

2019
TdR

TÉRMINOS DE REFERENCIA 2019

ESPECÍFICA DE DESAYUNOS ESCOLARES DEL DIF ESTATAL

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

TdR 2019



Chihuahua
GOBIERNO DEL ESTADO



**UNIDOS
CON VALOR**



Contenido

| | |
|--|----|
| INTRODUCCIÓN A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA | 4 |
| OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE DESAYUNOS ESCOLARES DEL DIF ESTATAL..... | 5 |
| Objetivo General | 5 |
| Objetivos Específicos | 5 |
| Alcance | 5 |
| RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS..... | 6 |
| De la Instancia Técnica Evaluadora Externa..... | 6 |
| De la Dependencia o Entidad..... | 7 |
| De la Unidad Técnica de Evaluación | 8 |
| CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN | 9 |
| CONTENIDO DE LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE DESAYUNOS ESCOLARES DEL DIF ESTATAL..... | 10 |
| ESTRUCTURA Y PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL DE EVALUACIÓN..... | 11 |
| Estructura del Informe Final la Evaluación..... | 11 |
| Presentación y Características del Informe Final de Evaluación | 12 |
| Criterios Generales para la Evaluación | 12 |
| METODOLOGÍA..... | 13 |
| ESQUEMA METODOLÓGICO | 14 |
| I. Características generales del apoyo de desayunos Escolares de los programas:..... | 14 |
| II. Análisis de la justificación de la creación y del diseño de los Pp con respecto a la problemática que pretenden atender con su intervención..... | 14 |
| III. Análisis de los Procesos de los Programas | 15 |
| IV. Análisis del seguimiento y monitoreo de los Programas | 15 |
| V. Análisis de los resultados e impacto alcanzado por los Programas | 16 |
| VI. Medición de la eficiencia y economía de los Recursos de los Programas | 17 |
| VII. Complementariedades, Coincidencias y Duplicidades con otros Programas Federales y/o Estatales | 18 |
| MECANISMO PARA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN | 19 |
| Temas para el diseño del instrumento de medición | 19 |
| Universo para la aplicación del instrumento de medición..... | 20 |



| | |
|---|----|
| AVANCES DEL PROGRAMA EN EL EJERCICIO FISCAL ACTUAL | 20 |
| CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN DISPONIBLE PARA LA EVALUACIÓN | 21 |
| HALLAZGOS POR TEMA METODOLÓGICO | 21 |
| ANÁLISIS FODA | 21 |
| RECOMENDACIONES | 22 |
| ANEXOS..... | 23 |
| Anexo I. Complementariedad y coincidencias entre Programas federales o estatales..... | 24 |
| Anexo II. Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones..... | 25 |



INTRODUCCIÓN A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

La evaluación de los Programas presupuestarios (Pp) y las Políticas públicas tienen su fundamento en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley Orgánica de la Administración Pública, así como en la Ley General de Desarrollo Social en sus artículos 72 al 80 en los cuales se establece que el propósito de la evaluación de la política social es revisar periódicamente el cumplimiento del objetivo social de los programas, metas y acciones de la misma, para corregirlos, modificarlos, adicionarlos, reorientarlos o suspenderlos total o parcialmente.

En el marco normativo estatal la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público en el artículo 5 establece que la programación, presupuestación, ejercicio, seguimiento, monitoreo y evaluación del Gasto Público, se apegará a los lineamientos, directrices, estrategias y metas, con base en los principios de eficiencia, eficacia, economía, honradez, racionalidad, austeridad, control, rendición de cuentas, equidad de género y transparencia, de la administración de los recursos públicos, con la finalidad de satisfacer las necesidades que exija el desarrollo del Estado.

La evaluación de la Gestión Pública implica proporcionar información acerca del desempeño de las políticas públicas, Programas presupuestarios estatales y de gasto federalizado, para identificar las diferencias entre el desempeño real y el esperado, así como conocer cuál ha sido su aportación para resolver el o los problemas que presenta la sociedad.

Evaluar un Programa presupuestario o una política pública hace referencia a una etapa fundamental dentro de una parte del proceso de gestión gubernamental, proporcionando insumos útiles para tomar decisiones, así como para juzgar la eficacia y, por ende, la permanencia o la necesidad de cambio o remoción de un programa gubernamental o de una política pública.¹ Por ello, es necesario emplear mecanismos y herramientas que ayuden a mejorar el quehacer público, con la finalidad de ser eficaces y eficientes en la asignación de los recursos, al tiempo de mejorar la gestión en la entrega de bienes y servicios públicos.

Con la finalidad de facilitar la evaluación y con ello mejorar la gestión y orientar las decisiones presupuestales, el Gobierno del Estado de Chihuahua, a través de la Unidad Técnica de Evaluación (UTE), representada por el Departamento de Planeación Estratégica y Evaluación adscrito a la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda del Estado de Chihuahua, con base en los artículos 34 y 35 de los Lineamientos Generales para la Evaluación de Políticas Públicas, Programas Estatales y de Gasto Federalizado de la Administración Pública Estatal, elaboró conjunto al Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua los presentes Términos de Referencia para la Evaluación Específica de Desayunos Escolares del DIF Estatal que serán evaluados bajo este tipo de evaluación, señalados en el Programa Anual de Evaluación 2019 para Programas del ejercicio fiscal 2018 (PAE 2019).

Este documento permite establecer los criterios para el análisis de la información y datos esenciales de la política pública o Programa presupuestario en siete temas, que son: Características generales del apoyo de Desayunos Escolares de los Programas, Análisis de la justificación de la creación y del diseño de los Pp con respecto a la problemática que pretenden atender con su intervención, Análisis de los Procesos de los Programas, Análisis del seguimiento y monitoreo de los Programas, Análisis de los resultados e impacto alcanzado por los Programas, Medición de la eficiencia y economía de los Recursos de los Programas y las Complementariedades, Coincidencias y duplicidades con otros Programas Federales y/o Estatales.

