecido en un documento.</p> <p>b) Son conocidos por los responsables de los principales procesos del programa.</p> <p>c) Tienen establecidas sus metas.</p> <p>d) Se revisan y actualizan.</p>	<p>Binaria (Sí/No) Sí: Considerar criterios No: Justificar respuesta</p>	<p>Reporte del Programa Operativo Anual 2014 Informe sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública, Formato Único (a nivel proyecto), 2013 y 2014, en caso de aplicar. Documento descriptivo / metodológico formalizado</p>	<p>Descriptivo Criterios</p>
2.2	De la orientación hacia resultados y esquemas o procesos de evaluación	13	<p>El Fondo que opera con Recursos Federales Transferidos, o Programa Presupuestario cuenta con Programa Operativo Anual en donde se definen los objetivos y metas, que:</p> <p>a) Cuentan con unidad de medida.</p> <p>b) Están orientadas a impulsar el desempeño, es decir, no son laxas.</p> <p>c) Son factibles de alcanzar considerando los plazos y los recursos humanos y financieros</p>	<p>Binaria (Sí/No) Sí: Considerar criterios No: Justificar respuesta</p>	<p>Reporte del Programa Operativo Anual 2014 Informe sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública, Formato Único (a nivel proyecto), 2013 y 2014, en caso de aplicar. Documento descriptivo / metodológico formalizado</p>	<p>Descriptivo Criterios</p>

			con los que cuenta el programa.			
2.2	De la orientación hacia resultados y esquemas o procesos de evaluación	14	Derivado de las evaluaciones externas y/o internas, ¿Fueron emitidas recomendaciones al Programa Presupuestario? De ser así, ¿Éstas han sido atendidas? (En caso de que la respuesta sea NO, explicar por qué)	Análisis Descriptivo	"Copia de los Informes finales de evaluaciones (internas/externas) realizadas que contengan: a) Hallazgos b) Percepción y/o satisfacción de la población" Informes, y/o mecanismos para el seguimiento de los ASM derivados de informes finales de las evaluaciones Documento descriptivo / metodológico formalizado	Cuadro de texto Anexo IV
2.3	De la generación de la información	15	El Fondo que opera con Recursos Federales Transferidos, o Programa Presupuestario recolectan información para monitorear su desempeño con las siguientes características: a) Es oportuna. b) Es confiable, es decir, está validada por quienes las integran. c) Está sistematizada. d) Es pertinente respecto de su gestión, es decir, permite medir los indicadores de Actividades	Binaria (Sí/No) Sí: Considerar criterios No: Justificar respuesta	Documento descriptivo / metodológico Formalizado Matriz de Indicadores para Resultados, 2013 y 2014. Seguimiento a las metas del Programa Operativo Anual, cierre anual 2013 y 2014 Ficha Técnica 2014 (de indicadores) Ficha Técnica del Programa Presupuestario Federal (en caso de aplicar)	Descriptivo Criterios



			y Componentes. e) Está actualizada y disponible para dar seguimiento de manera permanente.			
--	--	--	---	--	--	--

3. Cobertura y focalización

No.	SUBTEMA	No. Pregunta	PREGUNTA METODOLÓGICA DE LOS TDR	TIPO DE ANÁLISIS	FUENTE DE INFORMACIÓN ESPERADA	TIPO DE REPORTE
3.1	Análisis de la cobertura	16	<p>El Fondo que opera con Recursos Federales Transferidos o Programa Presupuestario cuenta con una estrategia de cobertura documentada para atender a su población objetivo con las siguientes características:</p> <p>a) Incluye la definición de la población o área de enfoque objetivo. b) Especifica metas de cobertura anual. c) Abarca un horizonte de mediano y largo plazo.</p> <p>d) Es congruente con el diseño del programa.</p>	<p>Binaria (Sí/No) Sí: Considerar criterios No: Justificar respuesta</p>	<p>Documento descriptivo / metodológico formalizado Formato SH-PRG2 Focalización de la Población Objetivo, 2013 y 2014 Normatividad aplicable</p>	<p>Descriptivo Criterios</p>



