

# **CÁRDENAS**

## **PROGRESO Y BIENESTAR**

GOBIERNO MUNICIPAL 2021 - 2024

---

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA REALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE PROCESOS DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS E021 PROTECCIÓN VIAL, E037 SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA Y E093 SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023, DEL MUNICIPIO DE CÁRDENAS, TABASCO.**

## I. ANTECEDENTES

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

El Consejo Estatal de Evaluación (CEE) establece los lineamientos con la finalidad de definir los criterios, normar y establecer el proceso, para la evaluación del desempeño en el Estado de Tabasco. La evaluación de Procesos permite contrastar los aspectos normativos, la operación cotidiana y los elementos contextuales, con la finalidad de determinar si los procesos de los Programas Presupuestarios E021 Protección Vial, E037 Seguridad y Protección Ciudadana y E093 Servicio de Alumbrado Público que los componen y que posibilitan su realización, son eficaces y eficientes en el logro de metas a nivel Propósito. Mediante este análisis es posible conocer los factores que sustentan la implementación de programas con énfasis en su dinámica de operación. La evaluación de procesos busca documentar las buenas prácticas y las áreas de oportunidad de la operación de un programa para contribuir al mejoramiento de la gestión a través de la elaboración de recomendaciones cuya aplicación sea viable (material, técnica y normativamente). Por lo tanto, esta evaluación profundiza en el estudio del funcionamiento y la organización de los programas.

La Ley de Desarrollo Social del Estado de Tabasco en su Capítulo II (de las competencias) establece la obligatoriedad para el Gobierno del Estado en sus artículos 38 y 39 de realizar las evaluaciones de la política, programas y acciones de desarrollo social implementadas; mientras que el capítulo IV de la evaluación de la política de desarrollo social, establece los criterios y metodologías que se deben implementar para evaluar la política, programas y acciones orientados al desarrollo social del estado y sus municipios.

Tal es el caso de la necesidad del H. Ayuntamiento de Cárdenas, Tabasco de evaluar los procesos de la ejecución de los programas presupuestarios E021 Protección Vial, E037 Seguridad y Protección Ciudadana y E093 Servicio de Alumbrado Público, correspondientes al Ejercicio Fiscal 2023; por lo que la Unidad de Evaluación del Desempeño del Municipio (UEDM) de Cárdenas, Tabasco, con base en el artículo 80 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios, 9 y 16 de los Lineamientos para la Evaluación de los Programas Presupuestarios y Políticas Públicas del Estado de Tabasco emite los siguientes:

**Propuesta Técnica para la realización de la EVALUACIÓN DE PROCESOS DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS E021 Protección Vial, E037 Seguridad y Protección Ciudadana y E093 Servicio de Alumbrado Público, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023, DEL MUNICIPIO DE CÁRDENAS, TABASCO.**

La Unidad de Evaluación del Desempeño del Municipio (UEDM) de Cárdenas, Tabasco, con base en lo que establece el PAE 2024, requiere una propuesta técnica y económica, para la realización de la Evaluación de Procesos de los Programas Presupuestarios E021 Protección Vial, E037 Seguridad y Protección Ciudadana y E093 Servicio de Alumbrado Público, correspondientes al Ejercicio Fiscal 2023.



## **II. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN**

### **II.I OBJETIVO GENERAL**

Realizar un análisis sistemático de la gestión operativa de los procesos de servicios abarca los Programas presupuestarios E021 Protección Vial, E037 Seguridad y Protección Ciudadana y E093 Servicio de Alumbrado Público, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023, del H. Ayuntamiento de Cárdenas, Tabasco; que permita valorar si dicha gestión cumple con lo necesario para el logro de las metas y objetivo del Programa presupuestario. Así como, hacer recomendaciones que permitan la instrumentación de mejoras.

### **II.II OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Describir la gestión operativa de los Programas Presupuestarios mediante sus procesos, en los distintos niveles de desagregación geográfica donde se lleva a cabo.
2. Identificar y analizar los problemas o limitantes, tanto como normativos como operativos, que obstaculizan la gestión de los Programas Presupuestarios, así como las fortalezas y buenas prácticas que mejoran la capacidad de gestión de los mismos.
3. Analizar si la gestión y la articulación de los procesos contribuyen al logro del objetivo de los Programas Presupuestarios
4. Elaborar recomendaciones generales y específicas que los Programas Presupuestarios puedan implementar, tanto a nivel normativo como operativo.

## **III. DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN**

La información para la evaluación será concentrada por la Unidad Responsable evaluada y se proporcionará a la UEDM del Municipio de Cárdenas. Los informes iniciales y finales de la evaluación se imprimen en formatos definidos por la UEDM del Municipio de Cárdenas, Tabasco de acuerdo a los Plazos y condiciones de entrega del servicio.

Los productos que entregará la Instancia Evaluadora serán revisados por la UEDM. La Instancia Evaluadora debe considerar las observaciones de la UEDM para la elaboración del Informe final. En caso de que la Instancia Evaluadora no considere pertinente incluir los comentarios recibidos, debe justificarlo en el formato correspondiente que será proporcionado por la UEDM.

El contacto instancia evaluadora-programa es importante durante la realización de la evaluación, por lo que se establecen dos reuniones de carácter obligatorio. La primera es al inicio de la evaluación y será calendarizada por la UEDM del Municipio de Cárdenas, Tabasco; la segunda será después de la entrega del Informe Final y es responsabilidad de la Instancia Evaluadora y su equipo coordinarla a través de la UEDM del Municipio de Cárdenas, Tabasco. Es importante señalar que la Instancia Evaluadora no podrá aceptar documentación e información adicional que no se le proporcionó a través de la UEDM del Municipio de Cárdenas, Tabasco.

## **IV. PERFIL DEL COODINADOR DE LA EVALUACIÓN**

El perfil del coordinador de la evaluación necesario para desarrollar la "Evaluación de Procesos de los



Programas Presupuestarios E021 Protección Vial, E037 Seguridad y Protección Ciudadana y E093 Servicio de Alumbrado Público, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023, del H. Ayuntamiento de Cárdenas, Tabasco.