¹ Ramos, José María, José Sosa y Félix Acosta. *La Evaluación de Políticas Públicas en México*. México: Instituto Nacional de Administración Pública, AC y El Colegio de la Frontera Norte, AC. 2011 (impreso)



OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE DESAYUNOS ESCOLARES DEL DIF ESTATAL

Objetivo General

Evaluar la percepción de los beneficiarios en cuanto al apoyo de Desayunos Escolares (fríos y calientes), asimismo analizar la operación y los resultados dadas las interacciones entre diferentes actores sociales que intervienen en la adquisición, distribución, entrega y preparación final. Siendo estos actores: Sistemas Municipales DIF (SMDIF's), Secretaría de Educación, Comités Escolares, Instituciones Educativas.

Objetivos Específicos

1. Analizar cuantitativa y cualitativamente el logro de los objetivos y resultados previstos en la formulación de los Pp (marco lógico) e identificar si los logros son atribuibles a la intervención del Programa.
2. Determinar si la eficiencia de los procedimientos en la implementación de los Pp, la calidad del desempeño general, la efectividad de los procesos metodológicos y estratégicos empleados, son pertinentes para garantizar su sostenibilidad y la de sus resultados.
3. Generar información sobre los factores externos y riesgos del contexto en que opera el Pp que podrían haber influido de manera positiva o negativa en la ejecución y el logro de los resultados planeados.
4. Analizar si las acciones realizadas por los diferentes actores que intervienen en la operación, están apegadas a las establecidas en la normatividad respectiva.
5. Evaluar el grado de satisfacción de la población objetivo atendida medida en función de los beneficios que busca el programa (mejora de hábitos alimenticios, mejora del rendimiento escolar, mejora de su bienestar físico, etc.).
6. Evaluar el nivel de aprobación de los desayunos escolares por parte de los padres de familia y personal docente.

Alcance

El alcance de la Evaluación Específica de Desayunos Escolares del DIF Estatal se realizará principalmente en el Pp Asistencia Social Alimentaria 2018 en su Actividad C0107 distribución de raciones alimentarias de desayunos calientes y la Actividad C0108 distribución de raciones alimentarias en desayunos fríos. Asimismo del Pp Alimentación y Desarrollo Autosustentable de las Familias 2018 la Actividad C0103 supervisiones a programas alimentarios. Es importante mencionar que cuando se haga referencia a "los Pp" se referirá a las actividades de los 2 programas en mención. La evaluación a realizar emana porque en el 2019 los mencionados Pp se fusionaron en uno, denominado Alimentación y Desarrollo Autosustentable de las Familias 2019.



RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS

De la Instancia Técnica Evaluadora Externa

De conformidad con el artículo 42 de los Lineamientos Generales para la Evaluación de Políticas Públicas, Programas Estatales y de Gasto Federalizado de la Administración Pública Estatal, los requisitos mínimos con los que deberá cumplir la Instancia Técnica Evaluadora, son:

- i. Acreditar su constitución legal en los términos de la legislación aplicable;
- ii. Acreditar experiencia en el tipo de evaluación correspondiente a la prestación de su servicio, de Programas gubernamentales en México o en el extranjero, y
- iii. Presentar una propuesta de trabajo ejecutiva que contenga, entre otros, los siguientes aspectos:
 - a. El objeto de la evaluación;
 - b. La metodología de evaluación específica a implementar y la estructura temática del informe a elaborar con base en los Términos de Referencia establecidos para cada tipo de evaluación;
 - c. La currícula del personal que realizará la evaluación de los Programas presupuestarios de que se traten;
 - d. La manifestación por escrito de que se tiene conocimiento de las características y operación del tema a evaluar y del programa objeto o bien de programas similares;
 - e. La acreditación de experiencia en el tipo de evaluación correspondiente a la evaluación; y
 - f. La definición de la plantilla de personal que se encargará de la evaluación del Programa deberá guardar congruencia con la magnitud y características particulares del mismo y del tipo de evaluación correspondiente.

Serán responsabilidades de la Instancia Técnica Evaluadora Externa (ITE):

- a. Solventar los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para el estudio; así como el 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.
- b. Atender las reuniones de trabajo que citen tanto la Dependencia o Entidad contratante como la UTE durante el proceso de evaluación.
- c. El personal responsable o designado deberá estar disponible para reuniones y/o eventos especiales requeridos por la parte contratante, incluyendo la asistencia a la UTE en caso de ser convocados, aún después de concluido el contrato o convenio de colaboración.
- d. Cumplir con las fechas estipuladas en el contrato de servicios en congruencia con el cronograma del proceso de ejecución del Programa Anual de Evaluación vigente.
- e. Presentar ante las y los operadores del Programa presupuestario los resultados que deriven de la evaluación, así como la propuesta de recomendaciones para la definición e implementación de las mejoras.



Serán compromisos de la Instancia Técnica Evaluadora Externa (ITE):

- a. Asegurar la calidad del estudio, en apego y cumplimiento de los presentes Términos de Referencia, conforme a los mecanismos que defina la UTE.
- b. De los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para el estudio; así como del pago por servicios profesionales, viáticos y aseguramiento del personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo que se contrate para la ejecución de la evaluación y operaciones conexas.
- c. Cumplir con los acuerdos a través de minutas, correos u otro medio oficial que se hayan convenido con la Dependencia o Entidad responsable de la operación del Programa presupuestario en evaluación o con la UTE.
- d. Respecto de los informes preliminares y finales de la evaluación:
 - i. Atender las observaciones y/o comentarios que se emitan por parte de la Dependencia o Entidad o de la Unidad Técnica de Evaluación acerca del informe de evaluación.
 - ii. Justificar por escrito (oficio o correo electrónico) ante la Dependencia o Entidad y la UTE, en su caso, las observaciones y/o comentarios que fueron emitidos que no se consideraron incorporar en el informe de evaluación.
 - iii. Realizar las modificaciones que se convengan con la Dependencia o Entidad o la UTE al informe de evaluación antes de su impresión y formalización, sustentadas en evidencia documental disponible, con base en la metodología establecida en estos Términos de Referencia.
 - iv. Asegurar que el contenido y las respuestas del esquema metodológico cumplan cuando menos con lo establecido en los presentes Términos de Referencia sin limitar el análisis en función del enriquecimiento de elementos que contribuyan a una mejor evaluación.
 - v. Entregar el informe de evaluación en el tiempo establecido en el contrato de servicios signado entre las partes involucradas, sin detrimento de lo señalado en el cronograma de ejecución contenido en el Programa Anual de Evaluación vigente.