3.1	Análisis de la cobertura	17	¿El Fondo que opera con Recursos Federales Transferidos, o Programa Presupuestario cuenta con mecanismos para identificar su población objetivo? En caso de contar con estos, especifique cuáles y qué información utiliza para hacerlo.	Análisis Descriptivo	Documento descriptivo / metodológico formalizado Normatividad aplicable	Cuadro de texto
3.1	Análisis de la cobertura	18	A partir de las definiciones de la población potencial, la población objetivo y la población atendida, ¿Cuál ha sido la cobertura del Fondo que opera con Recursos Federales Transferidos o Programa Presupuestario?	Análisis Descriptivo	ROP o documentos normativos Manual de Procedimientos Padrón de Beneficiarios o documento interno elaborado con población atendida de los años disponibles (desagregado en hombres y mujeres y edades) Reporte de la población la objetivo, potencial y atendida de los años disponibles	Cuadro de texto Formato de Anexo V y Anexo VI

4. Operación

No.	SUBTEMA	No. Pregunta	PREGUNTA METODOLÓGICA DE LOS TDR	TIPO DE ANÁLISIS	FUENTE DE INFORMACIÓN ESPERADA	TIPO DE REPORTE
4.1	Análisis de los procesos establecidos en las ROP o normatividad aplicable	19	Describe detalladamente el proceso general de del Fondo que opera con Recursos Federales Transferidos, o Programa Presupuestario para cumplir con los bienes y los servicios (Componentes), así como los procesos clave en la operación del Programa.	Análisis Descriptivo	ROP o documentos normativos Manual de Procedimientos Manual de Organización Documento descriptivo / metodológico formalizado	Cuadro de texto



4.1	Análisis de los procesos establecidos en las ROP o normatividad aplicable	20	<p>Describa si los mecanismos documentados para verificar el procedimiento de recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo, del Fondo que opera con Recursos Federales Transferidos, o Programa Presupuestario, cuentan con las siguientes características:</p> <p>a) Son consistentes con las características de la población o área de enfoque objetivo.</p> <p>b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras c) Están sistematizados.</p> <p>d) Están difundidos públicamente.</p>	<p>Binaria (Sí/No) Sí: Considerar criterios No: Justificar respuesta</p>	<p>ROP o documentos normativos Manual de Procedimientos Manual de Organización Documento descriptivo / metodológico formalizado Evidencia de la difusión y disponibilidad de los trámites para la solicitud de apoyo</p>	<p>Descriptivo Criterios</p>
-----	---	----	--	--	--	----------------------------------



4.1	Análisis de los procesos establecidos en las ROP o normatividad aplicable	21	<p>Los procedimientos para la selección de beneficiarios y/o proyectos del Fondo que opera con Recursos Federales Transferidos, o Programa Presupuestario, tienen las siguientes características:</p> <p>a) Incluyen criterios de elegibilidad claramente especificados, es decir, no existe ambigüedad en su redacción.</p> <p>b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras. c) Están sistematizados.</p> <p>d) Están difundidos públicamente.</p>	<p>Binaria (Sí/No) Sí: Considerar criterios No: Justificar respuesta</p>	<p>ROP o documentos normativos Manual de Procedimientos Manual de Organización Copia de los formatos de solicitud, registro y trámite de apoyo. Documento descriptivo / metodológico formalizado Evidencia de la difusión y disponibilidad de los trámites para la solicitud de apoyo</p>	Descriptivo Criterios
4.1	Análisis de los procesos establecidos en las ROP o normatividad aplicable	22	<p>El Fondo que opera con Recursos Federales Transferidos, o Programa Presupuestario, cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento de selección de beneficiarios y/o proyectos, y tienen las siguientes características:</p> <p>a) Permiten identificar si la selección se realiza con base en los</p>	<p>Binaria (Sí/No) Sí: Considerar criterios No: Justificar respuesta</p>	<p>ROP o documentos normativos Manual de Procedimientos Manual de Organización Copia de los formatos de solicitud, registro y trámite de apoyo. Evidencia de la selección de beneficiarios y/o proyectos</p>	Descriptivo Criterios