CARGO	COORDINADOR DE LA EVALUACIÓN	CONSULTOR EVALUADOR
ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE ESPOECIALIDAD	Licenciatura, Maestría o doctorado en ciencias sociales, ciencia política, sociología, políticas públicas, planeación, y/o áreas afines a la temática de la evaluación	Licenciatura o maestría en ciencias sociales, ciencia política, sociología, políticas públicas, planeación, y/o áreas afines a la temática de la evaluación
EXPERIENCIA	Al menos tres años en evaluación de desempeño de políticas y programas públicos	Al menos un año en evaluación de desempeño de políticas y programas públicos

## V. PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGAS

El listado de productos que entregará la Entidad Evaluadora y el calendario de entregas a la UEDM del Municipio de Cárdenas, Tabasco define en la siguiente Tabla. En cada una de las etapas señaladas, la instancia evaluadora debe atender puntualmente las fechas establecidas y acordar con anticipación el horario de las reuniones, así como los requerimientos que necesitará para presentar sus resultados.

PRODUCTO	PRODUCTOS	PLAZO DE ENTREGA
1	En formato Digital: Entrega del 1er. informe de avances de la "Evaluación de Procesos de los Programas Presupuestarios E021 Protección Vial, E037 Seguridad y Protección Ciudadana y E093 Servicio de Alumbrado Público, correspondientes al Ejercicio Fiscal 2023" que debe contener:  a) La descripción de los Programas presupuestarios evaluados. b) Diseño metodológico y estrategia del trabajo.	15 días naturales a partir de la firma del contrato
2	Entrega del informe Final de la "Evaluación de Procesos de los Programas Presupuestarios E021 Protección Vial, E037 Seguridad y Protección Ciudadana y E093 Servicio de Alumbrado Público, correspondientes al Ejercicio Fiscal 2023", que debe contener la siguiente estructura:  Resumen Ejecutivo Índice Introducción Apartado I. Descripción del Programa Apartado II. Diseño metodológico y estrategia de trabajo Apartado III. Descripción y análisis del proceso del Programa Presupuestario Apartado IV Hallazgos y resultados Apartado V. Recomendaciones y conclusiones Anexos <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anexo I. Ficha técnica de identificación de los Programas Presupuestarios</li> <li>• Anexo II. Ficha de identificación y equivalencia de procesos</li> <li>• Anexo III. Flujogramas del proceso del servicio</li> <li>• Anexo IV. Grado de Consolidación Operativa</li> <li>• Anexo V. Límites, articulación, insumos y recursos, productos y sistema de información de los procesos.</li> <li>• Anexo VI. Propuesta de modificación a la normatividad</li> <li>• Anexo VII. Análisis FODA de los Programas presupuestarios</li> <li>• Anexo VIII. Recomendaciones para los Programas presupuestarios Anexo IX. Sistema de monitoreo e indicadores de gestión</li> </ul>	45 días a partir de la firma del contrato



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anexo IX. Instrumentos de recolección de información de la Evaluación de</li> <li>• Procesos de los Programas presupuestarios</li> <li>• Anexo X. Ficha técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación</li> <li>• Anexo XI. Gastos desglosados de los programas presupuestarios y criterios de clasificación</li> <li>• Anexo XII. Formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones</li> </ul> <p>Formato de Entrega:</p> <p>Físico: 2 Libros empastados a color con el informe final de la evaluación de procesos</p> <p>Digital: 5 cd's Rotulados con el siguiente contenido:</p> <p>Informe Final Resumen Ejecutivo Ficha de Difusión de Resultados Presentación en Power Point con los Principales Resultados de la Evaluación</p>	
3	Eventos de difusión de Resultados de la "Evaluación de Procesos de los Programas Presupuestarios E021 Protección Vial, E037 Seguridad y Protección Ciudadana y E093 Servicio de Alumbrado Público, correspondientes al Ejercicio Fiscal 2023"	55 días a partir de la firma del contrato

Los productos serán entregados en el domicilio de la Unidad de Evaluación del Desempeño del Municipio (UEDM) de Cárdenas, Tabasco ubicado en la Calle Ernesto Aguirre Colorado, sin número, Colonia Pueblo Nuevo, Código Postal 86500, en la Ciudad de Cárdenas, Tabasco; mediante oficio en hoja membretada y firmada por el coordinador de la evaluación.

Queda asentado que la versión del producto entregado no será considerada como final hasta que la UEDM del Municipio de Cárdenas, Tabasco no emita comunicado oficial de conformidad con el mismo, por lo que el coordinador de la evaluación se obliga a contestar las consideraciones que puedan existir, en un plazo no mayor de 5 días hábiles.

**VI. RESPONSABILIDAD Y COMPROMISOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA**

Además de la calidad del estudio y el cumplimiento de los presentes Términos de Referencia, la Instancia Evaluadora es el responsable de los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para la realización de la evaluación; asimismo, es responsable del pago por servicios profesionales, viáticos y aseguramiento del personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo que sea contratado para la ejecución de la evaluación y operaciones conexas.

Respecto de los entregables, la Instancia Evaluadora es el responsable de responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por la UEDM del Municipio de Cárdenas, Tabasco. Para la revisión de los productos entregables UEDM del Municipio de Cárdenas, Tabasco, entregará a la Instancia Evaluadora sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 5 días hábiles después de la fecha de recepción de los mismos. La Instancia Evaluadora contará con 5 días hábiles después de la emisión de las observaciones y recomendaciones para hacer las correcciones a los productos entregables.

En total este proceso de revisión, corrección y aprobación de los productos entregables deberá llevar, como máximo, hasta 10 días hábiles después de entregados los mismos y de acuerdo con el procedimiento detallado anteriormente. Lo anterior, a reserva de que dicho plazo pueda ser inferior dependiendo de las fechas en que se emitan los oficios de observaciones, de conformidad o de entrega de los productos debidamente corregidos. El plazo podrá ser superior sólo si la UEDM lo solicita.

La emisión de los oficios de observaciones y recomendaciones, así como los reportes de conformidad serán realizados en los plazos estipulados en estos Términos de Referencia. Será responsabilidad de la Instancia Evaluadora recoger estos oficios, así como responder en los plazos establecidos a las observaciones realizadas y entregar los productos con sus correspondientes copias. Los días hábiles para realizar las correcciones a los productos entregables se contarán a partir de la fecha de emisión del oficio expedido por parte de la UEDM del Municipio de Cárdenas, Tabasco.