De la Dependencia o Entidad

Serán responsabilidades de la Dependencia o Entidad:

- a. Asegurarse que la contratación de los servicios que serán proporcionados por la ITE será en apego a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.
- b. Llevar a cabo la contratación de la ITE en los tiempos que se establecieron en el cronograma de ejecución del PAE vigente.
- c. Supervisar el trabajo realizado por parte de la ITE a fin de asegurarse que el resultado sea el esperado y en cumplimiento a los tiempos establecidos en el cronograma de ejecución del PAE vigente.
- d. Suministrar y validar toda la información requerida para realizar la evaluación conforme a lo establecido en los presentes Términos de Referencia.



Serán compromisos de la Dependencia o Entidad:

- a. Designar a un o una responsable de la Dependencia o Entidad quien fungirá como enlace ante la ITE y la UTE a fin de coordinar el proceso de evaluación al interior Dependencia o Entidad.
- b. Remitir las propuestas técnicas que reciba por parte de las ITE a la UTE para que ésta emita su opinión técnica en apego a los requisitos establecidos.
- c. Atender las solicitudes de información y cumplimiento de actividades por parte de la UTE a efectos de consolidar el proceso de evaluación.
- d. Proporcionar las fuentes de información a la UTE previo a ser entregadas a la ITE a fin de que sean revisadas.
- e. Contar con un espacio físico donde se realicen, en su caso, las reuniones de trabajo entre la ITE y/o UTE, así como un área en donde se lleve a cabo la presentación final de los resultados.
- f. Revisar detenidamente el informe de evaluación previo a su formalización, emitiendo sus observaciones y/o comentarios de mejora que considere aplicables.

De la Unidad Técnica de Evaluación

Serán responsabilidades de la Unidad Técnica de Evaluación (UTE):

- a. Apoyar a las Dependencias o Entidades en la recopilación de las fuentes de información a ser entregadas a la ITE, así como en la resolución de las dudas que se presenten durante el proceso de evaluación.
- b. Revisar el informe de evaluación previo a su formalización a fin de verificar que el informe final cumpla con la estructura establecida en los presentes TdR antes de su formalización.
- c. Fungir como mediador entre la ITE y la Dependencia o Entidad en caso de existir dudas acerca de la interpretación de los presentes TdR.
- d. Verificar que el informe final de evaluación cumpla con la estructura establecida en los presentes TdR antes de su formalización.
- e. Brindar capacitación, a quienes serán responsables del proceso de evaluación en curso al interior de cada Dependencia o Entidad, respecto al cronograma de ejecución del PAE vigente y con referencia a las metodologías de evaluación, así como del seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora que derivan de las recomendaciones.

Serán compromisos de la Unidad Técnica de Evaluación (UTE):

- a. Emitir los comentarios a las fuentes de información que sean remitidas por parte de las Dependencias o Entidades a fin de que sean las necesarias para responder el esquema metodológico de cada TdR.
- b. Remitir los comentarios a las fuentes de información e informe final de evaluación en un tiempo no mayor a tres días hábiles, sin que éstos contravengan los plazos establecidos en el cronograma de ejecución establecido en el PAE vigente o que supere el tiempo acordado formalmente entre las partes involucradas.
- c. Atender las convocatorias de reunión que se realicen formalmente por las Dependencias o Entidades para continuar con el proceso de evaluación vigente.



CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Con la intención de salvaguardar la información que se proporcionará a las ITE por parte de las Dependencias o Entidades ejecutoras de los Programas presupuestarios que serán sujetos a evaluación, una vez adjudicado el contrato de servicios, los presentes Términos de Referencia pretenden especificar el grado de privacidad de la información. El Informe Final de Evaluación deberá considerar un apartado denominado “**Confidencialidad de la información**” que incluya la siguiente leyenda:

“La Instancia Técnica Evaluadora reconoce que la información y documentación que (nombre del Ente Público) como entidad contratante proporcionó, así como los datos y resultados obtenidos de la prestación de los servicios de consultoría, son propiedad de la Dependencia o Entidad contratante, con el carácter confidencial y/o reservado en términos de la normatividad aplicable y las disposiciones del Contrato/Convenio. El monto que la Dependencia o Entidad pague a la Instancia Técnica Evaluadora en los términos del contrato de prestación de servicios que suscriban, incluye la titularidad de los derechos patrimoniales a favor del Ente Público contratante, referente a los entregables y demás que resulten derivados de los servicios en materia de la contratación, por lo que la Instancia Técnica Evaluadora no tendrá derecho a cobrar cantidad adicional por este concepto; en el entendido de que la metodología, herramientas y demás conocimientos que el propio consultor utilice para la prestación de los servicios, seguirán siendo propiedad de éste último. Ambas partes acuerdan que la transmisión de los derechos patrimoniales referida en el párrafo anterior, será ilimitada en cuanto a su temporalidad, en atención a la inversión requerida para la presente contratación”



CONTENIDO DE LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE DESAYUNOS ESCOLARES DEL DIF ESTATAL

| | Tema | Descripción |
|---|--|---|
|  | I. Características generales del apoyo de desayunos Escolares de los programas | Contiene la información básica acerca de las características del Pp. |
|  | II. Análisis de la justificación de la creación y del diseño de los Pp con respecto a la problemática que pretenden atender con su intervención | Identifica si la justificación y el diseño que presenta el programa contribuyen a la resolución del problema que el Pp pretende atender. |
|  | III. Análisis de los Procesos de los Programas | Define si los principales procesos que lleva a cabo el Pp para su operación, se realizan de manera eficaz, eficiente, así como su optimización en la consecución de los objetivos planteados. |
|  | IV. Análisis del seguimiento y monitoreo de los Programas | Determina la pertinencia de los mecanismos de seguimiento con los que cuenta el Pp para documentar sus resultados y el avance en el cumplimiento de sus objetivos. |
|  | V. Análisis de los resultados e impacto alcanzado por los Programas | Describe en qué medida el desempeño del Pp es pertinente para garantizar su sostenibilidad y la de sus resultados. |
|  | VI. Medición de la eficiencia y economía de los Recursos de los Programas | Define si los recursos que dicho programa tiene a su disposición determinado si el uso de los recursos se ha dado de manera eficiente y eficaz. |
|  | VII. Complementariedades, Coincidencias y duplicidades con otros Programas Federales y/o Estatales | Identifica si el Programa presupuestario cuenta con posibles complementariedades y coincidencias con otros Programas Federales y/o estatales. |