			<p>critérios de elegibilidad y requisitos establecidos en los documentos normativos.</p> <p>b) Están estandarizados, es decir son utilizados por todas las instancias ejecutoras. c) Están sistematizados.</p> <p>d) Son conocidos por operadores del programa responsables del proceso de selección de proyectos y/o beneficiarios</p>			
4.1	Análisis de los procesos establecidos en las ROP o normatividad aplicable	23	<p>Los procedimientos para otorgar los apoyos a los beneficiarios tienen las siguientes características:</p> <p>a) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.</p> <p>b) Están sistematizados.</p> <p>c) Están difundidos públicamente.</p> <p>d) Están apegados al documento normativo del programa</p>	<p>Binaria (Sí/No)</p> <p>Sí: Considerar criterios</p> <p>No: Justificar respuesta</p>	<p>ROP o documentos normativos</p> <p>Manual de Procedimientos</p> <p>Manual de Organización</p> <p>Copia de los formatos de solicitud, registro y trámite de apoyo.</p> <p>Documento descriptivo / metodológico formalizado</p> <p>Evidencia de la difusión y disponibilidad de los trámites para la solicitud de apoyo</p>	<p>Descriptivo</p> <p>Criterios</p>
4.1	Análisis de los procesos establecidos en las ROP o normatividad aplicable	24	<p>El Fondo que opera con Recursos Federales Transferidos, o Programa Presupuestario, cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a beneficiarios y tienen las siguientes características:</p> <p>a) Permiten identificar si los apoyos a entregar son acordes a lo establecido en los documentos</p>	<p>Binaria (Sí/No)</p> <p>Sí: Considerar criterios</p> <p>No: Justificar respuesta</p>	<p>ROP o documentos normativos</p> <p>Manual de Procedimientos</p> <p>Manual de Organización</p> <p>Copia de los formatos de solicitud, registro y trámite de apoyo.</p> <p>Documento descriptivo / metodológico formalizado</p> <p>Evidencia de cómo se verifica la entrega de los apoyos</p>	<p>Descriptivo</p> <p>Criterios</p>

			<p>normativos del programa.</p> <p>b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras. c) Están sistematizados.</p> <p>d) Son conocidos por operadores del programa</p>			
4.2	Organización y gestión	25	<p>¿Los recursos para la operación del Fondo se transfieren en tiempo y forma a las instancias ejecutoras? En caso de que la respuesta sea negativa, ¿cuál es la problemática a la que se enfrentan?</p>	Análisis Descriptivo	<p>ROP o documentos normativos</p> <p>Manual de Procedimientos</p> <p>Manual de Organización</p> <p>Documento descriptivo / metodológico formalizado</p>	Cuadro de texto
4.3	Cumplimiento y avance en los indicadores de servicios y de gestión y productos	26	<p>¿Cuál es el resultado de los indicadores estratégicos y de gestión (Fin, Propósito, Componentes y Actividades) de la MIR del Fondo que opera con Recursos Federales Transferidos, o Programa Presupuestario respecto de las metas?</p>	Análisis Descriptivo	<p>Matriz de Indicadores para Resultados, 2013 y 2014.</p> <p>Ficha Técnica del Indicadores del Programa que opera con Recursos Federales Transferidos (PASH) 2013 y en 2014, cuarto trimestre.</p> <p>Seguimiento a las metas del Programa Operativo Anual, cierre anual 2013 y 2014</p>	Cuadro de texto
4.4	Rendición de cuentas y transparencia	27	<p>El Fondo que opera con Recursos Federales Transferidos, o Programa Presupuestario cuenta con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas con las siguientes características:</p> <p>a) Las ROP o documento normativo están disponibles en la página electrónica de manera accesible, a</p>	Análisis Descriptivo	<p>ROP o documentos normativos</p> <p>Manual de Procedimientos</p> <p>Manual de Organización</p> <p>Evidencia documental Información publicada en internet referente a los resultados de la rendición de cuentas (Páginas de transparencia)</p> <p>Evidencia de que existe un medio de acercamiento con la población (teléfono,</p>	Descriptivo Criterios