Si al cabo de este procedimiento la UEDM del Municipio de Cárdenas, Tabasco considera que el producto no fue entregado a su entera satisfacción, se procederá a aplicar las cláusulas correspondientes al contrato que se refieren al no cumplimiento de las características adecuadas de los productos entregables.

## **VII. PUNTO DE REUNION**

El espacio físico para la recepción y entrega de oficios o comunicaciones oficiales, así como para la entrega de productos del proyecto será en el domicilio de la Unidad de Evaluación del Desempeño del Municipio (UEDM) de Cárdenas, Tabasco ubicado en la Calle Ernesto Aguirre Colorado, sin número, Colonia Pueblo Nuevo, Código Postal 86500, en la Ciudad de Cárdenas, Tabasco. Las notificaciones para la celebración de las reuniones se realizarán por correo electrónico enviado por la UED en donde indicará el lugar, día y hora de realización de las mismas. La Instancia Evaluadora deberá estar disponible para llevar a cabo estas reuniones.

## **VIII. MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO**

La Entidad Evaluadora deberá entregar cada producto de acuerdo con los plazos y condiciones de entrega establecidos en los presentes Términos de Referencia, dichos entregables serán validados por personal de la UEDM; cada entregable se dará por recibido con el reporte de conformidad mediante escrito de aceptación del servicio a entera satisfacción por parte de la UEDM.

Al concluir el contrato, la UEDM, elaborará la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales en donde se dejará constancia de la recepción del servicio requerido a entera satisfacción por parte de la UEDM, todo ello de conformidad con lo establecido en los presentes Términos de Referencia.

## **IX. CONDICIONES GENERALES**

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

La totalidad de la información generada para la realización de este proyecto es propiedad del H. Ayuntamiento de Cárdenas, Tabasco, por lo que la Instancia Evaluadora no tiene derecho alguno para su diseminación, publicación o utilización. La Instancia Evaluadora tendrá responsabilidad por discrepancias, errores u omisiones de los trabajos que presente.

En caso de presentarse cualquiera de las condiciones citadas en el punto anterior, será obligación de la Instancia Evaluadora realizar los trabajos necesarios para corregir, modificar, sustituir o complementar la

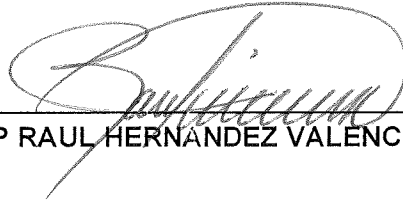


parte o las partes del trabajo a que haya lugar, sin que esto implique un costo adicional para el H. Ayuntamiento de Cárdenas, Tabasco, lo cual se deberá llevar a cabo durante la vigencia del contrato. De lo contrario se aplicarán las cláusulas correspondientes del contrato suscrito.

La Unidad de Evaluación del Desempeño del Municipio (UEDM) de Cárdenas, Tabasco será responsable de resguardar los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia del contrato.

Se emiten los presentes Términos de Referencia, en la ciudad de Cárdenas, Tabasco, firmando al calce el Titular de la Unidad de Evaluación del Desempeño del Municipio de Cárdenas Tabasco.

**TITULAR DE LA UNIDAD DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO  
DEL MUNICIPIO DE CÁRDENAS TABASCO.**



L.C.P RAUL HERNÁNDEZ VALENCIA



## **ANEXO A. CRITERIOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN**

### **1. CONDICIONES GENERALES**

La instancia evaluadora deberá presentar una descripción detallada de cada uno de los Programas Presupuestarios evaluados, en el que se dé cuenta de: 1) la problemática que pretende atender (objetivo, población potencial, población objetivo, población atendida, etc.); 2) el contexto y las condiciones en las que opera; 3) se identifiquen los principales procesos en la normatividad vigente que conducen a la generación y entrega de los bienes y/o servicios que contribuyen al logro de sus objetivos; y 4) así como toda aquella información que permita entender la operación del programa, incluso de carácter histórico.

La descripción de los Programas presupuestarios es parte del entregable 1. Además, se deberá incluir una ficha técnica con los datos mínimos de cada Programa presupuestario en el Anexo 1 "Ficha técnica de identificación".

### **2. DISEÑO METODOLÓGICO Y ESTRATEGIA DE TRABAJO**

La Evaluación de Procesos es un estudio de carácter cualitativo que, a través de diversas estrategias de corte analítico, busca establecer y explicar las interacciones que son la condición de posibilidad de los resultados en la gestión de los Programas. El enfoque cualitativo, pretende la comprensión profunda de procesos sociales, sus dinámicas y estructuras, así como de su relación con los resultados observables de la interacción entre los distintos elementos que componen la unidad de análisis (un programa de desarrollo social, en este caso).

Para lograr su propósito, el enfoque cualitativo de esta evaluación sigue estrategias analíticas de estudio de caso o multi caso, en los que el análisis y descripción a profundidad proporcionan la evidencia empírica suficiente para comprender y explicar el fenómeno estudiado, en el caso de la gestión operativa del Programa: sus relaciones del contexto social, cultural, político e institucional en que opera. En ese sentido, la información derivada del análisis de caso servirá para identificar de manera general la operación de los Programas E021 Protección Vial, E037 Seguridad y Protección Ciudadana y E093 Servicio de Alumbrado Público, correspondientes al Ejercicio Fiscal 2023, así como aquellas diferencias que se presenten entre cada uno de los casos observados. También deberán utilizarse como una herramienta que permita dar fundamento a lo incluido en la sección de hallazgos y recomendaciones, por lo que sólo se deberá incluir la información relevante de cada caso analizado.

La evaluación de procesos deberá describir en detalle el proceso general de los E021 Protección Vial, E037 Seguridad y Protección Ciudadana y E093 Servicio de Alumbrado Público, correspondientes al Ejercicio Fiscal 2023, con base en la normatividad aplicable y con los hallazgos del trabajo de campo. En este sentido, la Evaluación de Procesos del Programa implicará la realización de análisis de gabinete y trabajo en campo mediante el análisis cualitativo de los procesos en la práctica.