ESTRUCTURA Y PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL DE EVALUACIÓN

Estructura del Informe Final la Evaluación

El Informe Final de Evaluación deberá contener y desarrollarse de acuerdo con la siguiente estructura:

- **Portada:** incluir logotipos de la Instancia Técnica Evaluadora, de la Dependencia o Entidad responsable del Programa presupuestario y del Gobierno del Estado de Chihuahua, así como el nombre del tipo de la evaluación y fecha de entrega del producto con el siguiente formato: dd/mm/aaaa;
- **Índice de contenido:** especificando claramente cada apartado y sub-apartado conforme a la presente estructura;
- **Resumen ejecutivo:** describir de manera breve y concisa los hallazgos más relevantes que de la evaluación hayan resultado; asimismo, se podrán incluir los aspectos que la Instancia Técnica Evaluadora considere importante mencionar en este apartado;
- **Objetivo general y específicos de la evaluación:** la Instancia Técnica Evaluadora deberá plasmar los objetivos general y específicos que se lograron con la evaluación conforme a los resultados que se plasmaron en el informe final de evaluación;
- **Esquema metodológico:** se deberán especificar cada uno de los apartados generales y sub-apartados correspondientes a la evaluación de Específica del Desempeño;
- **Avances del Programa presupuestario en el ejercicio actual:** en este apartado la ITE debe mostrar los principales avances o cambios relevantes del Programa presupuestarios en el ejercicio fiscal vigente. La información que contenga este apartado debe servir de apoyo para apoyar a subsanar el desfase de un año con el que se realiza la presente evaluación;
- **Calidad y suficiencia de la información disponible para la evaluación:** consiste en una valoración por parte de la ITE, de las necesidades y la calidad de la información utilizada durante la evaluación para que ésta se llevara a cabo de manera exitosa;
- **Hallazgos por tema metodológico:** la ITE deberá enunciar los principales hallazgos derivados del análisis de cada uno de los temas contenidos en el Esquema Metodológico de la Evaluación;
- **Análisis FODA:** derivado de los hallazgos, la ITE deberá realizar un análisis FODA al identificar las principales fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas por cada uno de los temas de la evaluación;
- **Recomendaciones:** la ITE, finalmente, deberá emitir una serie de recomendaciones que los operadores del Programa presupuestario puedan poner en marcha, así como sugerir una propuesta de estrategia alternativa para otorgar los desayunos escolares;
- **Anexos:** correspondientes a los solicitados en el esquema metodológico y los que el evaluador considere agregar.



Presentación y Características del Informe Final de Evaluación

Los productos deberán ser entregados en el domicilio de la Dependencia o Entidad mediante oficio en hoja membretada y firmada por el o la representante de la Instancia Técnica Evaluadora, conforme lo establecido en el calendario de entregas del convenio o contrato que se haya signado o de acuerdo al cronograma de ejecución del PAE vigente.

El informe final, así como los formatos anexos y demás documentos, deberán ser entregados en **formato impreso encuadernado** con el nombre de la evaluación en lomo (Evaluación Específica de Desayunos Escolares del DIF Estatal de los Programas Asistencia Social Alimentaria FAM y Alimentación y Desarrollo Autosustentable de las Familias del Ejercicio fiscal 2018) y digital (en Word y PDF en un CD no regrabable), en tres tantos, correspondiendo dos a la Dependencia o Entidad (al titular de la Dependencia o Entidad y al responsable del Programa presupuestario) y uno que corresponderá a la UTE.

Deberá complementar el informe final con un instrumento ciudadano para difusión de los resultados y recomendaciones de la evaluación en formato libre, con un lenguaje claro y de fácil entendimiento.

Posteriormente, el responsable de la evaluación al interior de la Dependencia o Entidad deberá remitir, por oficio y en formatos impreso y digital, a la UTE el informe final de evaluación que le corresponde.

Criterios Generales para la Evaluación

Formato de Respuesta

Cada una de las respuestas a las preguntas metodológicas de los presentes Términos de Referencia deberá contener los siguientes apartados:

Respuesta: para las preguntas binarias se deberá responder con alguna de las siguientes opciones:

a. No: cuando el Programa presupuestario evaluado no cuente con información, evidencia para responder la pregunta o no se cumpla con ninguna de las características consideradas dentro de los criterios para la asignación de un nivel, en caso de aplicar.

b. No aplica: cuando las particularidades del Programa presupuestario no permitan responder a la pregunta; de presentarse el caso, se deberán explicar las causas en el apartado de justificación.

c. Sí: cuando el Programa presupuestario evaluado cuente con información o evidencia para responder la pregunta.

Justificación: se deberán indicar plenamente las causas de la respuesta, haciendo referencia a las fuentes de información utilizadas para dar certeza a cada una de las justificaciones presentadas en el informe final de evaluación. Además, en caso de emplear fuentes de información adicionales a las presentadas por la Dependencia o Entidad, o bien, si se desea precisar un dato o información plasmada, éstas se deberán colocar al pie de página.