		<p>menos de tres clics.</p> <p>b) Los resultados principales del programa son difundidos en la página electrónica de manera accesible, a menos de tres clics.</p> <p>c) Cuenta con un teléfono o correo electrónico para informar y orientar tanto al beneficiario como al ciudadano en general, disponible en la página electrónica, accesible a menos de tres clics.</p> <p>d) La dependencia o entidad que opera el Programa no cuenta con modificación de respuesta a partir de recursos de revisión presentados ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI).</p>		<p>correo electrónico, etc.)</p> <p>Documentación y evidencia de los recursos de revisión de las solicitudes de información y las resoluciones a estos (en caso de aplicar)</p>	
--	--	---	--	---	--

5. Percepción de la población atendida

No.	SUBTEMA	No. Pregunta	PREGUNTA METODOLÓGICA DE LOS TDR	TIPO DE ANÁLISIS	FUENTE DE INFORMACIÓN ESPERADA	TIPO DE REPORTE
-----	---------	--------------	----------------------------------	------------------	--------------------------------	-----------------

5.0	N/A	28	<p>El Fondo que opera con Recursos Federales Transferidos, o Programa Presupuestario cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción de la población atendida con las siguientes características:</p> <p>a) Su aplicación se realiza de manera que no se induzcan las respuestas.</p> <p>b) Corresponden a las características de sus beneficiarios. c) Los resultados que arrojan son representativos</p>	<p>Binaria (Sí/No) Sí: Considerar criterios No: Justificar respuesta</p>	<p>Resultados de estudios y/o evaluaciones (internas o externas) realizadas (en caso de tener un apartado de percepción o satisfacción ciudadana)</p> <p>Resultados de instrumentos para medir la satisfacción de la población atendida. Metodologías e instrumentos empleados para la medición de la satisfacción de la población atendida (en caso de contar)</p>	<p>Descriptivo Criterios Formato anexo VII</p>
-----	-----	----	--	--	---	--

6. Medición de los resultados

No.	SUBTEMA	No. Pregunta	PREGUNTA METODOLÓGICA DE LOS TDR	TIPO DE ANÁLISIS	FUENTE DE INFORMACIÓN ESPERADA	TIPO DE REPORTE
6.0	N/A	29	<p>¿Cómo documenta los resultados el Fondo que opera con Recursos Federales Transferidos, o Programa Presupuestario?</p> <p>a) Con indicadores de la MIR.</p> <p>b) Con hallazgos de estudios o evaluaciones que no son de impacto.</p> <p>c) Con información de estudios o evaluaciones rigurosas nacionales o internacionales que muestran el impacto de programas similares.</p> <p>d) Con hallazgos de evaluaciones de</p>	<p>Análisis Descriptivo</p>	<p>ROP o documentos normativos</p> <p>Matriz de Indicadores para Resultados, 2013 y 2014.</p> <p>Ficha Técnica del Indicadores del Programa que opera con Recursos Federales Transferidos (PASH) 2013 y en 2014, cuarto trimestre.</p> <p>Seguimiento a las metas del Programa Operativo Anual, cierre anual 2013 y 2014</p> <p>"Copia de los Informes finales de evaluaciones (internas/externas) realizadas que contengan:</p>	<p>Descriptivo Criterios</p>

			impacto.		a) Hallazgos b) Percepción y/o satisfacción de la población" Aspectos Susceptibles de Mejora Evidencia documental Información publicada en internet referente a los resultados de la rendición de cuentas (Páginas de transparencia)	
6.0	N/A	30	En caso de que el Fondo que opera con Recursos Federales Transferidos, o Programa Presupuestario, cuente con indicadores para medir resultados (inciso a) de la pregunta anterior), ¿cuáles han sido sus resultados?	Binaria (Sí/No) Sí: Considerar criterios No: Justificar respuesta	Matriz de Indicadores para Resultados, 2013 y 2014. Seguimiento a las metas del Programa Operativo Anual, cierre anual 2013 y 2014 Ficha Técnica del Indicadores del Programa que opera con Recursos Federales Transferidos (PASH) 2013 y en 2014, cuarto trimestre.	Descriptivo Criterios

7. Eficiencia y Eficacia del Ejercicio de los Recursos

No.	SUBTEMA	No. Pregunta	PREGUNTA METODOLÓGICA DE LOS TDR	TIPO DE ANÁLISIS	FUENTE DE INFORMACIÓN ESPERADA	TIPO DE REPORTE
-----	---------	--------------	----------------------------------	------------------	--------------------------------	-----------------