### **ANÁLISIS DE GABINETE**

El desarrollo de la evaluación de procesos requerirá de una revisión del contexto en el que los Programas E021 Protección Vial, E037 Seguridad y Protección Ciudadana y E093 Servicio de Alumbrado Público, correspondientes al Ejercicio Fiscal 2023 se ejecutan, y un análisis del marco normativo que los rige. Llevar a cabo este análisis requiere de trabajo de gabinete que incluye acopio, organización, sistematización y valoración de información contenida en registros administrativos, evaluaciones externas, documentos oficiales, documentos normativos, sistemas de información, y documentos relacionados con los Programas presupuestarios.





El análisis de gabinete proveerá la información para mapear el proceso general de implementación de los Programas presupuestarios y cada uno de sus elementos, identificar los puntos clave de la operación y los actores relevantes que intervienen. Esto permitirá determinar los criterios de selección de la muestra analítica, así como las características del trabajo de campo que se requeriría como parte de la evaluación de procesos en una etapa posterior.

La selección de las fuentes de información para la evaluación deberá considerar la normatividad asociada a la implementación de cada uno de los Programas y la información que se genere de cada una de las instancias implicadas en la operación de los mismos, y otros actores relevantes; así como fuentes de información externa que se consideren pertinentes para la evaluación.

Para llevar a cabo el análisis de gabinete, el equipo evaluador debe considerar, como mínimo, los siguientes documentos:

- La normatividad aplicable (leyes, reglamentos, reglas de operación, lineamientos, manuales de procedimientos, entre otros).
- Diagnóstico y estudios de la problemática que los Programas presupuestarios pretenden atender.
- Diagnósticos y estudios del marco contextual en el que operan los Programas presupuestarios.
- Matriz de Indicadores para Resultados, del Ejercicio Fiscal a ser evaluado.
- Sistemas de información.
- Evaluaciones de los programas presupuestarios.
- Documentos de trabajo, institucionales e informes de avances de los Aspectos Susceptibles de Mejora.
- Documentos asociados al diseño.
- Estrategia de integración de beneficiarios y de padrón de los Programas presupuestarios (cuando aplique).

### ANÁLISIS CUALITATIVO

Para la evaluación de procesos se podrá llevar a cabo una estrategia de levantamiento de información mediante técnicas cualitativas como la observación directa, entrevistas a profundidad y semiestructuradas, y grupos focales. El diseño y la aplicación de los instrumentos para el levantamiento de la información considerarán a los actores que intervienen en la gestión de los E021 Protección Vial, E037 Seguridad y Protección Ciudadana y E093 Servicio de Alumbrado Público, correspondientes al Ejercicio Fiscal 2023 tanto a nivel gerencial o unidades de ejecución donde opere.

La realización de entrevistas a profundidad, semiestructuradas y/o grupos focales con actores clave (operadores, beneficiarios, voluntarios, etc.) permitirá obtener información sobre la implementación de los Programas Presupuestarios E021 Protección Vial, E037 Seguridad y Protección Ciudadana y E093 Servicio de Alumbrado Público, correspondientes al Ejercicio Fiscal 2023 y la identificación de elementos relevantes de análisis. La información que se obtenga a partir de la aplicación de estas técnicas se complementará con la observación directa de procesos que permita la revisión in situ de la implementación de los Programas presupuestarios E021 Protección Vial, E037 Seguridad y Protección Ciudadana y E093 Servicio de Alumbrado Público, correspondientes al Ejercicio Fiscal 2023 en cada uno de los niveles de ejecución.

### 3. DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DE LOS PROCESOS DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

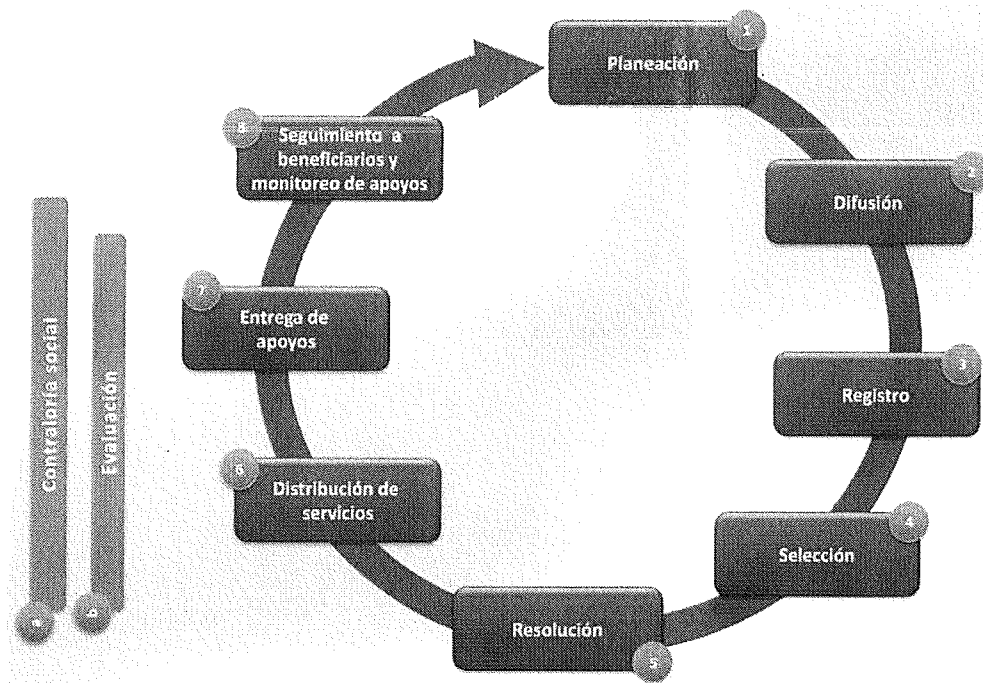
En este entregable la Instancia Evaluadora debe realizar una descripción a profundidad del desarrollo de cada proceso que se lleva a cabo en el Programa, de acuerdo con el alcance establecido para la evaluación,



utilizando tanto la información recabada en campo como en gabinete, es decir considerar la normatividad y lo realizado en la práctica. Asimismo, debe analizar la pertinencia de la gestión de los procesos en el contexto institucional en el que operan, la articulación entre procesos y su incidencia en el alcance de los objetivos y metas programadas. La descripción, análisis y grado de consolidación operativa de los procesos es parte del entregable 2.