Consideraciones para dar Respuesta

- a) Cada una de las contestaciones a las preguntas metodológicas que se presentan deberán mostrarse de acuerdo con el formato de respuesta establecido.
- b) Cada una de las preguntas deberán ser respondidas en su totalidad, incluyendo su justificación aunque la respuesta haya sido “No” o “No aplica”.
- c) De manera enunciativa, más no limitativa, se deberán utilizar las fuentes mínimas de consulta que proporcione la Dependencia o Entidad responsable del Programa presupuestario sujeto a evaluación. El evaluador podrá consultar información adicional que considere pertinente para aclarar o mejorar la justificación brindada de acuerdo con el apartado de Metodología.
- d) Los anexos que se deben incluir en el informe final de evaluación y que deberán enunciarse en cada una de las preguntas metodológicas y/o apartados correspondientes, son los siguientes:
Anexo I. Complementariedad y coincidencias entre Programas federales o estatales.
Anexo II. Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones.
Además la ITE podrá plasmar los anexos que considere pertinentes.

METODOLOGÍA

La metodología para Evaluación Específica de Desayunos Escolares del DIF Estatal fue elaborada por la Unidad Técnica de Evaluación (UTE), en conjunto con el Desarrollo Integral de la Familia Estatal.

La Evaluación Específica de Desayunos Escolares del DIF Estatal es un estudio de carácter cualitativo y cuantitativo que a través de distintas técnicas de investigación como son: el análisis documental de la información proporcionada por la entidad responsable de la operación del programa, observación directa, entrevistas a profundidad o semiestructuradas. Asimismo, se contempla realizar grupos focales con funcionarios, actores involucrados y/o beneficiarios del programa.

En este sentido, la evaluación implicará la realización de análisis de gabinete y trabajo de campo, como parte del trabajo de recolección de datos, se podrán agendar reuniones a través de internet con los actores involucrados en el programa, entrevistas vía telefónica, entre otras.

La metodología definida deberá generar evidencia empírica suficiente para valorar a profundidad el diseño, la gestión, como se ejecutan los procesos que integran su operación, así como el contexto institucional con el que cuenta el Programa presupuestario a fin de alcanzar los resultados esperados en la población que el programa atiende.



ESQUEMA METODOLÓGICO



I. Características generales del apoyo de desayunos Escolares de los programas:

En este apartado de debe de incluir en forma de prosa la información referente al apoyo Desayunos Escolares de los Programas, dicha información debe de contener como mínimo los elementos que a continuación se enlistan:

1. Clave y nombre del Pp.
2. Siglas en caso de aplicar
3. Definición del Pp.
4. Nombre de la Dependencia o Entidad responsable de su ejecución, así como los actores involucrados que intervienen en la operación y/o gestión del Pp.
5. Año de inicio de operación.
6. La información diagnóstica que justifica la creación del programa con base en la problemática o necesidad que atiende el programa.
7. Descripción del objetivo del Pp (Propósito).
8. Definición y cuantificación de la población potencial y objetivo.
9. Fuentes de financiamiento.
10. Identificación de la alineación del Pp a la planeación nacional, estatal y sectorial.
11. Normatividad que justifica la atención del tema con el programa evaluado.
12. La misión y visión del Ente responsable de la operación del programa.



II. Análisis de la justificación de la creación y del diseño de los Pp con respecto a la problemática que pretenden atender con su intervención.

| TEMAS / PREGUNTAS | TIPO DE PREGUNTA | MÉTODOS |
|---|--------------------------|--|
| ¿Los bienes y/o servicios que entregan los Pp responden al problema o necesidades que presenta la Población objetivo? | Binaria c/ justificación | Revisión documental. |
| ¿Cuál es la situación actual del problema que atiende el programa, en relación al momento en que se diseñó el mismo? | Análisis descriptivo | Revisión documental histórica del diagnóstico donde se identifique la evolución del problema y población potencial y atendida. |
| ¿Los objetivos del apoyo Desayunos Escolares son congruentes con la normatividad aplicable? | Análisis descriptivo | Revisión documental y entrevistas (MIR, Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria EIASA y Reglas de Operación) |



III. Análisis de los Procesos de los Programas

| TEMAS / PREGUNTAS | TIPO DE PREGUNTA | MÉTODOS |
|---|--------------------------|---|
| ¿Los procesos para la generación de los bienes o servicios que entrega el Pp están identificados en un documento oficial? | Binaria c/ justificación | Revisión documental (Reglas de Operación, manual de procesos, manual de organización, entre otros). |
| ¿El funcionamiento de los procesos para la generación y distribución de los bienes y servicios del Pp, es el adecuado? | Binaria c/ justificación | Revisión de procesos tomando como referencia el Modelo General de Evaluación de Procesos de CONEVAL (Planeación, difusión, registro, selección, resolución, distribución de servicios o entrega de apoyos, seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos, contraloría social, evaluación y rendición de cuentas). |
| ¿Los procesos metodológicos y estratégicos empleados, son pertinentes para garantizar su sostenibilidad y la de sus resultados? | Binaria c/ justificación | Revisión documental (Reglas de Operación, manual de procesos, manual de organización, entre otros). |
| ¿Los procedimientos en la implementación de los programas son eficientes? | Binaria c/ justificación | Revisión documental (Reglas de Operación, manual de procesos, manual de organización, entre otros). |
| Analizar las acciones realizadas por los diferentes actores que intervienen en la operación, respecto a lo establecido en la normatividad respectiva. | Análisis descriptivo | Revisión documental (Reglas de Operación, manual de procesos, manual de organización, normatividad aplicable, entre otros). |
| Identificar si la coordinación entre los actores, órdenes de gobierno o dependencias involucradas es adecuada para la implementación del proceso de alimentación escolar. | Análisis descriptivo | Revisión documental / Entrevistas con los actores involucrados. |



IV. Análisis del seguimiento y monitoreo de los Programas

El objetivo de este apartado es determinar la pertinencia de los mecanismos de seguimiento con los que cuentan los programas para documentar sus resultados y el avance en el cumplimiento de sus objetivos.

| TEMAS / PREGUNTAS | TIPO DE PREGUNTA | MÉTODOS |
|---|----------------------|---------------------|
| ¿Cuál es la pertinencia o congruencia del Índice de Desempeño Municipal ² (IDM como instrumento de seguimiento) respecto a los objetivos del programa? | Análisis descriptivo | Revisión documental |
| ¿La información solicitada y medida como parte del IDM ³ contribuye a la mejora de la operación del programa? | Análisis descriptivo | Revisión documental |

² El Desarrollo Integral de la Familia determinará los puntos aplicables al Índice de Desempeño Municipal.