7.0	N/A	31	<p>El Fondo que opera con Recursos Federales Transferidos, o Programa Presupuestario, identifica y cuantifica los gastos en los que incurre para generar los bienes y los servicios (Componentes) que ofrece, y los desglosa en los siguientes conceptos:</p> <p>a) Gastos en operación: Directos e Indirectos.</p> <p>b) Gastos en mantenimiento: Requeridos para mantener el estándar de calidad de los activos necesarios para entregar los bienes o servicios a la población objetivo (unidades móviles, edificios, etc.). Considere recursos de los capítulos 2000 y/o 3000.</p> <p>c) Gastos en capital: Son los que se deben afrontar para adquirir bienes cuya duración en el programa es superior a un año. Considere recursos de los capítulos 5000 y/o 6000 (Ej: terrenos, construcción, equipamiento, inversiones complementarias).</p> <p>d) Gasto unitario: Gastos Totales/población atendida (Gastos totales=Gastos en operación + gastos en mantenimiento). Para programas en sus primeros dos años de operación se deben de considerar adicionalmente en el numerador los Gastos en capital.</p>	<p>Binaria (Sí/No) Sí: Considerar criterios No: Justificar respuesta</p>	<p>ROP o documentos normativos "Reporte elaborado de manera interna que contenga los siguientes aspectos en formato Excel:</p> <p>a) Gasto total por capítulo del objeto del gasto (sin Inversión Pública) del Ente Público para los ejercicios 2013 y 2014</p> <p>b) Gasto total por Partida Especifica del objeto del gasto (sin Inversión Pública) Del Ente Público para los ejercicios 2013 y 2014.</p> <p>c) Gasto total por Capítulo del objeto del gasto (sin Inversión Pública) por cada Programa que opera con Recursos Federales Transferidos, o Programa Presupuestario 2013 y 2014</p> <p>d) Gasto total por Partida Especifica del objeto del gasto (sin Inversión Pública) por cada Programa que opera con Recursos Federales Transferidos o Programa Presupuestario del Ente Público para los ejercicios 2013 y 2014</p> <p>e) Estado financiero del organismo descentralizado</p> <p>En el caso de los Entes Públicos de la Administración Pública Centralizada podrán solicitarlo a la Dirección General de Egresos de la Secretaría de Hacienda.</p> <p>* No aplica para las dependencias de la Administración Pública Centralizada."</p> <p>Documento descriptivo / metodológico formalizado</p>	<p>Descriptivo Criterios</p>
-----	-----	----	---	--	---	----------------------------------

7.0	N/A	32	¿Cuáles son las fuentes de financiamiento para la operación del Fondo que opera con Recursos Federales Transferidos, o Programa Presupuestario, y qué proporción del presupuesto total representa cada una de las fuentes?	Análisis Descriptivo	Seguimiento a las metas del Programa Operativo Anual, cierre anual 2013 y 2014	Cuadro de texto
7.0	N/A	33	¿Cuál es el costo promedio por beneficiario atendido por el Fondo que opera con Recursos Federales Transferidos, o Programa Presupuestario?	Cálculo matemático Análisis del resultado del cálculo matemático	Seguimiento a la Matriz de Indicadores, todos los indicadores, cierre anual 2013 y 2014 Seguimiento a las metas del Programa Operativo Anual, cierre anual 2013 y 2014 Cuenta Pública de Gobierno del Estado de Chihuahua, correspondiente al ejercicio fiscal del 2014 y 2013 Estados financieros Padrón de Beneficiarios o documento interno elaborado con población atendida de los años disponibles (desagregado en hombres y mujeres y edades)	Cálculo matemático
7.0	N/A	34	¿Cuál es el costo promedio por beneficiario atendido por el Ente Público?	Cálculo matemático Análisis del resultado del cálculo matemático	Seguimiento a la Matriz de Indicadores, todos los indicadores, cierre anual 2013 y 2014 Seguimiento a las metas del Programa Operativo Anual, cierre anual 2013 y 2014 Cuenta Pública de Gobierno del Estado de Chihuahua, correspondiente al ejercicio fiscal del 2014 y 2013 Estados financieros ROP o documentos normativos Normatividad aplicable Padrón de Beneficiarios o documento interno	Cálculo matemático