La descripción y análisis de los procesos del Programa se deberá desarrollar en lo general y sólo en caso de que la operación de un proceso sea muy distinta entre las unidades de análisis observadas (unidades administrativas, etc.) se deberán describir estas diferencias, para ello se puede utilizar un cuadro comparativo entre los casos analizados para dar cuenta de las diferencias encontradas en la operación del programa. Por otra parte, cuando se entreguen varios apoyos será necesario describir los procesos correspondientes a cada uno de estos.

La descripción y análisis de los procesos se debe realizar tomando como base el "Modelo general de procesos", que se presenta a continuación.



En la descripción y análisis se deben considerar los siguientes temas a tratar:

1. Descripción detallada de las actividades, los componentes y los actores que integran el desarrollo del proceso.
2. Determinar los límites del proceso y su articulación con otros.
3. Insumos y recursos: determinar si los insumos y los recursos disponibles son suficientes y adecuados para el funcionamiento del proceso.
  - a) Tiempo: ¿el tiempo en que se realiza el proceso es el adecuado y acorde a lo planificado?
  - b) Personal: ¿el personal es suficiente, tiene el perfil y cuenta con la capacitación para realizar sus funciones?

- c) Recursos financieros: ¿los recursos financieros son suficientes para la operación del proceso?
- d) Infraestructura: ¿se cuenta con la infraestructura o capacidad instalada suficiente para llevar a cabo el proceso?
- 4. Productos: ¿los productos del proceso sirven de insumo para ejecutar el proceso subsecuente?
- 5. Sistemas de información: ¿Los sistemas de información en las distintas etapas del Programa funcionan como una fuente de información para los sistemas de monitoreo a nivel central y para los ejecutores?1
- 6. Coordinación: ¿la coordinación entre los actores, órdenes de gobierno o dependencias involucradas es adecuada para la implementación del proceso?
- 7. Evaluar la pertinencia del proceso en el contexto y condiciones en que se desarrolla.
- 8. Identificar las características relacionadas con la importancia estratégica del proceso.
- 9. La existencia de mecanismos para conocer la satisfacción de los beneficiarios respecto de los bienes y servicios que ofrece el programa.

Además, se deberá analizar el grado de consolidación operativa del Programa, considerando elementos como: 1) si existen documentos que normen los procesos; 2) si son del conocimiento de todos los operadores los procesos que están documentados; 3) si los procesos están estandarizados, es decir son utilizados por todas la instancias ejecutoras; 4) si se cuenta con un sistema de monitoreo e indicadores de gestión que retroalimenten los procesos operativos que desarrollan los operadores; 5) si se cuenta con mecanismos para la implementación sistemática de mejoras. Se considera que existe un mayor grado de consolidación operativa cuando existen todos los elementos y disminuirá gradualmente conforme haga falta uno o más de ellos hasta el menor grado de consolidación que es cuando no existe ninguno de los elementos2•

El "Modelo general de procesos" (figura 1) no es necesariamente coincidente con los procesos que pueda tener un Programa, por lo que la instancia evaluadora, de manera adicional, deberá indicarlos y describirlos. Asimismo, deberá realizar una equivalencia de los procesos del Modelo con los que se encuentren en el Programa. Anexo 11 "Ficha de identificación y equivalencia de procesos".

La descripción de los procesos del Programa deberá acompañarse de flujogramas para cada uno de los procesos analizados, y éstos se presentarán en el Anexo 111 "Flujogramas del Programa".

#### **4. HALLAZGOS Y RESULTADOS**

En este componente, la Instancia Evaluadora debe realizar una valoración global de la operación del Programa, de acuerdo con los alcances definidos para la evaluación. Todos los hallazgos e identificación de resultados deben sustentarse con base en información derivada de los estudios de caso. Los hallazgos y resultados no necesariamente deben estar vinculados con un proceso en particular, sino que se espera que este análisis también pueda mostrar, de manera general, aspectos relevantes que intervienen en la operación y cumplimiento de los objetivos del Programa evaluado. Además, deberá señalarse en qué medida la gestión operativa del Programa contribuye al logro de sus objetivos.

Asimismo, se deben señalar 1) los principales problemas detectados en la normatividad, 2) cuellos de botella, 3) las áreas de oportunidad, así como 4) las buenas prácticas detectadas en la operación del Programa con la finalidad de elaborar propuestas de mejora en la gestión.

También, se deben indicar las amenazas y fortalezas externas del Programa que se identificaron en la evaluación, con la finalidad de ponerlas a consideración de los responsables del Programa.

#### **PRINCIPALES PROBLEMAS DETECTADOS EN LA NORMATIVIDAD**



Se deberá identificar las situaciones en las que la normatividad genere complicaciones en la gestión o ineficacia en el cumplimiento de los objetivos del Programa. Con base en lo anterior, la instancia evaluadora presentará una propuesta de modificación a la normatividad aplicable al Programa, considerando las restricciones prácticas que existan para su implementación, así como los efectos potenciales de ser implementada. Los resultados de este análisis deberán describirse en el Anexo VI "Propuesta de modificación a la normatividad".

operación del programa. La instancia evaluadora deberá describir las buenas prácticas con base en la información derivada de los estudios de caso, así como presentar un análisis de la posibilidad de implementarse en otras áreas y/o entidades en donde opera el Programa.

### **IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LAS PRINCIPALES ÁREAS DE OPORTUNIDAD CUELLOS DE BOTELLA Y BUENAS PRACTICAS**

La identificación y la descripción de las principales áreas de oportunidad, los cuellos de botella, las buenas prácticas del Programa deberán incluirse en subapartados y en su elaboración se debe considerar la información derivada del análisis de la operación del Programa (estudios de caso), así como los puntos de vista de los principales actores que intervienen en él.