³ IDEM.



| | | |
|--|----------------------|--|
| ¿En qué medida el nivel educativo, número de personas e infraestructura con que cuenta cada SMDIF; incide en su desempeño? | Análisis descriptivo | Revisión documental / Entrevista a l@s 67 Director@s de los DIF municipales. |
| ¿Cuáles son los factores externos y riesgos del contexto en que operan los Pp que podrían haber influido de manera positiva o negativa en la ejecución y el logro de los resultados planeados? | Análisis descriptivo | Revisión documental |
| ¿De los factores detectados en la pregunta anterior, de qué manera influyeron en la ejecución y en el logro de los resultados planeados? | Análisis descriptivo | Revisión documental |



V. Análisis de los resultados e impacto alcanzado por los Programas

En ese apartado se deberá determinar en qué medida el desempeño de los Pp es pertinente para garantizar su sostenibilidad y la de sus resultados.

| TEMAS / PREGUNTAS | TIPO DE PREGUNTA | MÉTODOS |
|--|--------------------------|--|
| ¿Los Pp han contribuido a disminuir o revertir la problemática que se atiende? | Binaria c/ justificación | Revisión de documentación histórica de la evolución del avance del propósito de los Pp en función del problema que se atiende. |
| ¿Existe un mecanismo de seguimiento de la población beneficiada con los bienes y/o servicios que ofrece el Pp? | Binaria c/ justificación | Revisión documental a fin de obtener una retroalimentación con la recepción de un bien o servicio obtenido por el programa. |
| ¿Los beneficiarios han experimentado un mejoramiento significativo en su condición-problema inicial, como consecuencia de su participación en el programa? | Binaria c/ justificación | Revisión documental / Grupo focal de beneficiarios. |
| ¿Existen cambios o efectos indirectos (positivos y/o negativos) en la población que es beneficiaria del Pp desde su implementación? | Binaria c/ justificación | Entrevistas con los responsables del programa / Grupo focal de beneficiarios. |
| ¿Cuál es el grado de satisfacción de la población objetivo atendida media en función de los beneficios que buscan los programas (mejora de hábitos alimenticios, mejora del rendimiento escolar, mejora de su bienestar físico, etc.)? | Análisis descriptivo | Encuesta en línea. |
| ¿Cuál es el nivel de aprobación de los desayunos escolares por parte de los padres de familia y personal docente? | Análisis descriptivo | Encuestas personales, telefónicas y en línea. |



VI. Medición de la eficiencia y economía de los Recursos de los Programas

En este apartado se deberá realizar un análisis de los recursos que dichos programas tienen a su disposición respondiendo a las siguientes preguntas:

| TEMAS / PREGUNTAS | TIPO DE PREGUNTA | MÉTODOS |
|---|-----------------------------|---|
| ¿Se está alcanzando el nivel actual de producción de los componentes al mínimo gasto posible o utilizando la menor cantidad de insumos posible (físicos o humanos)? | Binaria c/ justificación | Revisión documental / entrevistas. |
| ¿Cuál es el costo – efectividad del Pp? $\text{Costo Efectividad} = \frac{\frac{\text{Presupuesto Modificado}}{\text{Gasto del Programa}}}{\frac{\text{Población Objetivo}}{\text{Población Atendida}}}$ | Análisis descriptivo | Revisión documental / entrevistas. |
|  <p>Del resultado de la fórmula anterior, realizar un análisis, con relación a la ponderación de la tabla definida. Hacer referencia a las posibles razones por la que se obtuvo el resultado obtenido.</p> | Análisis descriptivo | Revisión documental |
| ¿Cuál es el costo – beneficio del Pp? $\text{Costo promedio} = \frac{\text{Gasto del Programa}}{\text{Población atendida}}$ | Análisis descriptivo | Revisión documental |
| ¿Existe congruencia en la asignación de los recursos con los objetivos definidos en los programas? | Binaria c/ justificación | Revisión de costeo presupuestal identificando el uso de los clasificadores programáticos y presupuestales en congruencia con los objetivos a nivel de componente y actividad de la Matriz de Indicadores para Resultados. |




VII. Complementariedades, Coincidencias y Duplicidades con otros Programas Federales y/o Estatales

| TEMAS / PREGUNTAS | TIPO DE PREGUNTA | MÉTODOS |
|--|----------------------|---|
| ¿Con cuáles programas federales y/o estatales el Programa evaluado podría tener complementariedades y/o coincidencias? | Análisis descriptivo | Se deberá analizar y considerar los aspectos que identifiquen los posibles Programas con los que pueda tener complementariedades o coincidencias el Programa presupuestario evaluado. Además se deberá de llenar el Anexo I. Complementariedad y coincidencias entre Programas federales o estatales |
| ¿Se identifican duplicidades en programas federales y/o estatales con el Programa evaluado? | Análisis descriptivo | Se deberá analizar y considerar los aspectos que identifiquen los posibles Programas con los que pueda tener duplicidad el Programa presupuestario evaluado. |



MECANISMO PARA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

Como uno de los métodos a utilizar durante la evaluación, la ITE deberá obtener de manera directa la información con los actores que intervienen en la operación del apoyo.

Para lo anterior la ITE diseñará el instrumento necesario y realizará el análisis de la información obtenida;

La recolección de información se puede realizar en diferentes momentos de acuerdo a lo siguiente:

1. Cuando acude personal de SMDIF a las instalaciones de DIF Estatal a tramitar las dotaciones del Bimestre.
2. Con el apoyo de los 67 SMDIF's; cuando acuden las autoridades o comités a recoger sus dotaciones de alimentos a los DIF Municipales o en dado caso cuando el SMDIF lo lleve a las escuelas.
3. En el operativo de enrolamiento que se planea para el mes de agosto
4. De manera telefónica con las escuelas y comités.
5. De manera electrónica (formularios google) con las escuelas y comités
6. Para el caso de los alumnos beneficiados por el programa se propone promover con el apoyo del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes SIPINNA, del Centro Estatal de Fortalecimiento Familiar y Secretaria de Educación un ejercicio macro que promueva el Derecho de las Niñas, Niños y Adolescentes NNA a ser escuchados y tomados en cuenta en los asuntos de su interés.