					elaborado con población atendida de los años disponibles (desagregado en hombres y mujeres y edades)	
7.0	N/A	35	¿Qué porcentaje del presupuesto autorizado en 2014 se ejerció en el Fondo que opera con Recursos Federales Transferidos, o Programa Presupuestario?	<p>Cálculo matemático</p> <p>Análisis del resultado del cálculo matemático</p>	<p>Seguimiento a la Matriz de Indicadores, todos los indicadores, cierre anual 2013 y 2014</p> <p>Seguimiento a las metas del Programa Operativo Anual, cierre anual 2013 y 2014</p> <p>Copia del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado para el ejercicio fiscal 2014</p> <p>Cuenta Pública de Gobierno del Estado de Chihuahua, correspondiente al ejercicio fiscal del 2014 y 2013</p>	Cálculo matemático
7.0	N/A	36	¿El presupuesto autorizado fue sujeto de modificación?, ¿se cuenta con información que justifique plenamente la modificación al presupuesto?	<p>Cálculo matemático</p> <p>Análisis del resultado del cálculo matemático</p>	<p>Seguimiento a la Matriz de Indicadores, todos los indicadores, cierre anual 2013 y 2014</p> <p>Seguimiento a las metas del Programa Operativo Anual, cierre anual 2013 y 2014</p> <p>Copia del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado para el ejercicio fiscal 2014</p> <p>Documento descriptivo / metodológico formalizado</p> <p>Reporte de presupuesto asignado, modificado y ejercido en 2014</p> <p>Cuenta Pública de Gobierno del Estado de Chihuahua, correspondiente al ejercicio fiscal del 2014 y 2013</p> <p>Documento formalizado que justifique plenamente la modificación del presupuesto</p>	Cálculo matemático



7.0	N/A	37	¿En qué porcentaje el presupuesto modificado del Fondo que opera con Recursos Federales Transferidos, o Programa Presupuestario, fue ejercido?	<p>Cálculo matemático</p> <p>Análisis del resultado del cálculo matemático</p>	<p>Seguimiento a la Matriz de Indicadores, todos los indicadores, cierre anual 2013 y 2014</p> <p>Seguimiento a las metas del Programa Operativo Anual, cierre anual 2013 y 2014</p> <p>Copia del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado para el ejercicio fiscal 2014</p> <p>Documento descriptivo / metodológico formalizado</p> <p>Reporte de presupuesto asignado, modificado y ejercido en 2014</p> <p>Cuenta Pública de Gobierno del Estado de Chihuahua, correspondiente al ejercicio fiscal del 2014 y 2013</p>	Cálculo matemático
7.0	N/A	38	¿En qué grado se cumplió con las metas establecidas?	<p>Cálculo matemático</p> <p>Análisis del resultado del cálculo matemático</p>	<p>Seguimiento a la Matriz de Indicadores, todos los indicadores, cierre anual 2013 y 2014</p> <p>Seguimiento a las metas del Programa Operativo Anual, cierre anual 2013 y 2014</p> <p>Documento descriptivo / metodológico formalizado</p> <p>Ficha Técnica 2014 (de indicadores)</p> <p>Ficha Técnica del Programa Presupuestario Federal (en caso de aplicar)</p>	Cálculo matemático
7.0	N/A	39	¿Cuál es la relación costo-efectividad del recurso ejercido?	<p>Cálculo matemático</p> <p>Análisis del resultado del cálculo matemático</p>	<p>Seguimiento a la Matriz de Indicadores, todos los indicadores, cierre anual 2013 y 2014</p> <p>Seguimiento a las metas del Programa Operativo Anual, cierre anual 2013 y 2014</p> <p>Presupuesto de Egresos del Gobierno del</p>	Cálculo matemático