Las áreas de oportunidad son aquellos aspectos del diseño, implementación, gestión y resultados que las entidades y dependencias pueden mejorar; es decir, son aquellas limitaciones, fallas o defectos de los insumos o procesos internos del Programa, que pueden obstaculizar el logro de su fin o propósito.

Los cuellos de botella son aquellas prácticas, procedimientos, actividades y/o trámites que obstaculizan procesos o actividades de las que depende el Programa para alcanzar sus objetivos. Al respecto, la instancia evaluadora deberá detectar las áreas de oportunidad y los cuellos de botella de los procesos del Programa, identificando sus causas (señalando si son internas o externas) y consecuencias en el logro de los objetivos del Programa, así como sus características y naturaleza (si son normativas o estrictamente operativas).

Las buenas prácticas son aquellas iniciativas innovadoras, fuera de lo normado para la ejecución de los procesos, que sean replicables, sostenibles en el tiempo y que permitan fortalecer la capacidad

### **AMENAZAS Y FORTALEZAS**

Se deberá señalar de manera general las principales amenazas y fortalezas a nivel del Programa que ayuden a los responsables del Programa a contar con información que les permita una mejora en la toma de decisiones. Las fortalezas son aquellos elementos internos o capacidades de gestión o recursos del Programa, tanto humanos como materiales, que puedan usarse para lograr su fin o propósito, dichas fortalezas deben estar redactadas de forma positiva, considerando su aporte al logro del fin o propósito del programa o acción. Las amenazas son aquellos factores externos que podrían comprometer el cumplimiento de los objetivos del Programa.

Los hallazgos y resultados, en los que también se incluyan los principales problemas detectados en la normatividad, la identificación y descripción de áreas de oportunidad, cuellos de botella y buenas prácticas, así como las amenazas y fortalezas del Programa.



Adicionalmente, la instancia evaluadora deberá elaborar el Anexo VII. "Análisis FODA del Programa", en la que se presentan los hallazgos más significativos a nivel del Programa. Este anexo debe formar parte del informe final.

## **5. RECOMENDACIONES Y CONCLUSIONES**

En este apartado la instancia evaluadora debe exponer una síntesis de los resultados encontrados y resaltar los aspectos susceptibles de mejora que se consideran más relevantes para mejorar la gestión del Programa y para el cumplimiento de sus objetivos.

Asimismo, la instancia evaluadora, como resultado del análisis global o específico de la gestión operativa, debe realizar recomendaciones a nivel de procesos y a nivel del Programa. Todas las recomendaciones y conclusiones deben formularse con base en los datos contenidos en los estudios de caso. El objetivo final de las recomendaciones es proporcionar líneas y estrategias de acción articuladas para la mejora de la operación del Programa. Las recomendaciones y conclusiones son parte del entregable 3.

Las recomendaciones deben contar con las siguientes características:

- ✓ Derivarse de los principales resultados de la evaluación.
- ✓ Incluir un mecanismo de implementación, que considere los siguientes elementos:
- ✓ Breve análisis de la viabilidad de la implementación.
- ✓ Principal(es) responsable(s) de la implementación.
- ✓ Breve análisis de los efectos potenciales que puede implicar la implementación, tanto en la operación del Programa como en el logro de los objetivos del mismo.
- ✓ La comparación entre la situación actual y el resultado que se espera obtener con la implementación de la recomendación.
- ✓ Estar categorizadas en dos líneas de acción estratégicas: a) consolidación o, b) reingeniería de
- ✓ Presentarse en el cuerpo del documento, así como en el Anexo VIII. "Recomendaciones del Programa".

Adicionalmente, la instancia evaluadora deberá presentar, de acuerdo con el alcance de la evaluación, una propuesta para fortalecer un sistema de monitoreo de gestión (por ejemplo, la inclusión de indicadores) o en el caso de que el Programa carezca de este tipo de sistemas, se debe proponer el diseño de uno. En cuanto al diseño de indicadores de gestión para estos sistemas de monitoreo, deben cumplir con las siguientes características: Claros, Relevantes, Económicos, Monitoreables y Adecuados. La propuesta para fortalecer el sistema de monitoreo de gestión deberá incluirse en el Anexo IX. "Sistema de monitoreo e indicadores de gestión".



**FORMATOS DE ANEXOS**

**ANEXO I. FICHA TÉCNICA DE IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA**

Tema	Variable	Datos
<b>Datos generales</b>	Ramo	
	Institución	
	Entidad	
	Unidad Responsable	
	Clave presupuestal	
	Nombre del Programa	
	Año de Inicio	
	Responsable Titular del programa	
	Teléfono de contacto	
<b>Objetivos</b>	Correo electrónico de contacto	
	Objetivo general del Programa	
	Principal Normatividad	
	Eje del PMD con el que está alineado	
	Objetivo del PMD con el que está alineado	
	Tema del PMD con el que está alineado	
	Programa (Sectorial, Especial o institucional) con el que está alineado	
	Objetivo (Sectorial, Especial o institucional) con el que está alineado	
<b>Población (Área de enfoque potencial)</b>	Indicador (Sectorial, Especial o institucional) con el que está alineado	
	Propósito del Programa	
	Definición	
<b>Población (Área de enfoque objetivo)</b>	Unidad de medida	
	Cuantificación	
	Definición	
<b>Población (Área de enfoque atendida)</b>	Unidad de medida	
	Cuantificación	
	Definición	
<b>Presupuesto para el año evaluado.</b>	Presupuesto original (MDP)	
	Presupuesto modificado (MDP)	
	Presupuesto Ejercido (MDP)	
<b>Cobertura Geográfica</b>	Entidades Federativas en las que opera el Programa	
<b>Focalización</b>	Unidad Territorial del Programa	