Temas para el diseño del instrumento de medición

PERSONAL DE LOS SMDIF's (PERSONAL QUE TIENE INTERACCIÓN CON LA OPERACIÓN)

| TEMAS | DESCRIPCIÓN |
|--|--|
| Desempeño del programa | Mide como el programa está operando según el personal involucrado |
| Efectos del programa | Mide los efectos mediatos e inmediatos del programa |
| Participación Ciudadana | Mide la corresponsabilidad que existe entre la comunidad y el personal involucrado en la operación |
| Expectativas de los beneficiarios | Mide las expectativas de los beneficiarios antes y durante la aplicación del programa |

PERSONAL DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS (DIRECTORES Y/O MAESTROS)

| TEMAS | DESCRIPCIÓN |
|--|--|
| Desempeño del programa | Mide como el programa está operando según el personal involucrado |
| Efectos del programa | Mide los efectos mediatos e inmediatos del programa |
| Participación Ciudadana | Mide la corresponsabilidad que existe entre la comunidad y el personal involucrado en la operación |
| Expectativas de los beneficiarios | Mide las expectativas de los beneficiarios antes y durante la aplicación del programa |



COMITES ESCOLARES (PADRES DE FAMILIA)

| TEMAS | DESCRIPCIÓN |
|--|--|
| Eficiencia del programa | Mide tiempos de entrega de desayunos, cobro de las cuotas de recuperación y requisitos que pide el programa |
| Calidad del programa | Mide la calidad de los alimentos, condiciones del lugar donde se preparan los alimentos, atención del DIF Municipal y atención del director y maestros |
| Capacitación | Mide las preferencias sobre los temas a tratar en las capacitaciones, preferencias sobre los horarios de las capacitaciones |
| Percepción de los beneficiarios | Principales fortalezas y debilidades del programa así como sugerencias o aspectos a mejorar |

BENEFICIARIOS (ALUMNOS)

| TEMAS | DESCRIPCIÓN |
|--|--|
| Calidad y Aceptación del programa | Mide los aspectos como la calidad y aceptación de los alimentos |
| Procesos el programa | Mide aspectos como horarios en que sirven los alimentos, logística del proceso |
| Capacitación | Mide las preferencias sobre los temas a tratar en las capacitaciones |

Universo para la aplicación del instrumento de medición

El universo por actor involucrado para la aplicación del instrumento es el siguiente:

| Actor involucrado | Universo |
|--|----------|
| Comités Escolares | 617 |
| Padres de Familia (integrantes de los comités) | 2,468 |
| Escuelas con desayunos escolares | 2,364 |
| Alumnos con desayunos escolares | 130,078 |
| Sistemas Municipales DIF | 67 |

AVANCES DEL PROGRAMA EN EL EJERCICIO FISCAL ACTUAL

En este apartado la ITE debe mostrar los principales avances o cambios relevantes del Programa presupuestarios en el ejercicio fiscal vigente por ejemplo, cambios a la MIR 2019 respecto a los diferentes niveles, cambios en los indicadores, metas programadas, cuáles han sido los avances hasta el momento en comparación con el ejercicio fiscal evaluado, cambios en las ROP 2019, cambios en la normatividad aplicable que norme el Programa presupuestario, evaluaciones en curso, cambios en el presupuesto autorizado, diferencias en los montos del presupuesto autorizado, modificado o ejercido hasta el momento de la evaluación u otros cambios en el Programa presupuestario que la ITE considere importante mencionarlos que impacten en el desempeño.

El análisis debe destacar la relevancia del avance y/o explicar los principales cambios del Programa presupuestario de un año a otro. La información que contenga este apartado debe servir de apoyo para apoyar a subsanar el desfase de un año con el que se realiza la presente evaluación, es decir, evaluar el ejercicio fiscal 2018 durante el 2019.



CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN DISPONIBLE PARA LA EVALUACIÓN

Consiste en una valoración por parte de la ITE o UTE, de las necesidades y la calidad de la información utilizada durante la evaluación para que ésta se llevara a cabo de manera exitosa. En esta sección la ITE deberá emitir recomendaciones acerca del tipo de documentos que el Programa presupuestario puede generar para mejorar la información disponible.

HALLAZGOS POR TEMA METODOLÓGICO

La ITE deberá enunciar los principales hallazgos derivados del análisis de cada uno de los temas contenidos en el Esquema Metodológico de la Evaluación. Éstos contendrán los aspectos positivos y negativos detectados en cada tema que contribuya o impida el desempeño del Programa presupuestario, es decir, las buenas prácticas y las áreas de oportunidad; sin embargo, al describir los mismos, no se deberá emitir un juicio de valor ni recomendaciones.

ANÁLISIS FODA

Derivado de los hallazgos, la ITE deberá realizar un análisis FODA al identificar las principales fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas por cada uno de los temas de la evaluación. Las fortalezas deben ser redactadas en positivo de forma coherente y sustentada en la información de la evaluación. Los conceptos que conforman el análisis FODA se entenderán e interpretarán como sigue:

- **Fortalezas:** son aquéllos elementos internos y positivos que propician la eficiencia y eficacia del Programa presupuestario.
- **Oportunidades:** son aquéllos elementos externos y positivos que pueden potenciar la operación y resultados del Programa presupuestario.
- **Debilidades:** son aquéllos elementos internos y negativos que constituyen barreras para lograr el correcto desarrollo del Programa presupuestario, el logro de metas y objetivos, o bien, el cumplimiento de la normatividad aplicable.
- **Amenazas:** son aquéllos elementos externos y negativos que suponen un riesgo en la operación y resultados del Programa presupuestario. Para ello se deberá elaborar el siguiente cuadro por cada tema establecido para la evaluación.