					<p>Estado para el ejercicio fiscal 2014 Documento descriptivo / metodológico formalizado Padrón de Beneficiarios o documento interno elaborado con población atendida de los años disponibles (desagregado en hombres y mujeres y edades) Focalización de la Población Objetivo, 2013 y 2014 Focalización de la Población Objetivo, 2013 y 2014</p>	
7.0	N/A	40	¿Cuál es el gasto esperado de acuerdo a las Metas Logradas?	<p>Cálculo matemático Análisis del resultado del cálculo matemático</p>	<p>Seguimiento a la Matriz de Indicadores, todos los indicadores, cierre anual 2013 y 2014 Seguimiento a las metas del Programa Operativo Anual, cierre anual 2013 y 2014 Reporte de presupuesto asignado, modificado y ejercido en 2014</p>	Cálculo matemático

V. CONCLUSIONES

Análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades, amenazas y recomendaciones

Se debe integrar en una sola tabla las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, especificadas por cada tema de la evaluación y reportadas en el *Anexo 17 “Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones”*, en el que se deben incluir máximo 5 fortalezas y/o oportunidades, 5 debilidades y/o amenazas, y 5 recomendaciones por cada debilidad o amenaza identificada.

El formato del Anexo se presenta en la sección XI. Formatos de Anexos de los Términos de Referencia del CONEVAL-SHCP-SFP y debe entregarse en formato Excel e impreso.

Hallazgos

PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN.- Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación

Valoración Final del programa

Conforme al análisis efectuado por tema, establecer un nivel por tema y un Nivel promedio del total de temas (nivel de desmepeño), justificación las causas que motivaron el nivel que determinó.

Tema	Nivel	Justificación
Diseño		
Planeación estratégica		
Cobertura y focalización		
Operación		



Percepción de la población atendida		
Medición de los resultados		
Eficiencia y Eficacia del Ejercicio de los Recursos		
Valoración Final		

Nivel= Nivel promedio por tema

Justificación= Breve descripción de las causas que motivaron el nivel por tema o el nivel total (Máximo 100 caracteres por

Módulo)

Criterios de niveles de desempeño a considerar:

Nivel	Valor
• Destacado	4
• Adecuado	3
• Moderado	2
• Inadecuado-Replantear (Oportunidad de mejora)	1
• Inexistente o muy bajo	0

Conclusiones

Las conclusiones deben ser precisas y fundamentarse en el análisis y la evaluación realizada en cada una de sus secciones. La extensión máxima es de dos cuartillas.

Adicionalmente, se debe incluir el Anexo 19 “Valoración Final del programa” con la información de cada tema. El formato del Anexo se presenta en la sección XI. Formatos de Anexos de los Términos de Referencia del CONEVAL-SHCP-SFP y debe entregarse en formato Excel e impreso.

Perfil y equipo clave de la instancia evaluadora

En la siguiente tabla se especifican los requisitos mínimos académicos y de experiencia esperados de cada uno de los integrantes clave del equipo evaluador, dadas las particularidades del programa y la evaluación.

Cargo en el Equipo Clave	Requisitos Académicos*	Experiencia General	Experiencia Específica
---------------------------------	-------------------------------	----------------------------	-------------------------------



Nota: La unidad administrativa coordinadora de la evaluación de cada dependencia o entidad debe especificar los requisitos.*

VI. PRODUCTOS DE ENTREGA

Entrega final del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados que debe contener la siguiente estructura:

- Portada: Incluir logotipos de la instancia técnica evaluadora y de Gobierno del Estado de Nayarit, así como el nombre de la evaluación y fecha de entrega del producto;
- Resumen Ejecutivo (Máximo 3 cuartillas)
- Índice
- Introducción (1 cuartilla)
- Tema I. Diseño del Fondo
- Tema II. Planeación y Orientación a Resultados del Fondo
- Tema III. Cobertura y Focalización del Fondo
- Tema IV. Operación del Fondo
- Tema V. Percepción de la Población Atendida del Fondo
- Tema VI: Resultados del Fondo.
- 10 Tema VII Eficiencia y eficacia del ejercicio del recurso del Fondo
- Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones.
- Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados
- Conclusiones
- Bibliografía
- Anexos (de los términos de referencias de Evaluación de consistencia y resultados del *CONEVAL-SHCP-SFP vigentes*, [utilizar solo los anexos que refuercen el análisis de los Temas](#)):

Anexo 1 “Descripción General del Programa”.