**ANEXO II. FICHA DE IDENTIFICACIÓN Y EQUIVALENCIA DE PROCESOS**

Modelo general de procesos	Número de secuencia	Procesos del programa identificados por el evaluador
		(Escriba nombre y describa brevemente)
<b>Planeación (planeación estratégica, programación y presupuestación):</b> Proceso en el cual se determinan misión, visión, fin, objetivos y metas en tiempos establecidos, los indicadores de seguimiento verificables, los recursos financieros y humanos necesarios, y las principales actividades y métodos a seguir para el logro de los objetivos del programa.		Ej. Planeación
		Ej. Programación
		Ej. Presupuestación
<b>Difusión del programa:</b> Proceso sistemático e institucionalizado de información sobre las principales características del programa, sus beneficios y requisitos de inscripción, dirigido hacia un público determinado.		Ej. Difusión Federal
		Ej. Difusión Local
<b>Solicitud de apoyos:</b> Conjunto de acciones, instrumentos y mecanismos que ejecutan los operadores del programa con el objetivo registrar y/o sistematizar la información de las solicitudes de apoyo de los posibles beneficiarios.		Ej. Recepción de solicitudes de becas
<b>Selección de beneficiarios:</b> Proceso realizado por los operadores de los programas para seleccionar a los beneficiarios y obtener finalmente el padrón actualizado y validado.		Ej. Selección de becarios
<b>Producción de bienes o servicios:</b> Herramientas, acciones y mecanismos a través de los cuales se obtienen los bienes y servicios que serán entregados a los beneficiarios del programa.		
<b>Distribución de apoyos:</b> Proceso a través del cual se envía el apoyo del punto de origen (en donde se obtuvo dicho bien o servicio) al punto de destino final (en donde se encuentra el beneficiario del programa).		
<b>Entrega de apoyos:</b> Conjunto de instrumentos, mecanismos y acciones por los cuales los beneficiarios o afiliados reciben los diferentes servicios o tipos de apoyo.		Ej. Entrega de becas
<b>Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos:</b> Acciones y mecanismos mediante los cuales el programa comprueba que los apoyos entregados a los beneficiarios son utilizados y funcionan de acuerdo al objetivo planteado.		Ej. Monitoreo de becarios
<b>Contraloría social y satisfacción de usuarios:</b> Proceso a través del cual los beneficiarios puede realizar las quejas o denuncias que tenga del programa.		
<b>Evaluación y monitoreo:</b> Proceso a través del cual el programa implementa ejercicios sistemáticos de evaluación de sus procesos o resultados, así como el monitoreo en el avance de sus indicadores, metas, etcétera.		
<b>Procesos identificados por el evaluador que no coinciden con el Modelo general de procesos</b>		

**EVALUACIÓN DE  
PROCESOS**

Otros procesos (nombre del proceso)	Número de secuencia	Número de secuencia





**ANEXO III. FLUJOGRAMAS DEL PROGRAMA**

(FORMATO LIBRE)

En este apartado el proveedor podrá considerar para la elaboración de los flujogramas la *Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos* de la Secretaría de la Función Pública, apartado VII. Mapeo de procesos, disponible en <http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-para-la-optimizacion-estandarizacion-y-mejora-continua-de-procesos>

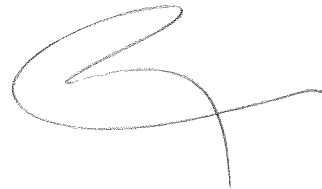
**ANEXO IV: GRADO DE CONSOLIDACIÓN OPERATIVA DEL PROGRAMA**

Criterio de valoración	Puntaje				Comentarios
	Sí	Parcial-mente	No	NA	
1) Si existen documentos que normen los procesos;					
2) Si son del conocimiento de todos los operadores los procesos que están documentados					
3) Si los procesos están estandarizados, es decir son utilizados por todas la instancias ejecutoras					
4) Si se cuenta con un sistema de monitoreo e indicadores de gestión					
5) Si se cuenta con mecanismos para la implementación sistemática de mejoras					
Grado de consolidación operativa					



**ANEXO V. LÍMITES, ARTICULACIÓN, INSUMOS Y RECURSOS, PRODUCTOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS DEL PROGRAMA**

Proceso:		
Dimensión del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	
	Fin	
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Tiempo	
	Personal	
	Recursos financieros	
	Infraestructura	
	Otros	
Productos	Productos del Proceso	
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	
Sistemas de información	Sistema(s) empleado	
	Tipo de información recolectada	
	¿Sirve de información para el monitoreo?	
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		



**ANEXO VI. PROPUESTA DE MODIFICACIÓN A LA NORMATIVIDAD DEL PROGRAMA**

Tipo de normatividad	Dice:	Problema generado (causas y consecuencias):	Se recomienda decir:	Efecto esperado de aplicar la recomendación de cambio	Restricciones prácticas que puedan existir para su implementación



**ANEXO VII. ANÁLISIS FODA**

Hallazgo	Recomendación
<b>Fortaleza</b>	
<b>Oportunidad</b>	
<b>Debilidad</b>	
<b>Amenaza</b>	

**ANEXO VIII. RECOMENDACIONES DEL PROGRAMA**

En este anexo el proveedor debe valorar si la recomendación implica una consolidación o una reingeniería del proceso.

A) Consolidación

Proceso	Situación actual (hallazgo o problema detectado)	Recomendación	Principales responsable de la implementación	Recursos e insumos necesarios para su implementación	Breve análisis de viabilidad de la implementación	Efectos potenciales esperados	Medio de verificación	Nivel de priorización (Alto, Medio, o Bajo)*

B) Reingeniería de procesos

Proceso	Situación actual (hallazgo o problema detectado)	Recomendación	Objetivo	Principales responsable de la implementación	Recursos e insumos necesarios para su implementación	Breve análisis de viabilidad de la implementación	Metas y efectos potenciales esperados	Elaboración de flujograma del nuevo proceso	Medio de verificación	Nivel de priorización (Alto, Medio, o Bajo)*

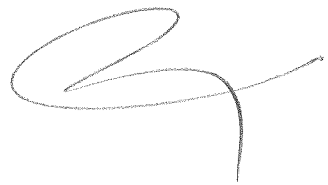
\*El nivel de priorización Alto, Medio o Bajo, se estimará considerando la mejora en la operación del programa, la viabilidad de la implementación de la recomendación, así como el efecto potencial que esto pueda tener el alcance del objetivo del programa.