Para ello se deberá elaborar el siguiente cuadro por cada tema establecido para la evaluación.

| APARTADO METODOLÓGICO | FACTORES INTERNOS | FACTORES EXTERNOS |
|-----------------------|-------------------|-------------------|
| PUNTOS POSITIVOS | FORTALEZAS | OPORTUNIDADES |
| | | |
| PUNTOS NEGATIVOS | DEBILIDADES | AMENAZAS |
| | | |

RECOMENDACIONES

La ITE deberá emitir una serie de recomendaciones que habrán de ser estratégicas y factibles de realizarse y orientadas al desempeño, considerando su contribución al Fin y al Propósito del programa evaluado.

Además, la ITE deberá analizar y sugerir una propuesta de estrategia alternativa para otorgar los desayunos escolares del Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Chihuahua, en la cual se describa la mejor propuesta para eficientar los procesos en la entrega de los apoyos.

Al final de las recomendaciones, se colocará el siguiente texto: Sírvanse las recomendaciones del presente informe de evaluación para observar lo dispuesto en el numeral 28 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales del Sistema de Evaluación del Desempeño que a la letra dice:

“La información de los resultados alcanzados en el cumplimiento de los objetivos, metas y la obtenida de las evaluaciones realizadas en los ejercicios fiscales anteriores y en curso, será un elemento a considerar, entre otros derivados de los diversos sistemas o mecanismos de evaluación, para la toma de decisiones para las asignaciones de recursos y la mejora de las políticas, de los Programas presupuestarios y del desempeño institucional. (...)”



ANEXOS

La ITE deberá realizar los anexos establecidos, así como podrá incluir aquellos que considere pertinentes.



Anexo I. Complementariedad y coincidencias entre Programas federales o estatales

| Nombre del Programa | | | | | | | |
|--|-----------------------|-----------|--------------------|---------------|----------------------|------------------------|-----------------------|
| Dependencia o Entidad | | | | | | | |
| Área Responsable | | | | | | | |
| Tipo de Evaluación | | | | | | | |
| Año de la Evaluación y ejercicio fiscal evaluado | | | | | | | |
| Nombre del Programa (complementario o coincidente) | Dependencia o Entidad | Propósito | Población Objetivo | Tipo de Apoyo | Cobertura Geográfica | Fuentes de Información | Comentarios Generales |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

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

Nota: La Dependencia o entidad deberá proporcionar la información necesaria a la ITE para el llenado adecuado del presente anexo

| | | | | |
|--|--------------------|-------------------------------|----------------------------|---------------|
| 1. Descripción de la Evaluación | | | | |
| 1.1 Nombre de la evaluación: | | (Texto libre) | | |
| 1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa): | | (Texto libre) | | |
| 1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa): | | (Texto libre) | | |
| 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: | | |
| (Texto libre) | | (Texto libre) | | |
| 1.5 Objetivo general de la evaluación: | | | | |
| (Texto con base en el informe final) | | | | |
| 1.6 Objetivos específicos de la evaluación: | | | | |
| (Texto con base en el informe final) | | | | |
| 1.7 Metodología utilizada en la evaluación: | | | | |
| Cuestionarios | Entrevistas | Formatos | Otros (especifique) | (Texto libre) |
| Descripción de las técnicas y modelos utilizados: | | | | |
| (Texto libre) | | | | |
| 2. Principales hallazgos de la evaluación | | | | |
| 2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación: | | | | |
| (Texto con base en el informe final) | | | | |
| 2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas de acuerdo con los temas del Programa, estrategia o instituciones: | | | | |
| 2.2.1 Fortalezas: | | | | |
| (Texto con base en el informe final) | | | | |
| 2.2.2 Oportunidades: | | | | |
| (Texto con base en el informe final) | | | | |
| 2.2.3 Debilidades: | | | | |
| (Texto con base en el informe final) | | | | |
| 2.2.4 Amenazas: | | | | |
| (Texto con base en el informe final) | | | | |
| 3. Conclusiones y recomendaciones de la evaluación | | | | |
| 3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación: | | | | |
| (Texto con base en el informe final) | | | | |
| 3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo con su relevancia: | | | | |
| 1. (Texto con base en el informe final) | | | | |
| 2. (Texto con base en el informe final) | | | | |
| 3. (Texto con base en el informe final) | | | | |
| 4. Datos de la Instancia Técnica Evaluadora | | | | |
| 4.1 Nombre del coordinador de la evaluación: | | | | |
| (Texto libre) | | | | |
| 4.2 Cargo: | | | | |
| (Texto libre) | | | | |



| | | | | | | | |
|---|---------|-----------------------------------|--|---|---------|--|------------------------------|
| 4.3 Institución a la que pertenece: | | | | | | | |
| (Texto libre) | | | | | | | |
| 4.4 Principales colaboradores: | | | | | | | |
| (Texto libre) | | | | | | | |
| 4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación: | | | | | | | |
| (Texto libre) | | | | | | | |
| 4.6 Teléfono (con clave lada): | | | | | | | |
| (Texto libre) | | | | | | | |
| 5. Identificación del (los) Programa(s) | | | | | | | |
| 5.1 Nombre del (los) Programa(s) evaluado(s): | | | | | | | |
| (Texto libre) | | | | | | | |
| 5.2 Siglas: | | | | | | | |
| (Texto libre) | | | | | | | |
| 5.3 Ente público coordinador del (los) Programa(s): | | | | | | | |
| (Texto) | | | | | | | |
| 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 del (los) titular(es) a cargo del (los) Programa(s): | | | | | | | |
| (Texto libre) | | | | | | | |
| 5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) Programa(s): | | | | | | | |
| (Texto) | | | | | | | |
| 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: | (Texto) | | | Unidad administrativa: | (Texto) | | |
| 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: | | | | | | | |
| (Texto libre) | | | | | | | |
| 6.3 Costo total de la evaluación: \$ | | | | | | | |
| (Costo sin IVA y con IVA) | | | | | | | |
| 6.4 Fuente de financiamiento: | | | | | | | |
| (Texto libre) | | | | | | | |
| 7. Difusión de la evaluación | | | | | | | |
| 7.1 Difusión en internet del informe final de evaluación: | | | | | | | |
| (liga electrónica) | | | | | | | |
| 7.2 Difusión en internet del presente formato: | | | | | | | |
| (liga electrónica) | | | | | | | |