Anexo 2 “Metodología para la cuantificación de las poblaciones Potencial y Objetivo”.

Anexo 3 “Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios”.

Anexo 4 “Resumen Narrativo de la Matriz de Indicadores para Resultados”.

Anexo 5 “Indicadores”.

Anexo 6 “Metas del programa”.

Anexo 7 “Complementariedad y coincidencias entre programas federales”.

Anexo 8 “Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora”.

Anexo 9 “Resultado de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora” (Formato libre).

Anexo 10 “Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas”.

Anexo 11 “Evolución de la Cobertura”.



- Anexo 12 "Información de la Población Atendida".
- Anexo 13 "Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves".
- Anexo 14 "Gastos desglosados del programa".
- Anexo 15 "Avance de los Indicadores respecto de sus metas".
- Anexo 16 "Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida" (Formato libre).
- Anexo 17 "Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones".
- Anexo 18 "Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior".
- Anexo 19 "Valoración Final del programa".
- Anexo 20 "Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación".

- Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones establecido por la CONAC (Véase Anexo adicional)

Minuta, lista de asistencia y presentación en power point de la sesión de presentación de resultados de la entrega final del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados.

Los productos deberán ser entregados en el domicilio de la **unidad coordinadora de la evaluación** 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) en espera de su revisión y aprobación".

Queda asentado que la versión del producto entregado no será considerada como final hasta que la **unidad coordinadora de la evaluación** 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 20 días hábiles. La constancia de recepción será a través de un escrito de aceptación del servicio concluido a entera satisfacción de la **unidad coordinadora de la evaluación**.

Consideraciones generales del formato del Documento:

Márgenes deben ser de 2 cms de cada lado a excepción del superior el cual quedará libre para insertar:

- El nombre del Fondo Evaluado
- Tipo de Evaluación
- Logos de Nayarit y de la instancia evaluadora

El tipo de letra para el reporte es Arial 11 a espacio de 1.5

RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS



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

- i. Los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para el estudio; asimismo, del pago por servicios profesionales, viáticos y aseguramiento del personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo que sea contratado para la ejecución de la evaluación y operaciones conexas.
- ii. Respecto de los documentos preliminares o borradores y los trabajos finales.
 - Responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por la unidad coordinadora de la evaluación y por la unidad administrativa que opera el programa que no ha considerado pertinente incorporar en los informes respectivos y las causas que lo motivaron.
- iii. Respecto de la Diseminación de Resultados.
 - Los evaluadores y los coordinadores deben estar disponibles para reuniones y/o eventos especiales requeridos por la parte contratante, incluyendo la asistencia a la **unidad coordinadora de la evaluación** y a la Secretaría de Administración y Finanzas, y la Secretaría de la Contraloría General en caso de ser convocados, aún después de concluido el contrato.

La contratación, operación y supervisión de la evaluación se desarrollará bajo la coordinación de *(Colocar el nombre de la UNIDAD ADMINISTRATIVA responsable de coordinar la evaluación al interior de la Dependencia o Entidad)*, sujeta a los lineamientos a que se refiere el primer párrafo de este apartado.

Los compromisos de la unidad coordinadora son:

- i. Suministrar oportunamente a la instancia evaluadora toda la documentación necesaria para llevar a cabo el estudio, así como las bases de datos.
- ii. Verificar la confiabilidad de la información suministrada por ella y por las unidades relativas al programa.
- iii. Revisar el informe borrador y entregar oportunamente los comentarios que de la revisión resulten, a fin de que sean incorporados por el evaluador en la versión final del informe.
- iv. Verificar que el informe final de evaluación externa cumpla con el contenido mínimo establecido en estos Términos de Referencia para la Evaluación en Materia de Diseño del *(Colocar el nombre del fondo o programa sujeto de evaluación)*.



ANEXO ADICIONAL

Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones

El ente evaluador llenará el presente el Formato conforme a las instrucciones establecidas, a excepción de los campos en amarillo.

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:	

Véase Instructivo para el llenado del formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de la CONAC