**ANEXO IX. INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN DE LA EVALUACIÓN  
DE PROCESOS DEL PROGRAMA**  
(FORMATO LIBRE)

**ANEXO X. FICHA TÉCNICA CON LOS DATOS GENERALES DE LA INSTANCIA  
EVALUADORA Y EL COSTO DE LA EVALUACIÓN**

DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA	
Nombre de la instancia evaluadora	
Nombre del coordinador de la evaluación	
Nombres de los principales colaboradores	
DATOS DE LA COORDINACIÓN DE LA EVALUACIÓN	
Nombre de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación	
Nombre del titular de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación	
Forma de contratación de la instancia evaluadora	
Costo total de la evaluación	
Fuente de financiamiento	
Fecha de inicio de la Evaluación	
Fecha programada para la conclusión de la evaluación	



**ANEXO XI. GASTOS DESGLOSADOS DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS Y  
CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN**

Capítulos de gasto	Concepto		Total	Categoría
<b>1000: Servicios personales</b>	1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE	\$ -	
	1200	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO	\$ -	
	1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	\$ -	
	1400	SEGURIDAD SOCIAL	\$ -	
	1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	\$ -	
	1600	PREVISIONES	\$ -	
	1700	PAGO DE ESTIMULOS A SERVIDORES PUBLICOS	\$ -	
	<b>Subtotal de Capítulo 1000</b>			\$ -
<b>2000: Materiales y suministros</b>	2100	MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES	\$ -	
	2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	\$ -	
	2300	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCION Y COMERCIALIZACION	\$ -	
	2400	MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION	\$ -	
	2500	PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO	\$ -	
	2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	\$ -	
	2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS	\$ -	
	2800	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD	\$ -	
	2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	\$ -	
	<b>Subtotal de Capítulo 2000</b>			\$ -
<b>3000: Servicios generales</b>	3100	SERVICIOS BASICOS	\$ -	
	3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	\$ -	
	3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS, TECNICOS Y OTROS SERVICIOS	\$ -	
	3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	\$ -	
	3500	SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	\$ -	
	3600	SERVICIOS DE COMUNICACION SOCIAL Y PUBLICIDAD	\$ -	
	3700	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS	\$ -	
	3800	SERVICIOS OFICIALES	\$ -	
	3900	OTROS SERVICIOS GENERALES	\$ -	
	<b>Subtotal Capítulo 3000</b>			\$ -
<b>4000: Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas</b>	4100	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PUBLICO	\$ -	
	4200	TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PUBLICO	\$ -	
	4300	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	\$ -	
	4400	AYUDAS SOCIALES	\$ -	
	4500	PENSIONES Y JUBILACIONES	\$ -	
	4600	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANALOGOS	\$ -	
	4700	TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL	\$ -	
	4800	DONATIVOS	\$ -	
	4900	TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR	\$ -	
	<b>Subtotal Capítulo 4000</b>			\$ -
<b>5000: Bienes Muebles e Inmuebles</b>	5100	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	\$ -	
	5200	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	\$ -	
	5300	EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO	\$ -	
	5400	VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	\$ -	
	5500	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	\$ -	
	5600	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	\$ -	
	5700	ACTIVOS BIOLÓGICOS	\$ -	
	5800	BIENES INMUEBLES	\$ -	
	5900	ACTIVOS INTANGIBLES	\$ -	
<b>Subtotal Capítulo 5000</b>			\$ -	
<b>6000: Obras Públicas</b>	6100	OBRA PUBLICA EN BIENES DE DOMINIO PUBLICO	\$ -	
	6200	OBRA PUBLICA EN BIENES PROPIOS	\$ -	
	6300	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO	\$ -	
	<b>Subtotal Capítulo 6000</b>			\$ -
<b>TOTAL</b>			\$ -	



**ANEXO XII. FORMATO PARA LA DIFUSIÓN DE RESULTADOS**

<b>1. Descripción de la Evaluación</b>	
1.1 Nombre de la Evaluación:	
1.2 Fecha de inicio de la Evaluación:	
1.3 Fecha de término de la Evaluación:	
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:	
<b>Instrumentos de recolección de información</b>	
Cuestionario <input type="checkbox"/> Entrevistas <input type="checkbox"/> Formatos <input type="checkbox"/>	
Otro, especifique:	
Descripción de las técnicas y modelos utilizados:	
<b>2. Principales Hallazgos de la Evaluación</b>	
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:	
•	
<b>3. Conclusiones y Recomendaciones de la Evaluación</b>	
3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación	





<b>3.2 Describir brevemente las recomendaciones de acuerdo a su relevancia</b>	
1	
2	
3	
4	
<b>4. Datos de la Instancia Evaluadora</b>	
<b>4.1 Nombre del coordinador de la evaluación</b>	
<b>4.2 Cargo:</b>	
<b>4.3 Institución a la que pertenece</b>	
<b>4.4 Principales colaboradores:</b>	
<b>4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación</b>	
<b>4.6 Teléfono (con clave lada)</b>	
<b>5. Identificación de los Programas</b>	
<b>5.1 Nombre de los programas evaluados</b>	
<b>5.2 Siglas</b>	
<b>5.3 Ente público coordinador de los Programas: Ayuntamiento de Cunduacán, Tabasco</b>	
Poder Ejecutivo__ Poder Legislativo__ Poder judicial __ Ente autónomo __	
<b>5.4 Ámbito gubernamental al que pertenece los programas:</b>	
Federal__ Estatal __ Local__	
<b>5.5 Nombre de la unidad administrativa y del titular a cargo de los programas:</b>	
<b>5.6.1 Nombre de la unidad administrativa a cargo del programa:</b>	
<b>5.6.2 Nombre del titular de la unidad administrativa a cargo del programa:</b>	
<b>6. Datos de Contratación de la Evaluación</b>	
<b>6.1 Tipo de contratación:</b>	
6.1.1 Adjudicación directa: __ 6.4.2 Invitación a cuando menos a tres: __ 6.1.3 Licitación pública nacional __	
6.1.4 Licitación pública internacional __ 6.1.5 Otro: señalar __	
<b>6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación</b>	
<b>6.3 Costo total de la evaluación</b>	
<b>6.4 Fuente de financiamiento</b>	
<b>7. Difusión de la evaluación</b>	
<b>7.1 Difusión en internet de la evaluación</b>	
<b>7.2 Difusión en internet del formato</b>	

